

Verzija 1.4  
Listopad 2019.  
702P05853

# Pisač Xerox® VersaLink® 6510

## Korisnički priručnik

**xerox™**

© 2019 Xerox Corporation. Sva prava pridržana. Xerox®, Xerox and Design®, WorkCentre™, Phaser™, VersaLink™, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® i Mobile Express Driver® su zaštitni znakovi tvrtke Xerox Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama i/ili drugim državama.

Adobe®, Adobe PDF logo, Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® i PostScript® su zaštitni znakovi ili registrirani zaštitni znakovi tvrtke Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® i AirPrint®, Mac® i Mac OS® su zaštitni znakovi ili registrirani zaštitni znakovi tvrtke Apple Inc. u Sjedinjenim Američkim Državama i drugim državama.

HP-GL®, HP-UX® i PCL® su registrirani zaštitni znakovi tvrtke Hewlett-Packard Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama i/ili drugim državama.

IBM® i AIX® su registrirani zaštitni znakovi tvrtke International Business Machines Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama i/ili drugim državama.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, OneDrive® i Windows Server® su registrirani zaštitni znakovi tvrtke Microsoft Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama i drugim državama.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ i Novell Distributed Print Services™ su zaštitni znakovi ili registrirani zaštitni znakovi tvrtke Novell, Inc. u Sjedinjenim Američkim Državama i drugim državama.

SGI® i IRIX® su registrirani zaštitni znakovi tvrtke Silicon Graphics International Corp. ili njezinih podružnica u Sjedinjenim Američkim državama i/ili drugim državama.

Sun, Sun Microsystems i Solaris su zaštitni znakovi ili registrirani zaštitni znakovi tvrtke Oracle i/ili njezinih povezanih društava u Sjedinjenim Američkim Državama i drugim državama.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® i McAfee ePO™ su zaštitni znakovi ili registrirani zaštitni znakovi tvrtke McAfee, Inc. u Sjedinjenim Američkim Državama i drugim državama.

UNIX® je zaštitni znak u Sjedinjenim Američkim Državama i drugim državama, ekskluzivno licenciran preko tvrtke X/Open Company Limited.

PANTONE® i drugi zaštitni znakovi tvrtke Pantone, Inc. vlasništvo su tvrtke Pantone, Inc.

ENERGY STAR® i oznaka ENERGY STAR registrirani su zaštitni znakovi iz Sjedinjenih Američkih Država.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® zaštitni je znak tvrtke Wi-Fi Alliance.

# Sadržaj

1 Sigurnost .....	9
Obavijesti i sigurnost .....	10
Električna sigurnost .....	11
Općenite smjernice.....	11
Kabel za napajanje.....	11
Isključivanje napajanja u hitnim slučajevima.....	12
Sigurnost na radu.....	13
Smjernice za rad.....	13
Ispuštanje ozona.....	13
Lokacija pisača.....	13
Potrošni materijal za pisač.....	14
Sigurnost prilikom održavanja.....	15
Simboli na pisaču .....	16
Kontaktni podaci za pitanja u vezi sa zaštitom okoliša, zdravljem i sigurnosti .....	20
2 Značajke.....	21
Dijelovi pisača.....	22
Pogled sprijeda.....	22
Pogled straga .....	23
Unutarnji dijelovi.....	24
Upravljačka ploča.....	25
Ušteda energije.....	28
Izlazak iz načina mirovanja .....	28
Informativne stranice.....	29
Izvješća o ispisu .....	29
Određivanje ulazne ladice za izvješća o ispisu .....	29
Izvješće o konfiguraciji .....	29
Konfiguriranje ispisivanja stranice postavljanja kada je pisač uključen .....	30
Administrativne značajke.....	31
Ugrađeni Web poslužitelj.....	31
Pronalaženje IP adrese pisača .....	31
Certifikati za ugrađeni Web poslužitelj.....	32
Preuzimanje izvješća o konfiguraciji s ugrađenog web poslužitelja .....	32
Pristup pisaču.....	32
Očitanja mjerača.....	33
Dodatne informacije .....	34
3 Instalacija i postavljanje.....	35
Pregled instalacije i postavljanja.....	36
Odabir lokacije pisača.....	37
Otvaranje produžetka izlazne ladice.....	37
Povezivanje pisača .....	38
Odabir načina povezivanja .....	38

## Sadržaj

Povezivanje s računalom korištenjem USB-a .....	38
Povezivanje s ožičenom mrežom.....	39
Povezivanje s bežičnom mrežom.....	39
Uključivanje i isključivanje pisača .....	49
Čarobnjak za instalaciju .....	50
Konfiguriranje mrežnih postavki .....	51
O TCP/IP vezi i IP adresama.....	51
Dodjela IP adrese pisača .....	51
Konfiguriranje značajke AirPrint.....	52
Konfiguriranje ispisa iz Google oblaka.....	53
Instalacija softvera.....	54
Zahtjevi operacijskog sustava.....	54
Instaliranje pokretačkih programa pisača za Windows mrežni pisač.....	54
Instaliranje pokretačkih programa pisača za Windows USB pisač.....	55
Instalacija pokretačkih i uslužnih programa za Macintosh OS X .....	55
Instalacija upravljačkih i uslužnih programa za UNIX i Linux.....	56
Instaliranje pisača kao web usluge za uređaje .....	56
4 Papir i mediji .....	59
Podržani papir .....	60
Preporučeni mediji.....	60
Naručivanje papira.....	60
Opće smjernice za umetanje papira.....	60
Papir koji može oštetiti vaš pisač .....	60
Smjernice za spremanje papira.....	61
Podržane vrste i težine papira .....	62
Podržane standardne veličine papira .....	63
Podržane standardne veličine papira za automatski dvostrani ispis .....	63
Podržane prilagođene veličine papira.....	64
Postavljanje načina ladice .....	64
Umetanje papira.....	66
Umetanje papira u dodatnu ladicu .....	66
Konfiguriranje ladica 1 ili 2 za duljinu papira .....	68
Umetanje papira u ladice 1 i 2 .....	70
Ispis na posebnom papiru .....	73
Omotnice .....	73
Etikete.....	78
Sjajni karton.....	81
5 Ispis.....	83
Pregled ispisa .....	84
Odabir opcija ispisa .....	85
Podrška za pokretački program pisača .....	85
Opcije ispisa u sustavu Windows.....	85
Opcije ispisa na računalu Macintosh.....	87
Ispis u sustavima UNIX i Linux .....	87
Opcije mobilnog ispisa .....	90
Značajke ispisa.....	91
Prikaz poslova u ugrađenom web-poslužitelju.....	91
Ispis posebnih vrsta poslova .....	91

Ispis na obje strane papira .....	93
Usmjerjenje.....	94
Odabir opcija papira za ispis.....	94
Ispis više stranica na jedan list .....	94
Ispisivanje brošura .....	95
Kvaliteta ispisa.....	95
Opcije slike.....	96
Ispis vodenih žigova .....	96
Skaliranje .....	97
Svjetlina.....	97
Kontrast .....	97
Ispis zrcalnih slika.....	97
Odabir obavijesti o dovršenju posla za Windows.....	98
Korištenje posebnih stranica.....	98
Korištenje prilagođenih veličina papira .....	99
Zadavanje prilagođenih veličina papira .....	100
 6 Održavanje .....	103
Čišćenje pisača.....	104
Opće mjere opreza .....	104
Čišćenje vanjskog dijela pisača .....	104
Čišćenje unutrašnjosti .....	104
Prilagodbe i postupci održavanja .....	111
Registracija boje.....	111
Prilagodba registracije papira .....	111
Prilagodba napona prijenosa .....	113
Prilagodba grijanja .....	114
Prilagodba visine .....	114
Postupak čišćenja stroja .....	114
Naručivanje potrošnog materijala .....	116
Zalihe.....	116
Stavke redovitog održavanja .....	116
Kada naručiti potrošni materijal .....	116
Prikaz stanja opskrbe pisača .....	117
Recikliranje potrošnog materijala .....	117
Ulošci tonera.....	117
Recikliranje potrošnog materijala .....	118
Provjera očitanja mjerača.....	118
Pomicanje pisača .....	119
 7 Otklanjanje poteškoća.....	123
Općenito uklanjanje poteškoća.....	124
Pisač se ne uključuje .....	124
Pisač se učestalo vraća u početno stanje ili isključuje .....	124
Pisač ne ispisuje .....	125
Ispis traje predugo .....	126
Ispisi dokumenta iz pogrešne ladice .....	127
Problemi s automatskim dvostranim ispisom .....	127
Pisač proizvodi neuobičajene zvukove .....	127
Ladica za papir ne može se zatvoriti .....	128
U pisaču je došlo do kondenzacije .....	128

Zastoji papira.....	129
Lociranje zastoja papira .....	129
Svođenje zastoja papira na minimum.....	129
Uklanjanje zastoja papira.....	130
Otklanjanje poteškoća sa zastojima papira.....	138
Problemi s kvalitetom ispisa.....	140
Pomoć.....	146
Poruke upravljačke ploče.....	146
Upotreba integriranih alata za otklanjanje poteškoća.....	146
Online Support Assistant (Pomoćnik za mrežnu podršku).....	147
Korisne informativne stranice .....	147
Dodatne informacije o vašem pisaču.....	147
8 Funkcije administratora sustava.....	149
Pristup pisaču.....	150
Prijava kao administrator na upravljačkoj ploči .....	150
Pristup ugrađenom web-poslužitelju kao administrator sustava.....	150
Promjena lozinke administratora sustava.....	151
Povezivanje pisača .....	152
Povezivanje s bežičnom mrežom.....	152
Wi-Fi Direct .....	155
IP .....	156
NFC.....	157
Konfiguriranje općih postavki pomoću ugrađenog web-poslužitelja.....	159
Prikaz podataka o pisaču .....	159
Postavljanje datuma i vremena pomoću ugrađenog web-poslužitelja.....	159
Postavljanje zvukova koristeći ugrađeni web poslužitelj .....	160
Konfiguracija stanke web mjesta uređaja .....	160
Konfiguriranje postavki uštede energije pomoću ugrađenog web poslužitelja.....	160
Konfiguriranje postavki ladice pomoću ugrađenog web poslužitelja .....	161
Kloniranje postavki pisača .....	162
Omogućavanje značajke Dodaci.....	163
Ponovno postavljanje pisača .....	163
Konfiguriranje upozorenja .....	163
Konfiguriranje postavki SMTP poslužitelja.....	164
Konfiguriranje upozorenja e-poštom.....	165
Konfiguriranje PDL postavki s ugrađenog web poslužitelja .....	165
Konfiguriranje općih postavki na upravljačkoj ploči .....	169
Konfiguriranje postavki sustava .....	169
Konfiguriranje postavki pisača.....	171
Povrat postavki memorije i brisanje podataka.....	174
Konfiguriranje zadatah postavki i pravila ispisa s ugrađenog web-poslužitelja.....	176
Konfiguriranje uobičajenih postavki.....	176
Konfiguriranje postavki dopreme papira .....	176
Postavljanje pravila pisača.....	177
Konfiguriranje postavki izvješća.....	180
Konfiguriranje sigurnih postavki .....	182
Prijava kao administrator na upravljačkoj ploči .....	182
Prijava kao administrator na ugrađenom web poslužitelju.....	182
Otvaranje izbornika Sigurnost.....	183
Pristup naprednim postavkama sigurnosti .....	183

Konfiguriranje naprednih sigurnosnih postavki .....	183
LDAP poslužitelj.....	184
LDAP korisničko mapiranje.....	185
Konfiguriranje LDAP provjere autentičnosti.....	185
Konfiguriranje mrežne autentifikacije.....	186
Konfiguriranje sustava autentifikacije LDAP.....	186
Konfiguriranje pravila zaporke .....	187
Ograničavanje pokušaja prijave.....	187
Postavljanje zaključavanja ploče.....	187
Omogućivanje HTTPS-a korištenjem ugrađenog web-poslužitelja.....	188
Konfiguriranje SSL postavki na ugrađenom web-poslužitelju .....	188
Konfiguriranje filtriranja IP adresa.....	189
Konfiguriranje korisničkih uloga i dopuštenja pristupa .....	191
Postavljanje načina prijave.....	191
Upravljanje korisničkim računima .....	191
Upravljanje korisničkim ulogama uređaja .....	196
Dodavanje korisničke uloge uređaja.....	196
Uređivanje korisničke uloge uređaja .....	196
Dodavanje članova korisničkoj ulozi uređaja .....	197
Brisanje članova iz korisničke uloge uređaja.....	197
Brisanje korisničke uloge uređaja.....	197
Upravljanje korisničkim ulogama za ispis .....	199
Dodavanje korisničke uloge za ispis .....	199
Uređivanje korisničke uloge za ispis .....	199
Dodavanje članova korisničkoj ulozi za ispis .....	200
Brisanje članova iz korisničke uloge za ispis.....	200
Brisanje korisničke uloge za ispis.....	201
Postavljanje LDAP grupe korisničkih dozvola .....	202
Odabir grupe dozvola LDAP .....	202
Upravljanje certifikatima .....	203
O sigurnosnim certifikatima.....	203
Certifikati za ugrađeni Web poslužitelj .....	203
Pregled postavljanja digitalnih certifikata.....	205
Prije početka .....	205
Izrada sigurnosnog certifikata .....	205
Uvoz digitalnog certifikata .....	206
Inicijalizacija certifikata na upravljačkoj ploči .....	206
Provjera svrhe digitalnog certifikata.....	206
Brisanje digitalnog certifikata.....	207
Izvoz digitalnog certifikata .....	207
Konfiguriranje učitavanja udaljenih usluga .....	208
Postavljanje proxy poslužitelja.....	208
Omogućavanje daljinskih usluga .....	208
Testiranje veze s Xerox® podatkovnim centrom za udaljene usluge .....	208
Zakazivanje dnevnog učitavanja podataka u Xerox® podatkovni centar za udaljene usluge .....	209
Omogućivanje obavijesti e-pošte za udaljene usluge .....	209
Onemogućivanje značajke Daljinske usluge .....	209
Ažuriranje softvera pisača.....	211
Provjera verzije softvera.....	211
Omogućivanje nadogradnji .....	211

## Sadržaj

A Specifikacije .....	213
Konfiguracije i opcije pisača .....	214
Dostupne konfiguracije .....	214
Standardne značajke .....	214
Opcije i nadogradnje .....	215
Fizičke specifikacije .....	216
Težine i dimenzije .....	216
Standardna konfiguracija .....	216
Konfiguracija s dodatnim uvlakačem kapaciteta 550 listova .....	216
Ukupni prostorni zahtjevi .....	217
Pristupni zahtjevi .....	217
Specifikacije za zaštitu okoliša .....	219
Temperatura .....	219
Relativna vлага .....	219
Visina .....	219
Specifikacije za električne instalacije .....	220
Napon napajanja i frekvencija .....	220
Potrošnja energije .....	220
ENERGY STAR kvalificirani proizvod .....	220
Njemačka – Blue Angel .....	220
Recikliranje potrošnog materijala .....	220
Specifikacije performansi .....	221
Brzina ispisa .....	221
B Regulatorne informacije .....	223
Osnovni propisi .....	224
FCC uredbe Sjedinjenih Američkih Država .....	224
Kanada .....	224
Certifikati u Evropi .....	224
Ekološke informacije iz Sporazuma o opremi za obradu slika seta 4 Europske unije .....	225
Njemačka .....	226
Propisi o ograničenju uporabe opasnih tvari u Turskoj .....	227
Regulatorne informacije za bežični mrežni prilagodnik 2,4 GHz .....	227
Sigurnosno-tehnički listovi .....	228
C Recikliranje i zbrinjavanje .....	229
Sve države .....	230
Sjeverna Amerika .....	231
Europska unija .....	232
Domaće/kućno okruženje .....	232
Profesionalno/poslovno okruženje .....	232
Skupljanje i odlaganje opreme i baterija .....	233
Napomena o simbolu na bateriji .....	233
Uklanjanje baterije .....	233
Ostale države .....	234

# Sigurnost

Ovo poglavlje sadrži:

- Obavijesti i sigurnost ..... 10
- Električna sigurnost ..... 11
- Sigurnost na radu ..... 13
- Sigurnost prilikom održavanja ..... 15
- Simboli na pisaču ..... 16
- Kontaktni podaci za pitanja u vezi sa zaštitom okoliša, zdravljem i sigurnosti ..... 20

Vaš pisač i preporučeni potrošni materijal osmišljeni su i ispitani za zadovoljavanje strogih sigurnosnih zahtjeva. Vaša pozornost prema sljedećim informacijama osigurava trajan siguran rad vašeg pisača Xerox.

## Obavijesti i sigurnost

Pažljivo pročitajte sljedeće upute prije rada na pisaču. Pogledajte ove upute da biste osigurali trajan siguran rad svog pisača.

Vaš pisač Xerox® i potrošni materijal osmišljeni su i ispitani za zadovoljavanje strogih sigurnosnih zahtjeva. To uključuje procjenu i certifikaciju sigurnosnog tijela i sukladnost s elektromagnetskim propisima i utvrđenim ekološkim normama.

Sigurnosno i okolišno ispitivanje i performanse ovog proizvoda potvrđene su korištenjem samo Xerox® materijala.

 **Bilješka:** Neovlaštene izmjene, koje mogu uključivati dodavanje novih funkcija ili priključaka za vanjske uređaje, mogu utjecati na certifikat proizvoda. Javite se svojem Xerox predstavniku radi dodatnih informacija.

# Električna sigurnost

## Općenite smjernice



### Upozorenje:

- Nemojte gurati predmete u utore ili otvore na pisaču. Dodirivanje točke pod naponom ili kratki spoj nekog dijela mogu prouzročiti požar ili električni udar.
- Nemojte uklanjati poklopce ili štitnike koji su pričvršćeni vijcima osim ako ne ugrađujete dodatnu opremu i tako vam je naloženo. Isključite pisač kad obavljate takve ugradnje. Isključite kabel napajanja kad uklanjate poklopce i štitnike radi ugradnje dodatne opreme. Osim dodatne opreme koju ugrađuju korisnici nema drugih dijelova iza tih poklopaca koju možete održavati ili servisirati.

Sljedeće je opasno za vašu sigurnost:

- Kabel za napajanje oštećen je ili izlizan.
- Tekućina se izlila u pisač.
- Pisač je izložen vodi.
- Pisač ispušta dim ili je površina neuobičajeno vruća.
- Pisač ispušta neuobičajenu buku ili mirise.
- Pisač uzrokuje aktivaciju stujnog prekidača, osigurača ili drugog sigurnosnog uređaja.

Ako dođe do bilo koje od tih situacija, učinite sljedeće:

1. Odmah isključite pisač.
2. Isključite kabel za napajanje iz električne utičnice.
3. Nazovite ovlašteni servisni centar.

## Kabel za napajanje

Koristite kabel napajanja priložen uz pisač.

- Priključite kabel napajanja izravno u ispravno uzemljenu električnu utičnicu. Provjerite je li svaki završetak kabla sigurno povezan. Ako ne znate je li utičnica uzemljena, zamolite električara da provjeri utičnicu.



**Upozorenje:** Kako biste izbjegli opasnost od požara ili strujnog udara, nemojte upotrebljavati produžne kabele, višestruke utičnice i utikače dulje od 90 dana. Ako ne možete ugraditi trajnu utičnicu, upotrebljavajte samo tvornički složen produžni kabel odgovarajuće širine za svaki pisač ili više funkcionalni pisač. Uvijek se pridržavajte nacionalnih i lokalnih građevinskih i protupožarnih propisa te propisa za električnu sigurnost u pogledu dužine kabela, veličine provodnika, uzemljenja i zaštite.

- Nemojte koristiti priključak prilagodnika za uzemljenje kako biste povezali pisač s električnom utičnicom koja nema uzemljeni terminal za povezivanje.
- Provjerite je li pisač uključen u utičnicu koja osigurava ispravan napon i snagu. Ako je potrebno, s električarom pregledajte električne specifikacije pisača.
- Nemojte smještati pisač u prostor gdje se može stati na kabel napajanja.
- Nemojte ništa stavljati na kabel napajanja.
- Nemojte ukopčavati ili iskopčavati kabel napajanja dok je preklopnik u položaju Uključeno.
- Zamijenite kabel napajanja ako se izliže ili potroši.

## Sigurnost

- Kako biste izbjegli električni udar i oštećenje na kablu, pridržite priključak kad iskopčavate kabel napajanja.

Kabel napajanja priložen je uz pisač kao priključni uređaj na stražnjoj strani pisača. Ako je potrebno isključiti električno napajanje iz pisača, iskopčajte kabel napajanja iz električne utičnice.

## Isključivanje napajanja u hitnim slučajevima

Ako dođe do nekog od sljedećih stanja, smjesta isključite pisač i izvucite kabel napajanja iz utičnice. Obratite se ovlaštenom Xeroxovu servisnom predstavniku da ispravi problem ako:

- Oprema ispušta neuobičajene mirise ili zvukove.
- Kabel napajanja je oštećen ili izlizan.
- Aktiviran je automatski osigurač, rastalni osigurač ili drugi sigurnosni uređaj.
- Tekućina se izlije u pisač.
- Pisač je izložen vodi.
- Neki dio pisača je oštećen.

## Sigurnost na radu

Vaš pisač i potrošni materijal osmišljeni su i ispitani za zadovoljavanje strogih sigurnosnih zahtjeva. To uključuje pregled i odobrenje sigurnosnog tijela i sukladnost s utvrđenim ekološkim normama.

Vaša pozornost prema ovim sigurnosnim smjernicama osigurava trajan siguran rad vašeg pisača.

### Smjernice za rad

- Nemojte uklanjati ladice dok pisač ispisuje.
- Nemojte otvarati vrata dok pisač ispisuje.
- Nemojte pomicati pisač dok ispisuje.
- Držite ruke, kosu, kravate i slično dalje od izlaznih valjaka i valjaka za ulaganje.
- Poklopci za čije je uklanjanje potreban alat, štite opasna područja unutar pisača. Nemojte uklanjati zaštitne poklopce.
- Nemojte mijenjati električne ili mehaničke bravice uređaja.
- Nemojte pokušavati ukloniti papir zaglavljen duboko u pisaču. Odmah ugasite pisač i kontaktirajte lokalnog predstavnika tvrtke Xerox.



#### Upozorenje:

- Metalne površine u području grijača vruće su. Uvijek budite oprezni pri uklanjanju zastoja papira u ovom području i izbjegavajte dodir s metalnim površinama.
- Kako biste izbjegli opasnost od prevrtanja, nemojte gurati ni pomicati uređaj dok su sve ladice za papir izvučene.

## Ispuštanje ozona

Ovaj pisač u normalnom radu proizvodi ozon. Količina proizvedenog ozona ovisi o količini primjeraka. Ozon je teži o zraku i ne proizvodi se u dovoljno velikim količinama da bi nekomu naškodio. Pisač postavite u dobro prozračenu sobu.

Za dodatne informacije u Sjedinjenim Državama i Kanadi idite na [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment). Na drugim tržištima obratite se lokalnom Xeroxovu predstavniku ili idite na [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

## Lokacija pisača

- Smjestite pisač na ravnu, čvrstu, stabilnu površinu odgovarajuće snage kako bi držala težinu pisača. Informacije o težini konfiguracije vašeg pisača nalaze se ovdje .
- Nemojte blokirati ili prekrivati utore ili otvore na pisaču. Ti su otvori namijenjeni za ventilaciju i sprječavanje pregrijavanja pisača.
- Smjestite pisač na površinu s odgovarajućim prostorom za rad i servisiranje.
- Smjestite pisač u područje bez prašine.
- Nemojte smještati pisač i raditi na njemu u ekstremno vrućem, hladnom ili vlažnom okruženju.
- Nemojte smještati pisač blizu izvora topline.
- Nemojte smještati pisač na izravnu sunčevu svjetlost kako biste izbjegli izlaganje komponenti osjetljivih na svjetlo.
- Nemojte izlagati pisač izravnom strujanju hladnog zraka iz klimatizacijskog sustava.

## Sigurnost

- Nemojte smještati pisač na mesta podložna vibracijama.
- Za najbolje performanse pisač koristite na visinama navedenima u odjeljku .

## Potrošni materijal za pisač

- Koristite potrošni materijal dizajniran za vaš pisač. Korištenje neprimjereno materijala može uzrokovati lošu izvedbu i moguće sigurnosnu opasnost.
- Slijedite upozorenja i upute označene ili priložene uz proizvod, opcije i potrošni materijal.
- Pohranite potrošni materijal u skladu s uputama na pakiranju ili spremniku.
- Držite potrošni materijal izvan dosega djece.
- Nemojte nikada bacati toner, uloške tonera, fotoreceptorske bubnjeve ili otpadne uloške u otvoreni plamen.
- Prilikom rukovanja s ulošcima, na primjer ulošcima tonera i slično, izbjegavajte kontakt s kožom ili očima. Kontakt s očima može uzrokovati iritaciju i upalu. Nemojte pokušavati rastaviti uložak jer to može povećati rizik od kontakta s kožom ili očima.



### Upozorenje:

Ne preporučuje se korištenje potrošnog materijala drugih proizvođača. Jamstvo tvrtke Xerox, ugovor o usluzi i jamstvo potpunog zadovoljstva ne pokrivaju oštećenja, neispravan rad ili oslabljenu izvedbu uzrokovane korištenjem potrošnog materijala drugih proizvođača ili potrošnog materijala tvrtke Xerox koji nije namijenjen za ovaj pisač. Jamstvo potpunog zadovoljstva dostupno je u Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadi. Pokrivenost izvan tih područja može varirati. Kako biste saznali više pojedinosti, molimo kontaktirajte predstavnika tvrtke Xerox.

## Sigurnost prilikom održavanja

- Nemojte pokušavati izvesti bilo koju proceduru održavanja koja nije posebno opisana u dokumentaciji priloženoj uz pisač.
- Čistite samo suhom, glatkom krpom.
- Nemojte spaljivati zalihe ili stavke rutinskog održavanja. Za više informacija o programima recikliranja potrošnog materijala Xerox® idite na [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

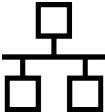


**Upozorenje:** Nemojte upotrebljavati sredstva za čišćenje u spreju. Sredstva za čišćenje u spreju mogu uzrokovati eksplozije i požare kad ih se upotrebljava na elektromehaničkoj opremi.

Kada instalirate uređaj u hodnik ili slično ograničeno područje, mogu se primijeniti zahtjevi dodatnog prostora. Provjerite pridržavate li se svih uredbi o sigurnosti radnog mesta, pravila za građenje i protupožarnu zaštitu za vaše područje.

## Simboli na pisaču

Simbol	Opis
	Upozorenje: Upućuje na opasnost koja, ako je se ne izbjegne, može uzrokovati smrt ili tešku ozljeđu.
	Upozorenje - vruće: Vruća površina na ili u pisaču. Budite oprezni kako se ne biste ozlijedili.
	Oprez: Upućuje na obveznu radnju koju se mora poduzeti kako bi se izbjeglo oštećenje prostora.
	Oprez: Kako ne biste oštetili prostor, pazite da ne prosujete toner prilikom rukovanja otpadnim uloškom.
	Nemojte dodirivati taj dio ili područje pisača.
	Nemojte izlagati fotoreceptorske bubnjeve izravnoj sunčevoj svjetlosti.
	Nemojte paliti uloške za toner.
	Nemojte paliti otpadne uloške.
	Nemojte paliti fotoreceptorske bubnjeve.
	Nemojte upotrebljavati papir spojen spajalicama ili sličnim predmetom.
	Nemojte upotrebljavati presavjen, savijen ili izgubljen papir.

Simbol	Opis
	Nemojte koristiti papir za tintne pisače.
	Nemojte koristiti prozirne folije ni folije za grafskop.
	Nemojte ponovno ulagati papir na kojem ste prethodno nešto ispisali ili je već korišten.
	Dodajte papir ili drugi medij.
	Zastoj papira
	Zaključaj
	Otključaj
	Dokument
	Papir
	WLAN Bežična lokalna mreža
	LAN Lokalna mreža
	USB Univerzalna serijska sabirnica
	Razglednica

## Sigurnost

Simbol	Opis
	Uložite omotnice u ladicu okrenute prema gore i sa zatvorenim preklopnicama.
	Uložite omotnice u ladicu okrenute prema gore i s otvorenim preklopnicama.
	Gumb U redu
	Gumb Izbornik ispisa
	Gumb Pauziraj ispis
	Gumb Informacije
	Gumb Izbornik
	Gumb Nazad
	Gumb za uključivanje/buđenje
 	Gumb Otkaži posao
	Pokazivač smjera uvlačenja papira
	Pokazivač lijevog smjera
	Pokazivač desnog smjera

Simbol	Opis
	Pokazivač smjera prema gore
	Pokazivač smjera prema dolje

## Kontaktni podaci za pitanja u vezi sa zaštitom okoliša, zdravljem i sigurnosti

Za dodatne informacije o zaštiti okoliša, zdravlju i sigurnosti u vezi s ovim Xeroxovim proizvodom i potrošnjim materijalom kontaktirajte:

- Sjedinjene Države i Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: [EHS-Europe@xerox.com](mailto:EHS-Europe@xerox.com)

Za informacije o sigurnosti proizvoda u Sjedinjenim Državama i Kanadi idite na [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment).

Za informacije o sigurnosti proizvoda u Evropi idite na [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

# 2

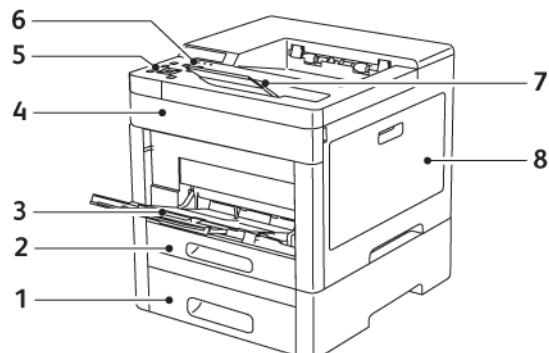
## Značajke

Ovo poglavlje sadrži:

- Dijelovi pisača ..... 22
- Ušteda energije ..... 28
- Informativne stranice ..... 29
- Administrativne značajke ..... 31
- Dodatne informacije ..... 34

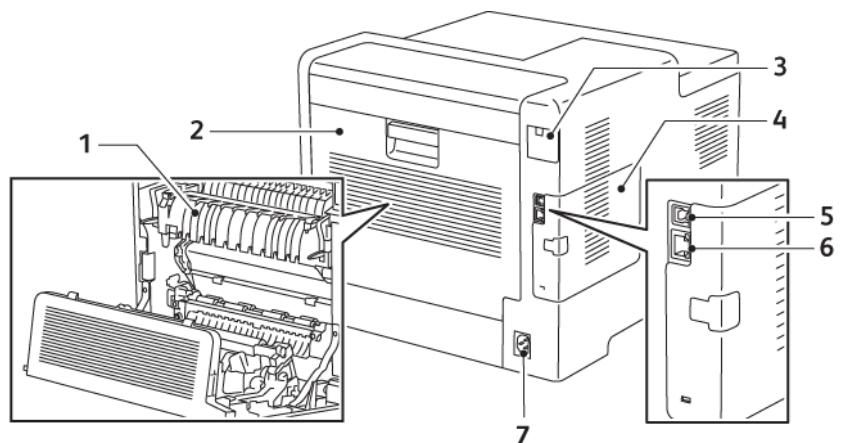
## Dijelovi pisača

### Pogled sprijeda



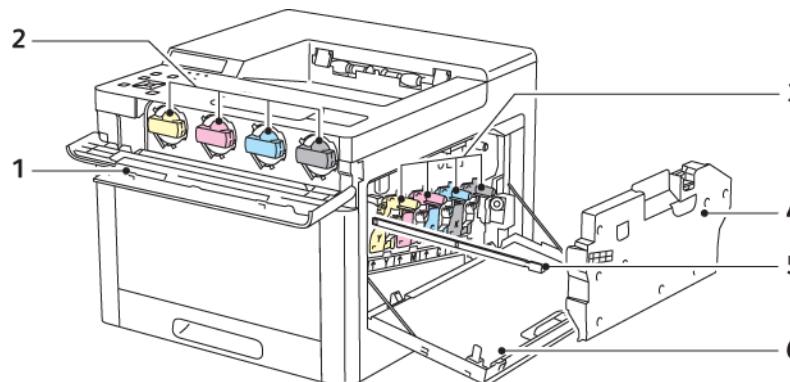
- 1. Ladica 2, dodatni uvlakač kapaciteta 550 listova
- 2. Ladica 1
- 3. Dodatna ladica
- 4. Prednja vrata
- 5. Gumb za uključivanje/buđenje
- 6. Zaslon osjetljiv na dodir
- 7. Proširenje izlazne ladice
- 8. Vrata na desnoj strani

## Pogled straga



- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1. Grijач  | 5. USB priključak      |
| 2. Stražnja vrata                                    | 6. Ethernet veza       |
| 3. Poklopac priključka bežičnog mrežnog prilagodnika | 7. Električni poveznik |
| 4. Poklopac na lijevoj strani                        |                        |

## Unutarnji dijelovi

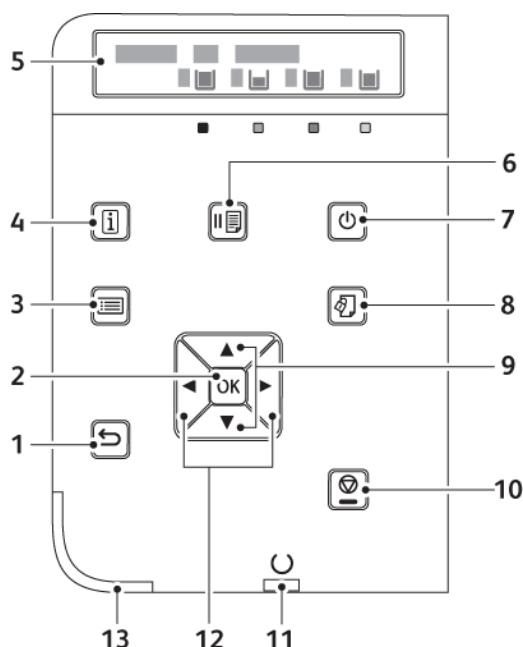


1. Vrata na desnoj strani
2. Ulošci tonera
3. Fotoreceptorski bubenjevi
4. Otpadni uložak
5. Šipka za čišćenje
6. Vrata na desnoj strani

## Upravljačka ploča

Na upravljačkoj ploči nalaze se dodirni zaslon i gumbi koje pritisnete za kontrolu funkcija dostupnih na pisaču. Upravljačka ploča:

- Prikazuje trenutačni status rada pisača.
- Omogućuje pristup značajkama ispisa.
- Omogućuje pristup referentnim materijalima.
- Omogućuje pristup izbornicima Alati i Postavljanje.
- Zahtijeva od vas da umetnete papir, zamijenite potrošni materijal i uklonite zaglavljeni papir.
- Prikazuje pogreške i upozorenja.
- Stavlja na raspolažanje gumb Napajanje/buđenje za uključivanje ili isključivanje pisača. Ovaj gumb podržava i načine rada s uštedom energije i treperi kako bi prikazao status napajanja pisača.



Stavka	Naziv	Opis
1	Natrag	Ovaj gumb omogućuje pomicanje za jednu razinu prema gore u izborniku.
2	U redu / Prihvaćam.	Ovaj gumb omogućuje prikaz odabranog izbornika ili odabir trenutačne opcije izbornika.
3	Izbornik	Ovaj gumb omogućuje prikaz izbornika Informativne stranice, Računovodstveni mjerači, Postavke ladice i Jezik ploče.
4	Informacije	Ovaj gumb omogućuje prikaz dodatnih informacija o pogrešci ili poruke statusa na upravljačkoj ploči.
5	Zaslon upravljačke ploče	Zaslon upravljačke ploče pruža informacije o postavkama, statusima i poruke o pogreškama.

## Značajke

Stavka	Naziv	Opis
		Zvjezdica ( *) pokraj opcije izbornika prikazuje trenutačnu zadanu postavku.
6	Pauziraj ispis	Ovaj gumb omogućuje promjenu statusa pisača. Ako je pritisnut, ne postoji komunikacija s računalom ili poslužiteljem pisača. No ispis se nastavlja dok se ne ispišu sve stranice primljene prije pauze.
7	Napajanje/buđenje	Ako je pisač isključen, ovaj gumb uključuje pisač. Ako je pisač uključen, pritiskom ovog gumba na upravljačkoj ploči prikazuje se izbornik Ušteda energije. U ovom izborniku možete isključiti pisač ili pokrenuti štedljivi način rada.  Ovaj gumb treperi kako bi prikazao status napajanja pisača. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ako svjetlo treperi sporo, pisač je u štedljivom načinu rada.</li> <li>• Ako svjetlo treperi brzo, pisač se uključuje, isključuje ili izlazi iz štedljivog načina rada.</li> </ul>
8	Izbornik Ispis	Ovaj gumb omogućuje pristup dokumentima koji su pohranjeni na pisaču ili poslužitelju, kao što je Siguran ispis.
9	Gumbi sa strelicama gore i dolje	Ovi gumbi sa strelicama omogućuju pomicanje na sljedeći izbornik, stavku ili opciju.
10	Gumb Otkaži posao	Ovaj gumb omogućuje završetak trenutačnog posla ispisa.
11	Pisač je spreman ili Svjetlo za obradu	Ovo svjetlo svijetli zeleno kada je pisač spreman primiti podatke i treperi kada pisač prima podatke.

Stavka	Naziv	Opis
12	Gumbi sa strelicama lijevo i desno	Ovi gumbi sa strelicama omogućuju pomicanje prema naprijed i natrag kroz podizbornike ili polja za broj. Za prikaz opcije Sigurni poslovi ili Spremljeni poslovi pritisnite gumb sa strelicom lijevo.
13	Status LED	<p>Ovo svjetlo treperi plavo ili žuto kako bi prikazao status pisača.</p> <p>Plavo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puno plavo svjetlo označava zahtjev za provjerom autentičnosti.</li> <li>• Polako treperi plavo pri dovršetku posla ispisa.</li> <li>• Brzo treperi plavo dok se pisač uključuje ili kako bi označio otkrivanje zahtjeva za povezivanje s Wi-Fi Direct vezom, kao što je AirPrint.</li> </ul> <p>Žuto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Treperi žuto kako bi označio pogrešku ili upozorenje koje zahtijeva vašu pozornost. Na primjer, prazan toner, zastoj papira ili nedostatak papira za posao ispisa.</li> <li>• Također treperi žuto kako bi označio pogrešku sustava koja je obično povezana s kodom pogreške.</li> </ul>

## Ušteda energije

Možete postaviti vrijeme tijekom kojeg je pisač u načinu pripravnosti prije nego što prijeđe u štedljivi način rada. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Postoje dvije razine načina uštede energije.

- Prelazak u štedljivi način rada: Pisač se prebacuje iz spremnog načina u način rada sa smanjenom potrošnjom energije kako bi se smanjila potrošnja energije u pripravnosti.
- Prelazak u mirovanje: Pisač se prebacuje iz načina sa smanjenom potrošnjom energije u način mirovanja za dodatno smanjenje potrošnje energije.

 **Bilješka:** Produciranje zadanih vremena uključivanja štedljivog načina rada može uzrokovati veću potrošnju energije.

## Izlazak iz načina mirovanja

Pisač automatski izlazi iz Načina smanjene potrošnje energije ili Načina mirovanja kad primi podatke iz povezanog uređaja.

Za ručni izlazak iz Načina smanjene potrošnje energije ili Načina mirovanja na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Napajanje/Buđenje**.

# Informativne stranice

Pisač ima skup informativnih stranica koje se mogu ispisati. Te stranice uključuju informacije o konfiguraciji i fontovima, demonstracijsku stranicu i ostalo.

## Izvješća o ispisu

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite **Izbornik**.
2. Idite na **Izvješća o ispisu**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite do želenog izvješća, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Za ispis izvješća kada se prikaže poruka pritisnite **U redu**.
5. Kako biste vratili pisač u stanje Spreman, pritisnite **Izbornik**.

## Određivanje ulazne ladice za izvješća o ispisu

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
-  **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Prioritet ladice za papir**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite do željene ladice za papir, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Za postavljanje ladice za papir na najviši prioritet idite na **1. prioritet**, a zatim pritisnite **U redu**.

**Bilješka:**

- Za ispis izvješća pobrinite se da odabrana ladica za papir odgovara zadanoj veličini, vrsti i boji papira.
- Dodatna ladica ne može se postaviti na Prioritet 1.
- Da biste ispisali izvješće iz dodatne ladice, uklonite sve dodatne ladice, zatim u dodatnu ladicu umetnите papir zadane veličine, vrste i boje.

7. Kako biste vratili pisač u stanje Spreman, pritisnite **Izbornik**.

## Izvješće o konfiguraciji

Izvješće o konfiguraciji pruža informacije o proizvodu uključujući ugrađene opcije, mrežne postavke, postavke priključaka, informacije o ladici i ostalo.

## Ispis izvješća o konfiguraciji na upravljačkoj ploči

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
-  **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izvješća o ispisu**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Konfiguracija**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Za ispis izvješća kada se prikaže poruka pritisnite **U redu**.
5. Kako biste pisač vratili u spremni način rada pritisnite **Izbornik**.

## Konfiguriranje ispisivanja stranice postavljanja kada je pisač uključen

Stranica postavljanja pruža osnovne informacije o konfiguraciji, kao što su naziv pisača, serijski broj, fontovi, firmver i Ethernet verzije. Ako je ova značajka uključena, Stranica postavljanja ispisuje svaki put kada uključite pisač. Ako ne želite da Stranica postavljanja ne ispisuje, značajku možete onemogućiti.

Konfiguriranje stranice postavljanja:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Kliknite **Sustav**.
3. Kliknite **Zadane postavke i politike**→**Stranica postavljanja**.
  - a. Za ispis stranice postavljanja kad je pisač uključen kliknite **Automatski ispis**.
  - b. Za onemogućivanje ispisa stranice postavljanja kad je pisač uključen kliknite **Ne ispisuj automatski**.
4. Kliknite **U redu**.

# Administrativne značajke

## Ugrađeni Web poslužitelj

Ugrađeni web-poslužitelj je administracijski i konfiguracijski softver instaliran na pisaču. Omogućuje vam da konfigurirate i administrirate pisač iz web-preglednika.

Ugrađeni web-poslužitelj zahtijeva:

- TCP/IP vezu između pisača i mreže u okruženjima Windows, Macintosh, UNIX ili Linux.
- Omogućen TCP/IP i HTTP na pisaču.
- Računalo s mrežnom vezom s web-preglednikom koji podržava JavaScript.

### Pristupanje Ugrađenom web-poslužitelju

Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.

## Pronalaženje IP adrese pisača

Da biste instalirali upravljački program ispisa za pisač povezan preko mreže, često je potrebno znati IP adresu pisača. Također, IP adresa se koristi za pristup postavkama pisača preko ugrađenog web-poslužitelja. IP adresu pisača možete vidjeti na upravljačkoj ploči ili u Izvješću o konfiguraciji.

 **Bilješka:** Pričekajte da pisač bude uključen 2 minute da biste mogli pogledati TCP/IP adresu. Ako je TCP/IP adresa 0.0.0.0 ili počinje s 169, postoji problem s mrežnom povezivosti. Pojedinosti se nalaze u odjeljku [Pisač ne ispisuje](#).

### Prikaz IP adrese pisača na upravljačkoj ploči

Prikaz IP adrese pisača na upravljačkoj ploči:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite **Izbornik**.

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Mreža/priključak**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **TCP/IP postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Ethernet**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Idite na **IP adresa**, a zatim pritisnite **U redu**.  
IP adresa pisača prikazuje se na zaslonu IP adresa.
7. Za povratak pisača na status Spreman, pritisnite **Izbornik**.

### Dohvaćanje IP adrese pisača iz izvješća o konfiguraciji

Prikaz IP adrese pisača na izvješću o konfiguraciji:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
2. Idite na **Izvješće o ispisu**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Konfiguracija**, a zatim pritisnite **U redu**.

4. Za ispis izvješća kada se prikaže poruka pritisnite **U redu**.
5. Kako biste vratili pisač u način Spreman, pritisnite **Izbornik**.

Informacija o IP adresi nalazi se u odjeljku Postavke komunikacije izvješća o konfiguraciji pod IPv4 i IPv6.

## Certifikati za ugrađeni Web poslužitelj

Vaš uređaj uključuje samopotpisani HTTPS certifikat. Uređaj automatski generira certifikat tijekom instalacije uređaja. Certifikat se koristi za šifriranje komunikacija između računala i Xerox uređaja.



### Bilješka:

- Stranica ugrađenog web-poslužitelja za vaš uređaj Xerox može prikazati poruku o pogrešci da sigurnosni certifikat nije pouzdan. Ta konfiguracija ne umanjuje sigurnost komunikacija između vašeg računala i uređaja Xerox.
- Da biste uklonili upozorenje o vezi u web-pregledniku, možete samopotpisani certifikat zamijeniti potpisanim certifikatom od izdavača certifikata. Za informacije o dobivanju certifikata od izdavača certifikata, obratite se davatelju internetskih usluga.

Da biste saznali više o nabavi, instalaciji i omogućivanju certifikata proučite [Upravljanje certifikatima](#).

## Preuzimanje izvješća o konfiguraciji s ugrađenog web poslužitelja

Možete preuzeti kopiju izvješća o konfiguraciji s ugrađenog web poslužitelja i spremiti je na tvrdi disk vašeg računala. Koristite izvješća o konfiguraciji s više uređaja kako biste usporedili verzije softvera, konfiguracije i informacije o usklađenosti.

Preuzimanje kopije izvješća o konfiguraciji s ugrađenog web poslužitelja:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Za preuzimanje izvješća o konfiguraciji pomaknite se do dna stranice, a zatim u odjeljku Brze veze kliknite **Preuzimanje izvješća o konfiguraciji**.

**Bilješka:** Pojedinosti o dobivanju IP adrese pisača nalaze se u odjeljku .

**Bilješka:** Ako te značajke nema, prijavite se kao administrator sustava.

Dokument se automatski sprema kao XML datoteka na zadanoj lokaciji za preuzimanja na tvrdom disku vašeg računala. Kako biste otvorili izvješće o konfiguraciji, koristite XML preglednik.

## Pristup pisaču

Administrator sustava na pisaču može postaviti prava pristupa kako bi osigurao da neovlašteni korisnici ne mogu pristupiti pisaču. Ako administrator sustava konfigurira autentifikaciju i autorizaciju, korisnici trebaju korisničko ime i zaporku za pristup nekim ili svim značajkama pisača.

## Prijava kao administrator na upravljačkoj ploči

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
2. Ako je ploča zaključana, morate unijeti lozinku kako biste pristupili izbornicima upravljačke ploče.
3. Kada se prikaže poruka, unesite brojeve na upravljačkoj ploči i odaberite opciju:
  - Za odabir broja pritisnite gumb sa strelicama za **gore** ili **dolje**.
  - Za brzo pomicanje držite pritisnutim gumbom sa strelicama za **gore** ili **dolje**.
  - Za prebacivanje na sljedeće polje za broj pritisnite gumb sa strelicom **desno**.
  - Za prebacivanje na prethodno polje za broj pritisnite gumb sa strelicom **lijevo**.
4. Kada završite, pritisnite **U redu**.

## Očitanja mjerača

Izbornik Očitanja mjerača prikazuje broj završenih poslova ispisa. Mjerač je podijeljen prema načinu boje. Očitanja brojača ne možete vratiti u početno stanje jer evidentiraju ukupan broj ispisanih stranica tijekom životnog vijeka pisača.

Za prikaz očitanja brojača na upravljačkoj ploči:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
-  **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Očitanja brojača**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Trenutni brojač**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Kako biste nakon što pregledate očitanja pisač vratili u spremni način, pritisnite **Izbornik**.

Za prikaz brojača upotrebe korištenjem sučelja ugrađenog web poslužitelja:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
-  **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Za prikaz računovodstvenih brojača/brojača upotrebe u ugrađenom web poslužitelju kliknite **Početna**.
3. Za više pojedinosti vezano uz računovodstvo/upotrebu kliknite **Pojedinosti**.
  - Za prikaz pojedinosti o računovodstvenim mjeračima kliknite **Računovodstveni mjerači**.
  - Za prikaz pojedinosti brojača upotrebe kliknite **Brojači upotrebe**.
4. Kako biste se vratili u prethodni prozor, kliknite **Zatvori**.

## Dodatne informacije

Dodatne informacije o pisaču možete pronaći ovdje.

Izvor	Lokacija
Vodič za instalaciju	U pakiranju s pisačem.
Druga dokumentacija za pisač	<a href="http://www.xerox.com/office/6510docs">www.xerox.com/office/6510docs</a>
Popis preporučenih medija	Sjedinjene Američke Države: <a href="http://www.xerox.com/rmlna">www.xerox.com/rmlna</a> Europska unija: <a href="http://www.xerox.com/rmleu">www.xerox.com/rmleu</a>
Tehnička dokumentacija za pisač, uključujući mrežnu tehničku podršku, značajku Online Support Assistant (Pomoćnika za mrežnu podršku) i preuzimanja upravljačkog programa pisača.	<a href="http://www.xerox.com/office/6510support">www.xerox.com/office/6510support</a>
Informativne stranice	Ispis s upravljačke ploča. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Naručite potrošni materijal za pisač	<a href="http://www.xerox.com/office/6510supplies">www.xerox.com/office/6510supplies</a>
Lokalna podrška za prodaju i tehnička služba za korisnike	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Registracija pisača	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Mrežna trgovina Xerox® Direct	<a href="http://www.direct.xerox.com/">www.direct.xerox.com/</a>

# 3

## Instalacija i postavljanje

Ovo poglavlje sadrži:

- Pregled instalacije i postavljanja..... 36
- Odabir lokacije pisača..... 37
- Povezivanje pisača..... 38
- Uključivanje i isključivanje pisača..... 49
- Konfiguriranje mrežnih postavki ..... 51
- Konfiguriranje značajke AirPrint..... 52
- Konfiguriranje ispisa iz Google oblaka..... 53
- Instalacija softvera..... 54

Za referencu:

- Vodič za instalaciju koji se isporučuje s pisačem
- Pomoćnik za mrežnu podršku na [www.xerox.com/office/6510docs](http://www.xerox.com/office/6510docs)

## Pregled instalacije i postavljanja

Prije ispisa računalo i pisač moraju biti priključeni, uključeni i povezani. Konfigurirajte početne postavke pisača, zatim na računalo instalirajte upravljački program ispisa i uslužne programe.

Možete se izravno povezati s pisačem sa svog računala koristeći USB ili se povezati na mrežu koristeći Ethernet kabel ili bežičnu vezu. Zahtjevi za hardver i kabele ovise o načinu spajanja. Usmjeri vači, mrežni koncentratori i skretnice, modemi, Ethernet i USB kabeli ne isporučuju se s pisačem i potrebno ih je zasebno kupiti. Xerox preporučuje Ethernet vezu jer je obično brža od USB veze i pruža pristup ugrađenom web-poslužitelju.

Više informacija možete pronaći u odjeljku [Povezivanje pisača](#).

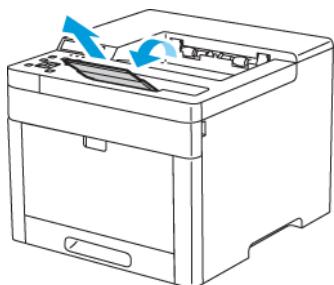
## Odabir lokacije pisača

1. Odaberite područje bez prašine s temperaturama 5 – 32°C (41 – 90°F) i relativnom vlažnošću 15 – 85 %.

 **Bilješka:** Nagle promjene temperature mogu utjecati na kvalitetu ispisa. Brzo zagrijavanje hladne prostorije može uzrokovati kondenzaciju unutar pisača, što izravno utječe na prijenos slike.
2. Smjestite pisač na ravnu, čvrstu, stabilnu površinu odgovarajuće snage da drži težinu pisača. Pisač mora biti vodoravan sa sve četiri noge u čvrstom kontaktu s površinom. Informacije o težini konfiguracije vašeg pisača nalaze se ovdje . Odaberite lokaciju s odgovarajućim laskim pristupom potrošnom materijalu i osigurajte valjanu ventilaciju. Informacije o pristupnim zahtjevima za vaš pisač nalaze se ovdje .
3. Nakon smještanja pisača možete ga spojiti na izvor napajanja i računalo ili mrežu.

## Otvaranje produžetka izlazne ladice

Kako biste omogućili bolju potporu za svoje ispise, otvorite produžetak izlazne ladice. Za ispis na duljem papiru, da biste produljili produžetak izlazne ladice, izvucite produžavatelj dok se ne zaustavi.



## Povezivanje pisača

### Odabir načina povezivanja

Pisač možete povezati sa svojim računalom USB kabelom, Ethernet kabelom ili bežičnom vezom. Način koji odaberete ovisi o tome kako je računalo povezano s mrežom. USB veza je izravna veza i najjednostavnije ju je postaviti. Ethernet veza upotrebljava se za povezivanje s mrežom. Ako upotrebljavate mrežnu vezu, bitno je znati kako je računalo povezano s mrežom.

 **Bilješka:** Zahtjevi za hardver i kabele ovise o načinu spajanja. Usmjerivače, koncentratore, mrežne skretnice, modem, Ethernet kabele i USB kabele ne isporučuje se s pisačem i potrebno ih je posebno kupiti.

#### USB

Ako pisač povežete s jednim računalom i nema mreže, upotrijebite USB vezu. USB veza omogućuje brz prijenos podataka, ali sporiji od mrežne veze.

 **Bilješka:** Za pristup ugrađenom Web poslužitelju potrebna je veza s mrežom.

#### Mreža

Ako je vaše računalo povezano s uredskom mrežom ili kućnom vezom, upotrijebite Ethernet kabel za povezivanje pisača s mrežom. Pisač ne možete izravno povezati s računalom. Potrebna je veza preko usmjerivača ili mrežnog prekidača. Ethernet mreža može se upotrijebiti za jedno računalo ili više njih i istovremeno podržava nekoliko pisača i sustava. Ethernet veza obično je brža od USB veze i omogućuje izravan pristup postavkama pisača pomoći sučelja Embedded Web Server.

#### Bežična mreža

Ako vaše okruženje uključuje bežični usmjerivač ili bežičnu pristupnu točku, pisač možete bežičnom vezom povezati s mrežom. Bežična mrežna veza omogućuje isti pristup i usluge kao i ozičena veza. Bežična mrežna veza obično je brža od USB veze i omogućuje izravan pristup postavkama pisača pomoći sučelja Embedded Web Server.

## Povezivanje s računalom korištenjem USB-a

Za povezivanje korištenjem USB-a trebate jedan od sljedećih operativnih sustava: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 ili Macintosh OS X verzija 10.9 ili kasnije.

Za povezivanje pisača s računalom korištenjem USB kabela:

1. Povežite **B** završetak standardnog A/B USB 2.0 ili USB 3.0 kabela s USB priključkom na poledini pisača.
2. Povežite **A** završetak USB kabela s USB priključkom na računalu.
3. Ako se pojavi čarobnjak Pronađen je novi hardver sustava Windows, kliknite Odustani.
4. Instalirajte upravljački program pisača.

## Povezivanje s ožičenom mrežom

1. Provjerite je li pisač isključen.
2. Pričvrstite kategoriju 5 ili bolje Ethernet kabel pisača na mrežnu utičnicu ili utičnicu usmjerivača. Koristite Ethernet preklopnik ili usmjerivač i dva ili više Ethernet kablova. Računalo kabelom spojite s preklopnikom ili usmjerivačem, a zatim drugim kabelom spojite pisač s preklopnikom ili usmjerivačem. Spojite na bilo koji priključak na preklopniku ili usmjerivaču, osim na ulazni priključak.
3. Priklučite kabel za napajanje, a zatim uključite pisač i upalite ga.
4. Postavite mrežnu IP adresu pisača ili postavite pisač na automatsko otkrivanje IP adrese pisača.

## Povezivanje s bežičnom mrežom

Bežična lokalna mreža (WLAN) pruža način za povezivanje 2 ili više uređaja u LAN bez fizičke veze. Pisač se može povezati na bežični LAN koji uključuje bežični usmjerivač ili bežičnu pristupnu točku. Prije povezivanja pisača na bežičnu mrežu bežični usmjerivač mora biti konfiguriran s identifikatorom skupa mrežnih usluga (SSID) i svim potrebnima podacima za prijavu.

 **Bilješka:** Povezivanje putem bežične mreže dostupno je samo na pisačima koji imaju instaliran opcionalni bežični mrežni adapter.

### Konfiguriranje pisača za bežičnu mrežu

 **Bilješka:** Prije nego što podešite postavke za bežičnu mrežu, ugradite Xerox® set bežičnog mrežnog adaptora.

Ako ste kupili i instalirali set bežičnog mrežnog adaptora, uređaj možete povezati s bežičnom mrežom. Ako je uređaj spojen na žičnu mrežu, možete konfigurirati bežično umrežavanje na uređaju ili koristiti ugrađeni web-poslužitelj.

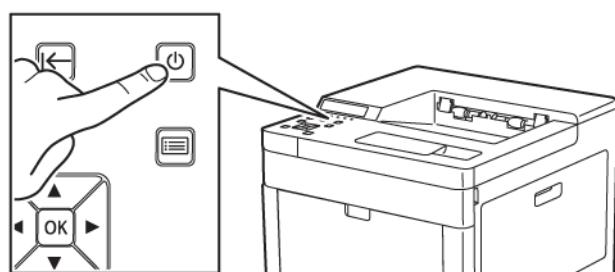
 **Bilješka:** Nakon što instalirate bežični mrežni adapter, uklanjajte ga samo kada je to potrebno. Informacije o uklanjanju adaptora nalaze se u odjeljku [Uklanjanje bežičnog mrežnog adaptora](#).

## Instaliranje bežičnog mrežnog adaptera

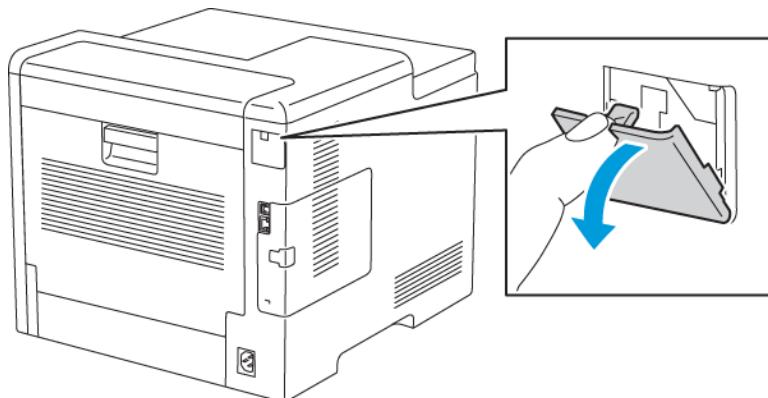
Neobvezan bežični mrežni adapter priključuje se na stražnjoj strani pisača. Nakon što je adapter instaliran, a bežična mreža omogućena i konfigurirana, adapter se može povezati s bežičnom mrežom.

Instaliranje bežičnog mrežnog adaptera:

1. Isključite pisač.



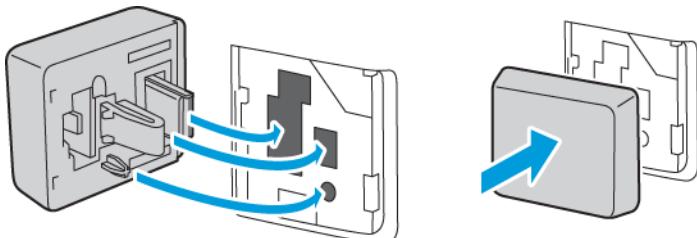
2. Za uklanjanje poklopca priključka bežičnog mrežnog adaptera pritisnite ručicu prema dolje, a zatim povucite poklopac s pisača.



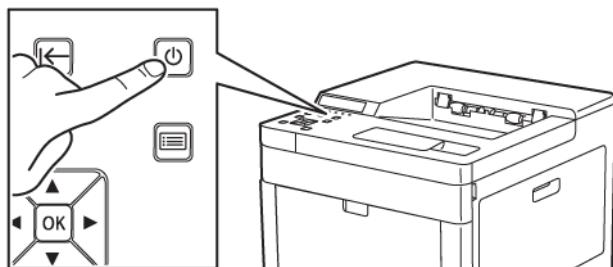
3. Uklonite ambalažu bežičnog mrežnog adaptera.

- Za instaliranje bežičnog mrežnog adaptera slijedite postupak definiran u uputama priloženima uz bežični mrežni adapter.

 **Bilješka:** Povlačenje adaptera može ga oštetiti. Nakon što ugradite adapter uklanjajte ga samo ako je to potrebno i u skladu s uputama za uklanjanje bežičnog mrežnog adaptera. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .



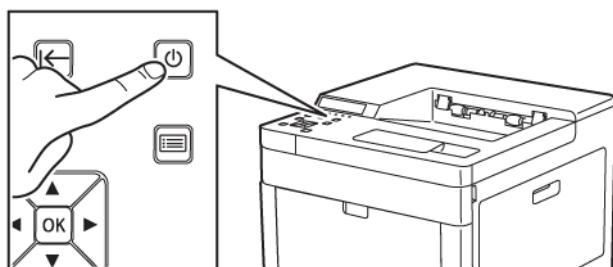
- Uključite pisač.



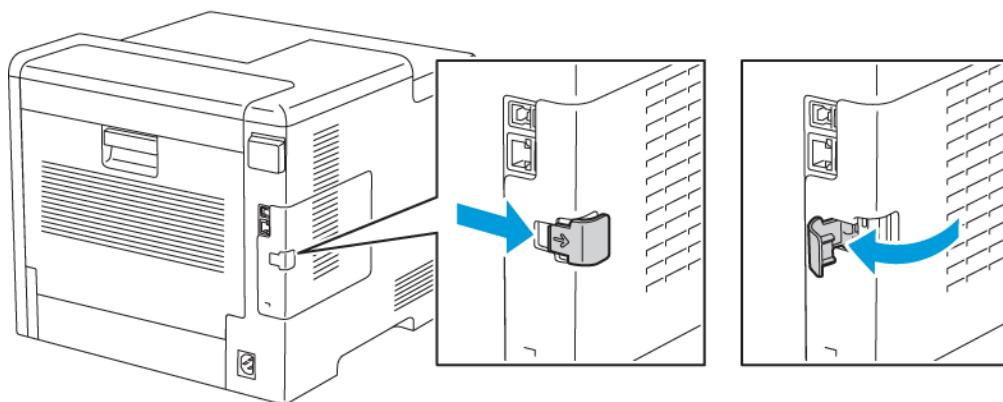
- Konfigurirajte Wi-Fi postavke u izborniku administratora.

## Uklanjanje bežičnog mrežnog adaptera

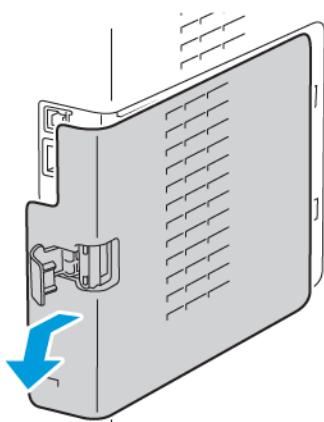
1. Isključite pisač.



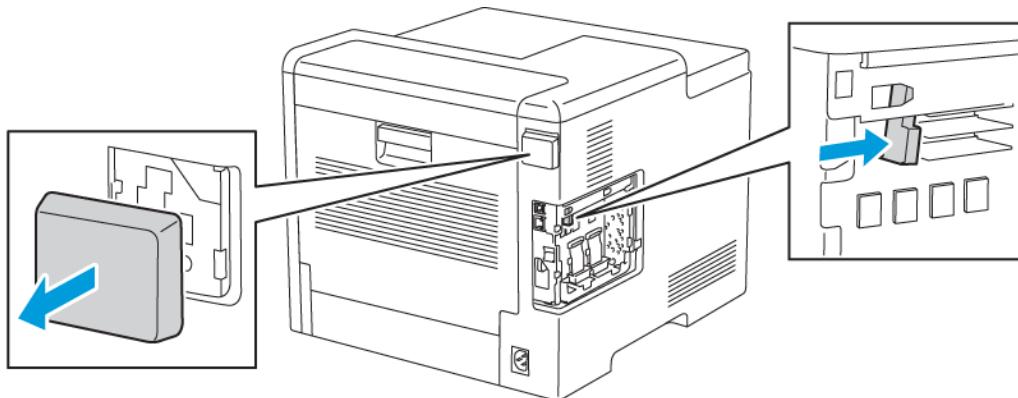
2. Kako biste otključali lijevi bočni poklopac, pogurnite ručicu od pisača, a zatim ju okrenite prema stražnjem dijelu pisača.



3. Kako biste uklonili poklopac, pogurnite ga unazad, zatim dalje od pisača.

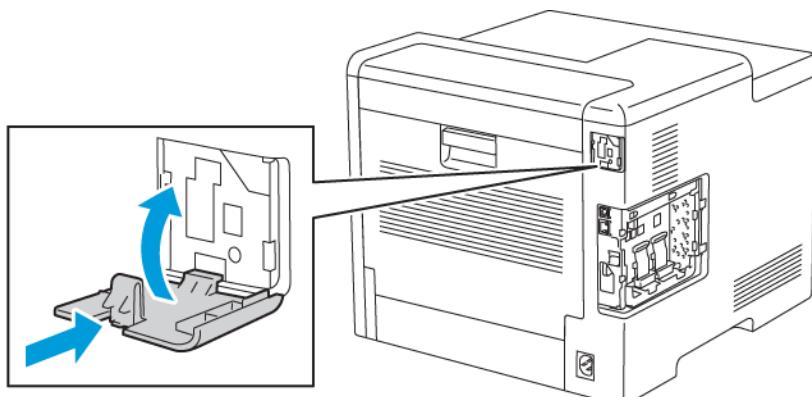


- Posegnite u pisač o pogurnite polugu za otpuštanje prema prednjem dijelu pisača. Držite polugu za otpuštanje u ovom položaju i nježno povucite bežični mrežni adapter iz prisača.

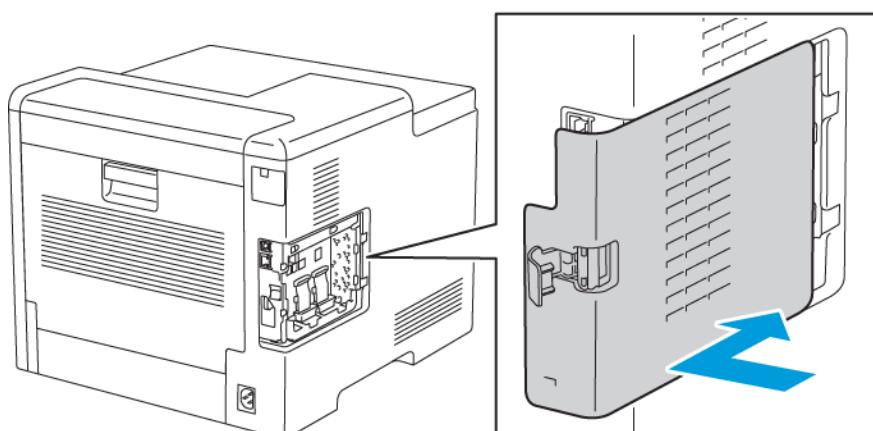


**Bilješka:** Nemojte nasilu izvlačiti bežični mrežni adapter. Ako ispravno otpustite blokadu, lako ćete izvući adapter. Povlačenje učvršćenog adaptera može ga oštetiti.

- Da biste ponovno postavili poklopac priključka bežičnog mrežnog adaptera, umetnите donji jezičac u mali utor. Nježno pritisnite poklopac priključka prema stražnjem dijelu pisača dok se ne zaključa na svom mjestu.

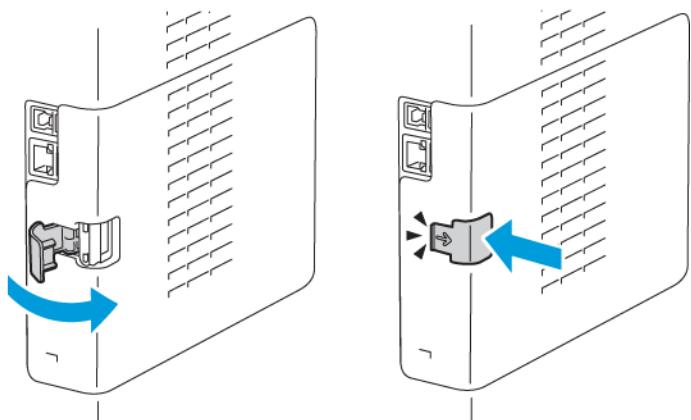


- Postavite lijevi bočni poklopac na mjesto, a zatim ga pogurnite prema prednjem dijelu pisača.

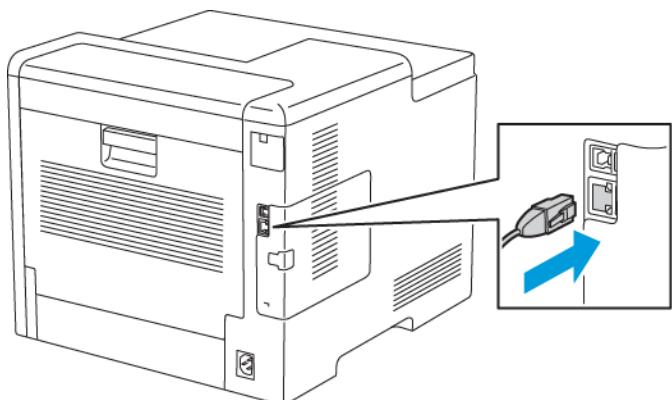


## Instalacija i postavljanje

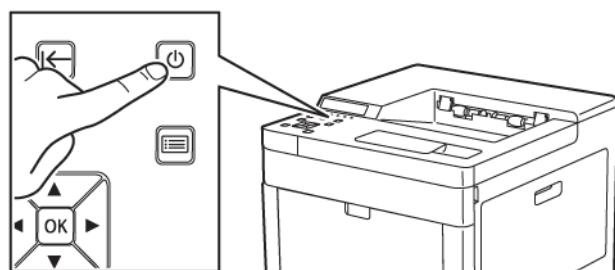
7. Da biste zaključali poklopac, okrenite ručicu prema prednjem dijelu pisača, a zatim pogurnite ručicu dok ne klikne u zaključani položaj.



8. Priklučite pisač na računalo USB kabelom ili na mrežu koristeći mrežni kabel.



9. Uključite pisač.



## Ponovno određivanje postavki bežične mreže

Ako je pisač prethodno instaliran u bežičnom mrežnom okruženju, možda i dalje ima postavke i informacije o postavljanju i konfiguraciji iz tog okruženja. Kako se pisač ne bi pokušavao spojiti na prethodno upotrebljavaju mrežu, poništite postavke bežične mreže.

Ponovno određivanje postavki bežične mreže:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Mreža / Priključak**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Wi-Fi postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Otkazi postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.

## Spajanje na mrežu pomoću zaštićenog postavljanja Wi-Fi mreže

WPS (Wi-Fi Protected Setup) je standard mreže za postavljanje bežične mreže. Protokoli WPS omogućuju postavljanje uređaja na sigurnoj bežičnoj mreži bez povezivanja putem bežične mreže. Pomoću usmjerivača certificiranog za WPS možete upotrebljavati alate na usmjerivaču i pisaču kako biste se povezali s mrežom. Za upotrebu alata provjerite je li bežični usmjerivač ispravno konfiguriran i u skladu sa standardom WPS.

- PBC (povezivanje pritiskom gumba) najjednostavniji je način povezivanja pisača s bežičnom mrežom. Automatski povezuje kada pritisnete gumb na usmjerivaču i pisaču. Nakon što usmjerivač i pisač razmjene informacije, pisač prihvata informacije o sigurnosti i konfiguraciji od usmjerivača i povezuje se s mrežom. PBC relativno je siguran način povezivanja pisača s mrežom. Ne trebate unijeti nikakve podatke kako biste se povezali s mrežom.
- PIN (osobni identifikacijski broj) automatski povezuje pisač s bežičnim usmjerivačem pomoću uobičajenog PIN broja. Pisač generira i ispisuje PIN za upotrebu pri postavljanju. Kada unesete PIN u usmjerivač, usmjerivač emitira informacije o mreži pomoću PIN broja. Kada oba uređaja prepoznaju PIN, usmjerivač pruža informacije o sigurnosti i konfiguraciji pisači koji ih upotrebljava za povezivanje s mrežom.

Povezivanje s WPS bežičnom mrežom PBC metodom:



**Bilješka:** Prije instalacije uređaja provjerite je li bežični usmjerivač spojen na mrežu i ispravno podešen.

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.
- 
- Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
  3. Idite na **Mreža / Priključak**, a zatim pritisnite **U redu**.
  4. Idite na **Wi-Fi postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
  5. Idite na **WPS postavljanje**, a zatim pritisnite **U redu**.
  6. Idite na **Pokreni PBC**, a zatim pritisnite **U redu**.
  7. Kada se prikaže poruka, dodirnite **U redu**.

## Instalacija i postavljanje

8. U roku od 10 sekundi pritisnite gumb **WPS** na usmjerivaču. Pojedinosti možete pronaći u dokumentaciji o usmjerivaču. Kada je postavljanje veze završeno, pisač se automatski ponovno pokreće.
9. Nakon što se pisač ponovno pokrene, pričekajte dvije minute, a zatim ispišite konfiguracijski izvještaj da biste dobili informacije o mreži koje uključuju IP adresu. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Povezivanje s WPS bežičnom mrežom PIN metodom:

-  **Bilješka:** Prije instalacije pisača svakako spojite i podesite bežični usmjerivač na potrebnu mrežu.

1. Na računalu otvorite upravljačku ploču bežičnog usmjerivača, a zatim odaberite **Dodavanje WPS klijenta**.



**Bilješka:** Više informacija nalazi se u dokumentaciji o bežičnom usmjerivaču.

2. Odaberite **PIN način**. Upravljačka ploča bežičnog usmjerivača otvara dijaloški okvir koji je spreman za unos PIN broja.



**Bilješka:** Koraci u nastavku ovise o proizvođaču usmjerivača.

3. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.
4. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Mreža / Priklučak**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Idite na **Wi-Fi postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Idite na **WPS postavljanje**, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Idite na **PIN kod**, a zatim pritisnite **U redu**.
9. Zabilježite PIN na zaslonu, a zatim pritisnite **U redu**.

Pisač pokreće oglašavanje pomoću prikazanog PIN koda.



**Bilješka:** Pisač nastavlja oglašavati tijekom 120 sekundi. Ako pisač ne pronađe bežični usmjerivač za 120 sekundi, prestati će se pokušavati povezati.

10. Na računalu, u polje PIN kod klijenta na upravljačkoj ploči bežičnog usmjerivača unesite PIN kod, a zatim odaberite **Sljedeće**.

Pisač komunicira s bežičnim usmjerivačem kako bi dobio informacije o postavljanju i konfiguraciji. Kada pisač dobije ispravne informacije, povezuje se s usmjerivačem i ponovno se pokreće pomoću ispravnih informacija o postavljanju i konfiguraciji.

Ako se pisač ne poveže s bežičnim usmjerivačem za 120 sekundi, prestati će se pokušavati povezati.

11. Nakon što se pisač ponovno pokrene, pričekajte 20 sekundi, a zatim ispišite konfiguracijski izvještaj kako biste dobili informacije o mreži koje uključuju IP adresu. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Povezivanje na bežičnu mrežu koristeći čarobnjak za postavljanje Wi-Fi-ja upravljačke ploče

Prije nego što započnete, provjerite da imate identifikator bežične mreže (SSID), vrstu enkripcije i pristupni izraz.

Za povezivanje na bežičnu mrežu koristeći čarobnjak za postavljanje Wi-Fi-ja:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Mreža / Priključak**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Wi-Fi postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Traženje pristupnih točaka**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Idite do željene mreže, a zatim pritisnite **U redu**.



**Bilješka:** Ako se bežična mreža ne pojavljuje na popisu, pogledajte poglavlje .

7. Unesite pristupnu šifru za odabranu mrežu, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Nakon što se pisač ponovno pokrene, pričekajte dvije minute, a zatim ispišite konfiguracijski izvještaj da biste dobili informacije o mreži koje uključuju IP adresu. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Ručno povezivanje s bežičnom mrežom

Pri povezivanju s bežičnom mrežom koja ne uključuje usmjerivač s podrškom za WPS potrebno je ručno postaviti i konfigurirati pisač. Prije početka dohvivate informacije o postavljanju i konfiguraciji usmjerivača, kao što su naziv i zaporka. Kontaktirajte administratora sustava radi pomoći.

Ručno povezivanje s bežičnom mrežom:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Mreža / Priključak**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Wi-Fi postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Izravno unis SSID**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Unesite SSID mreže (naziv), a zatim pritisnite **U redu**.
7. Ovisno o vrsti mreže, idite na opciju **Infrastrukturna** ili **Ad-hoc**, a zatim pritisnite **U redu**.



**Bilješka:** Infrastrukturna mreža pruža najveći izbor sigurnosnih opcija. Ad hoc mreža na većini mreža pruža samo WEP enkripciju.

8. Odaberite vrstu enkripcije pa pritisnite **U redu**.
  - Prema potrebi unesite pristupni izraz za odabranu mrežu, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Ako koristite WEB enkripciju, unesite WEP šifru i pritisnite **U redu**, odaberite ključ za prijenos pa pritisnite **U redu**.
9. Nakon što se pisač ponovno pokrene, pričekajte dvije minute, a zatim ispišite konfiguracijski izvještaj da biste dobili informacije o mreži koje uključuju IP adresu. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Spajanje na izravni Wi-Fi

Možete se povezati na svoj pisač s Wi-Fi mobilnog uređaja, kao što je tablet, računalo, pametni telefon koristeći izravni Wi-Fi. Izravni Wi-Fi prema zadanim je postavkama onemogućen. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

 **Bilješka:** Povezivanje putem bežične mreže dostupno je samo na pisačima koji imaju instaliran opcionalni bežični mrežni adapter.

### Povezivanje s mobilnog uređaja pomoću značajke Wi-Fi Direct

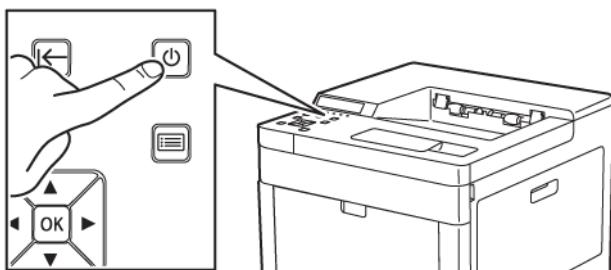
Za povezivanje pomoću značajke Wi-Fi Direct slijedite upute isporučene s mobilnim uređajem.

## Uključivanje i isključivanje pisača

Pisač ima jedan višenamjenski gumb na upravljačkoj ploči. Gumb Napajanje/buđenje pokreće, uključuje ili isključuje pisač. Taj gumb omogućuje i prelazak u štedljivi način rada i izlazak iz njega te treperi kad je pisač u štedljivom načinu rada.

Za uključivanje pisača:

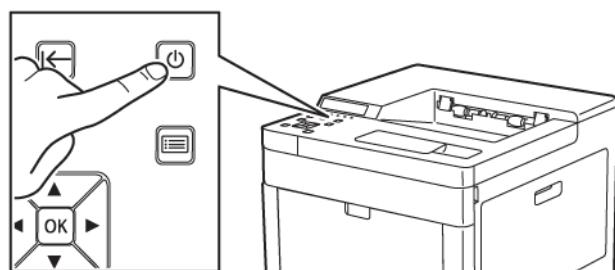
Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Napajanje/Buđenje**.



Isključivanje napajanja pisača:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Napajanje/Buđenje**.

 **Bilješka:** Ako pisač ne reagira na pritisak na gumb **Napajanje/Buđenje**, pritisnite i držite taj gumb 5 sekundi. Javlja se poruka koja traži da pričekate da se pisač isključi.



## Instalacija i postavljanje

2. Idite na **Isključivanje**, a zatim pritisnite **U redu**. Nemojte ukopčavati ni iskopčavati kabel za napajanje dok je pisač uključen.



### Bilješka:

Nakon 10 sekundi dodirni se zaslon isključuje, a gumb Napajanje/buđenje treperi dok pisač ne završi postupak isključivanja.

## Čarobnjak za instalaciju

Čarobnjak za instalaciju automatski se pokreće prvi put kad uključite pisač. Čarobnjak vam postavlja niz pitanja koja vam pomažu u konfiguriranju osnovnih postavki pisača.



**Bilješka:** Postavke možete promijeniti u bilo kojem trenu.

# Konfiguriranje mrežnih postavki

## O TCP/IP vezi i IP adresama

Računala i pisači pretežno koriste TCP/IP protokole za komunikaciju preko Ethernet mreže. Općenito, računala Macintosh koriste ili TCP/IP ili Bonjour protokol za komunikaciju s mrežnim pisačem. Za sustave Macintosh OS X preferira se TCP/IP. Međutim, za razliku od TCP/IP, Bonjour ne zahtijeva da pisači ili računala imaju IP adrese.

Kada TCP/IP protokola svaki pisač i računalo moraju imati jedinstvenu IP adresu. Mnoge mreže i kabelski i DSL usmjerivači imaju poslužitelj za Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP). DHCP poslužitelj automatski dodjeljuje IP adresu svakom računalu i pisaču na mreži koji je konfiguriran da koristi DHCP.

Ako koristite kabelski ili DSL usmjerivač, pogledajte dokumentaciju usmjerivača za informacije o IP adresiranju.

## Dodjela IP adrese pisača

Pisač je po zadanim postavkama konfiguriran da dobije IP adresu od mrežnog poslužitelja preko protokola DHCP. Međutim, mrežne adrese koje dodjeljuje DHCP privremene su. Nakon određenog vremena, mreža može pisaču dodijeliti novu IP adresu. Ako je upravljački program ispisa konfiguriran za određenu IP adresu koja se povremeno mijenja, možete imati poteškoće s povezanošću. Da biste izbjegli probleme, ili ako vaš mrežni administrator zahtijeva statičnu IP adresu za pisač, možete pisaču dodijeliti IP adresu.

IP adresu pisača možete vidjeti na upravljačkoj ploči ili u Izvješću o konfiguraciji. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Automatska dodjela IP adrese

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Mreža / Priključak**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **TCP/IP postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Ethernet**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Idite na **Dohvati IP adresu**, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Idite na **DHCP/AutoIP**, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Isključite pisač, a zatim ga ponovno uključite.
9. Dvije minute nakon što se ponovno pokrene, provjerite da je dohvatio valjanu IP adresu. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Konfiguriranje značajke AirPrint

AirPrint® je softverska značajka koja omogućuje ispis sa žičanih ili bežičnih Apple iOS mobilnih uređaja i Mac OS uređaja bez instalacije pokretačkog programa pisača. Pisači s omogućenom značajkom AirPrint dopuštaju ispis izravno s Mac, iPhone, iPad ili iPod touch uređaja. Možete koristiti AirPrint za ispis sa žičanog ili bežičnog uređaja bez korištenja pokretačkog programa pisača.



### Bilješka:

- Ne podržavaju sve aplikacije AirPrint®.
- Bežični uređaji moraju se pridružiti istoj bežičnoj mreži na kojoj je pisač.
- Da bi AirPrint funkcionirao, oba protokola IPP i Bonjour® (mDNS) moraju se omogućiti.
- Uredaj koji šalje AirPrint posao mora biti na istoj podmreži kao i pisač. Da biste omogućili uređajima da ispisuju s različitih podmreža, konfigurirajte mrežu za prosleđivanje višesmjernog DNS prometa preko podmreža.
- Uredaj sa sustavom Mac OS mora imati Mac OS 10.10 ili noviji.
- Pisači s omogućenom značajkom AirPrint rade sa svim modelima uređaja iPad, iPhone (3GS ili noviji) i iPod touch (treće generacije ili noviji) s najnovijom verzijom sustava iOS.

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.

**Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

2. Na sučelju ugrađenog Web poslužitelja kliknite **Početna**→**Konektivnost**.

**Bilješka:** Ako te značajke nema, prijavite se kao administrator sustava.

3. Za mobilni ispis kliknite **AirPrint**.

4. Kako biste omogućili značajku AirPrint, kliknite preklopni gumb **Omogući**.

**Bilješka:** Značajka AirPrint prema zadanim je postavkama omogućena kada su IPP i Bonjour® (mDNS) omogućeni.

- Kako biste promijenili naziv pisača, unesite novi naziv u polje Naziv.
- Kako biste unijeli lokaciju pisača, unesite lokaciju pisača u polje Lokacija.
- Kako biste unijeli fizičku lokaciju ili adresu pisača, unesite koordinate geografske širine i dužine u decimalnom obliku u polje Geolokacija. Na primjer, koristite koordinate kao što su 45.325026, -122.766831 za lokaciju.

5. Kliknite **U redu**.

6. Za aktiviranje promjena kada se prikaže poruka kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

# Konfiguriranje ispisa iz Google oblaka

Google Cloud Print omogućuje vam da ispišete dokumente pohranjene u oblaku bez korištenja upravljačkog programa za ispis.

Prije početka:

- Postavite račun e-pošte za Google.
- Konfigurirajte pisač da koristi IPv4.
- Po potrebi konfigurirajte postavke proxy poslužitelja.

Konfiguriranje servisa Google Cloud Print:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.



**Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Početna**→**Konektivnost**.
3. Za mobilni ispis kliknite **Google Cloud Print**.
4. Kako biste omogućili servis Google Cloud Print, kliknite preklopni gumb **Omogući**.
5. Kliknite **U redu**.
6. Ponovno pokrenite pisač, a zatim pričekajte dvije minute da se pisač poveže.
7. Osvježite web-preglednik, a zatim za mobilni ispis kliknite **Google Cloud Print**.
8. Kliknite **Registracija pisača**.
9. Kliknite **Registriraj**.

Ispisat će se stranica za registraciju pisača.

10. Kako biste registrirali pisač, u web-preglednik upišite navedeni URL ili mobilnim telefonom skenirajte crtični kod.

Nakon registracije pisača prikazuje se prozor sa statusom potvrde.

11. Kako biste potvrdili značajku Google Cloud Print, na Google računu kliknite **Upravljanje pisačem**.



**Bilješka:** Zadani naziv pisača u tom je formatu. Naziv modela (MAC adresa).

## Instalacija softvera

Prije ugradnje upravljačkih programa provjerite je li pisač priključen u utičnicu, uključen, ispravno povezan i ima li valjanu IP adresu. IP adresa obično se prikazuje u gornjem desnom kutu upravljačke ploče. Ako ne možete pronaći IP adresu, pogledajte .



### Bilješka:

Ako CD *Softver i dokumentacija* nije dostupan, preuzmite najnovije pokretačke programe s poveznice [www.xerox.com/office/6510drivers](http://www.xerox.com/office/6510drivers).

## Zahtjevi operacijskog sustava

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 i Windows Server 2012.
- Macintosh OS X verzija 10.9 i kasnije.
- UNIX i Linux: Vaš pisač podržava povezivanje na različite UNIX platforme preko mrežnog sučelja.

## Instaliranje pokretačkih programa pisača za Windows mrežni pisač

1. Umetnite disk softvera i dokumentacije u odgovarajući pogon na računalu. Ako se alat za instaliranje ne pokrene automatski, idite na pogon i dvaput kliknite datoteku za instaliranje **Setup.exe**.
2. Odaberite svoj pisač.
3. Kliknite **Instaliranje upravljačkog programa pisača**.
4. U licencnom ugovoru kliknite **Prihvaćam**.
5. S popisa otkrivenih pisača odaberite svoj pisač.



**Bilješka:** Kad instalirate upravljačke programe za mrežni pisač, ako se vaš pisač ne pojavljuje na popisu, kliknite gumb **IP adresa ili DNS naziv**. U polje IP adresa ili DNS naziv upišite IP adresu pisača, zatim da biste locirali i odabrali pisač, kliknite **Traži**. Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

6. Kliknite **Dalje**.
7. Prema potrebi upišite naziv u polje **Naziv reda čekanja**.
8. Odaberite upravljački program pisača.
9. Kliknite **Instalacija**.
10. Ako je potrebno, postavi pisač za zadani pisač.



**Bilješka:** Prije nego što odaberete **Dijeli pisač**, javite se administratoru sustava.

11. Za završetak instalacije kliknite **Završi**, a zatim kliknite **Zatvori**.

## Instaliranje pokretačkih programa pisača za Windows USB pisač

1. Umetnите disk softvera i dokumentacije u odgovarajući pogon na računalu.  
Ako se alat za instaliranje ne pokrene automatski, idite na pogon i dvaput kliknite datoteku za instaliranje **Setup.exe**.
2. Kliknite **Instaliraj softver**.
3. U licencnom ugovoru odaberite **Prihvaćam**, a zatim kliknite **Sljedeće**.
4. Za instaliranje softvera za podršku pisača odaberite **Softver**, a zatim kliknite **Sljedeće**.
5. U prozoru Softver i dokumentacija poništite potvrđni okvir za bilo koju neželjenu opciju.
6. Kliknite **Sljedeće**.
7. Za završetak instalacije kliknite **Završi**.

## Instalacija pokretačkih i uslužnih programa za Macintosh OS X

1. Umetnите disk softvera i dokumentacije u odgovarajući pogon na računalu.
2. Otvorite Xerox® upravljačke programe 3.xx.x.dmg/.pkg potreban za vaš pisač.
3. Da biste pokrenuli Xerox® upravljačke programe 3.xx.x.dmg/.pkg, dvokliknite odgovarajući naziv datoteke.
4. Kada se prikaže poruka, kliknite **Nastaviti**.
5. Licencni ugovor prihvate klikom na **Prihvaćam**.
6. Da biste prihvatili trenutnu instalaciju, kliknite **Instaliraj** ili odaberite drugu lokaciju za instalacijske datoteke, a zatim kliknite **Instaliraj**.
7. Ako se prikaže poruka, unesite zaporku, a zatim kliknite **U redu**.
8. S popisa otkrivenih pisača odaberite svoj pisač, a zatim kliknite **Dalje**.
9. Ako se pisač ne pojavljuje na popisu pronađenih pisača.
  - a. Kliknite **ikonu mrežnog pisača**.
  - b. Unesite IP adresu pisača pa kliknite **Nastaviti**.
  - c. S popisa otkrivenih pisača odaberite svoj pisač, a zatim kliknite **Nastavi**.
10. Ako pisač nije očitan, provjerite je li uključen i jesu li Ethernet ili USB kabel ispravno priključeni.
11. Kako biste prihvatili poruku o redu čekanja za ispis, dodirnite **U redu**.
12. Označite ili odznačite potvrđne okvire **Postavi pisač kao zadani** i **Ispiši probnu stranicu**.
13. Kliknite **Nastaviti**, a zatim kliknite **Zatvori**.

## Dodavanje pisača

Za umrežavanje postavite pisač koristeći Bonjour (Rendezvous) ili se povežite preko IP adrese pisača za LPD/LPR vezu. Za nemrežni pisač stvorite USB vezu na stolnom računalu.

Dodavanje pisača koristeći Bonjour:

1. Otvorite **Prioriteti sustava** u mapi Aplikacije na računalu ili u sidrištu.
2. Kliknite **Pisači i skeneri**.  
Popis pisača prikazuje se na lijevoj strani prozora.
3. Na popisu pisača kliknite gumb **Plus (+)**.
4. Na vrhu prozora kliknite ikonu **Zadano**.
5. Odaberite svoj pisač s popisa, a zatim kliknite **Dodaj**.

 **Bilješka:** Ako pisač nije očitan, provjerite je li uključen i je li Ethernet kabel ispravno priključen.

Dodavanje pisača unosom IP adrese:

1. Otvorite **Prioriteti sustava** u mapi Aplikacije na računalu ili u sidrištu.
2. Kliknite **Pisači i skeneri**.  
Popis pisača prikazuje se na lijevoj strani prozora.
3. Na popisu pisača kliknite gumb **Plus (+)**.
4. Kliknite **IP**.
5. Na padajućem izborniku Protokol odaberite protokol.
6. U polje Adresa unesite IP adresu pisača.
7. U polje Naziv unesite naziv pisača.
8. U padajućem izborniku Ispiši s pomoću odaberite **Odaberite pokretački program za upotrebu**.
9. Na popisu softvera pisača odaberite pokretački program pisača za vaš model pisača.
10. Kliknite **Dodaj**.

Za referencu:

Pomoćnik za mrežnu podršku na: [www.xerox.com/office/6510support](http://www.xerox.com/office/6510support)

## Instalacija upravljačkih i uslužnih programa za UNIX i Linux

Za dodatne informacije o instalaciji upravljačkih i uslužnih programa za UNIX i Linux pogledajte .

## Instaliranje pisača kao web usluge za uređaje

Web usluge za uređaje (WSD) omogućuju klijentu da otkriva i pristupa udaljenim uređajima i povezanim uslugama na mreži. WSD podržava otkrivanje, upravljanje i korištenje uređaja.

Instalacija WSD pisača korištenjem čarobnjaka za dodavanje uređaja:

1. Na računalu kliknite **Start**, a zatim odaberite **Uređaji i pisači**.
2. Kako biste pokrenuli čarobnjak za dodavanje uređaja, kliknite **Dodaj uređaj**.

3. Na popisu dostupnih uređaja odaberite onaj koji želite koristiti, a zatim kliknite **Dalje**.



**Bilješka:** Ako pisač koji želite upotrebljavati nije na popisu, kliknite gumb **Odustani**. Ručno dodajte WSD pisač s pomoću značajke Čarobnjak za dodavanje pisača.

4. Kliknite **Zatvori**.

Instalacija WSD pisača korištenjem čarobnjaka za dodavanje pisača:

1. Na računalu kliknite **Start**, a zatim odaberite **Uređaji i pisači**.
2. Kako biste pokrenuli čarobnjak za dodavanje pisača, kliknite **Dodaj pisač**.
3. Kliknite **Dodaj mrežni, bežični ili Bluetooth pisač**.
4. Na popisu dostupnih uređaja odaberite onaj koji želite koristiti, a zatim kliknite **Dalje**.
5. Ako pisač koji želite koristiti nije na popisu, kliknite **Pisač koji želim nije na popisu**.
6. Odaberite **Dodaj pisač koristeći TCP/IP adresu ili naziv glavnog računala**, a zatim kliknite **Dalje**.
7. U polju s vrstom uređaja odaberite **Uređaj za web usluge**.
8. U polje za naziv glavnog računala ili IP adresu unesite IP adresu pisača, a zatim kliknite **Dalje**.
9. Kliknite **Zatvori**.

## Instalacija i postavljanje

# 4

## Papir i mediji

Ovo poglavlje sadrži:

- [Podržani papir .....](#) 60
- [Umetanje papira .....](#) 66
- [Ispis na posebnom papiru .....](#) 73

Vaš je pisač konstruiran da koristi razne vrste papira i drugih medija. Kako biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa i izbjegli zastoje, slijedite smjernice u ovom odjeljku:

## Podržani papir

Vaš je pisač konstruiran da koristi razne vrste papira i drugih medija. Kako biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa i izbjegli zastoje, slijedite smjernice u ovom odjeljku.

Za najbolje rezultate koristite papir i medije Xerox koji se preporučuju za vaš pisač.

## Preporučeni mediji

Popis papira i medija preporučenih za vaš pisač dostupan je na:

- [www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) Popis preporučenih medija (Sjedinjene Države)
- [www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) Popis preporučenih medija (Europa)

## Naručivanje papira

Za naručivanje papira ili drugih medija obratite se lokalnom prodavaču ili posjetite [www.xerox.com/office/6510supplies](http://www.xerox.com/office/6510supplies).

## Opće smjernice za umetanje papira

- Nemojte prekomjerno napuniti ladicu za papir. Nemojte puniti ladicu iznad oznake za maksimalnu razine punjenja.
- Prilagodite vodilice papira kako bi odgovarale veličini papira.
- Razmašite papir prije umetanja u ladicu.
- Ako dođe do prekomjerno čestih zastoja, upotrijebite papir ili druge odobrene medije iz novog paketa.
- Ne ispisujte na naljepnice nakon uklanjanja naljepnice s lista.
- Koristite samo papirnate omotnice. Omotnice ispisujte samo jednostrano.

## Papir koji može oštetiti vaš pisač

Neki papir i druge vrste medija mogu prouzročiti lošu izlaznu kvalitetu, više zastoja papira ili oštećenja pisača. Nemojte koristiti sljedeće:

- Grubi ili porozni papir
- Papir za tintne pisače
- Sjajni ili premazani papir koji nije za laserske pisače
- Fotokopirani papir
- Presavijeni ili zgužvani papir
- Papir s isjećima ili rupama
- Spojeni papir
- Omotnice s prozorima, metalnim kopčama, bočnim uvezima ili ljepilima s trakama
- Podstavljeni omotnice
- Plastični mediji
- Prozirne folije



**Oprez:** Xerox jamstvo, Sporazum o usluzi i Xerox jamstvo za totalno zadovoljstvo ne pokrivaju oštećenja uzrokvana upotrebom nepodržanog papira ili posebnih medija. Xerox jamstvo za potpuno zadovoljstvo dostupno je u Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadi. Pokrivenost izvan tih područja nije sveprisutna. Javite se lokalnom Xerox predstavniku za pojedinosti.

## Smjernice za spremanje papira

Ispravno skladištenje papira i drugih medija doprinosi najboljoj kvaliteti ispisa.

- Čuvajte papir na tamnom, hladnom i relativno suhom mjestu. Većina je papira podložna oštećenjima od ultraljubičastog i vidljivog svjetla. Ultraljubičasto svjetlo koje dolazi od sunca i fluorescentnih žarulja izrazito oštećuje papir.
- Smanjite izlaganje papira jakom svjetlu dulje vremensko razdoblje.
- Održavajte stalnu temperaturu i relativnu vlažnost.
- Izbjegavajte čuvanje papira na tavanu, u kuhinji, garaži ili podrumu. Na tim je mjestima vjerojatnije sakupljanje vlage.
- Čuvajte papir na ravnom, na paletama, kartonima, policama ili u ormarićima.
- Izbjegavajte hranu ili piće u područjima gdje se papir čuva ili se njime rukuje.
- Nemojte otvarati zapečaćena pakiranja papira dok niste spremni umetnuti papir u pisač. Ostavite pohranjeni papir u originalnom pakiranju. Omatač pakiranja štiti papir od gubitka ili prevelike vlage.
- Neki su posebni mediji spakirani unutar plastičnih vrećica s mehanizmom za ponovno pečaćenje. Čuvajte medije unutar vrećice dok ih niste spremni koristiti. Držite neiskorištene medije u vrećici i ponovno ih zapečatite kako biste ih zaštitili.

## Podržane vrste i težine papira

Ladice	Vrste papira	Težina
Sve ladice	Reciklirani	60–80 g/m <sup>2</sup>
	Prilagođeni	60–90 g/m <sup>2</sup>
	Uvezani papir Probušeni papir Papir sa zaglavljem Obični Unaprijed ispisani	75–105 g/m <sup>2</sup>
	Lagani karton lagani sjajni karton	106 – 176 g/m <sup>2</sup>
	Karton sjajni karton	177 – 220 g/m <sup>2</sup>
Ladica 1 i Dodatna ladica	Omotnica Etikete	

## Podržane standardne veličine papira

Ladica	Europske standardne veličine	Sjevernoameričke standardne veličine
Ladica 1 i dodatna ladica	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 in) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in) 215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 in DL omotnica (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 in) C6 omotnica (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 in)	Postcard (102 x 152 mm, 4 x 6 in) 127 x 178 mm, 5 x 7 in Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 in) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in) 203 x 254 mm, 8 x 10 in Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in) Monarch omotnica (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 in) Omotnica br. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 in)
Ladica 2	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in)

## Podržane standardne veličine papira za automatski dvostrani ispis

Vrsta papira	Težina
reciklirani	60–80 g/m <sup>2</sup>
prilagođeni	60–90 g/m <sup>2</sup>

Vrsta papira	Težina
uvezani papir probušeni papir papir sa zaglavljem obični unaprijed ispisani	75–105 g/m <sup>2</sup>
lagani karton lagani sjajni karton	106–176 g/m <sup>2</sup>

## Podržane prilagođene veličine papira

Broj ladice	Veličine papira
Ladica 1	Minimalno: 76 x 148 mm (3 x 5,8 in) Maksimalno: 216 x 356 mm (8,5 x 14 in)
Ladica 2	Minimalno: 76 x 191 mm (3 x 7,5 in) Maksimalno: 216 x 356 mm (8,5 x 14 in)
Dodatna ladica	Minimalno: 76 x 127 mm (3 x 5 in) Maksimalno: 216 x 356 mm (8,5 x 14 in)
Dvostrani ispis, samo na modelu DN	Minimalno: 140 x 210 mm (5,5 x 8,3 in) Maksimalno: 216 x 356 mm (8,5 x 14 in)

## Postavljanje načina ladice

Način ladice određuje prikazuje li se poruka za potvrdu ili izmjenu postavki papira pri umetanju papira u ladicu. Način ladice definira način ponašanja pisača kada dođe do konfliktnih postavki papira ili neusklađenosti papira.

Omogućivanje načina dodatne ladice:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Način dodatne ladice**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Uključeno**, a zatim pritisnite **U redu**. Kad je uključen, dodatna se ladica postavlja kao zadana ladicu za sve poslove ispisu bez određene ladice.
6. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

Konfiguiranje načina upozorenja o ladici:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.

3. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.

4. Idite na **Tijekom umetanja**, a zatim pritisnite **U redu**.

5. Idite na željeni način rada:

- **Dopusti promjenu:** u tom se načinu rada traži da potverdite ili izmijenite postavke ladice za papir pri umetanju papira u ladicu.
- **Bez promjene atributa:** u tom se načinu ne prikazuju upozorenja o atributima ladice za papir.

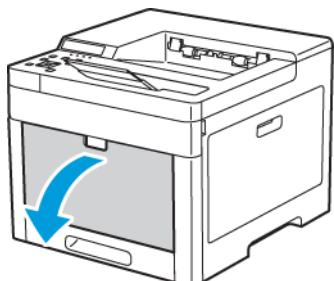
6. Pritisnite **U redu**.

7. Kako biste pisač vratile u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

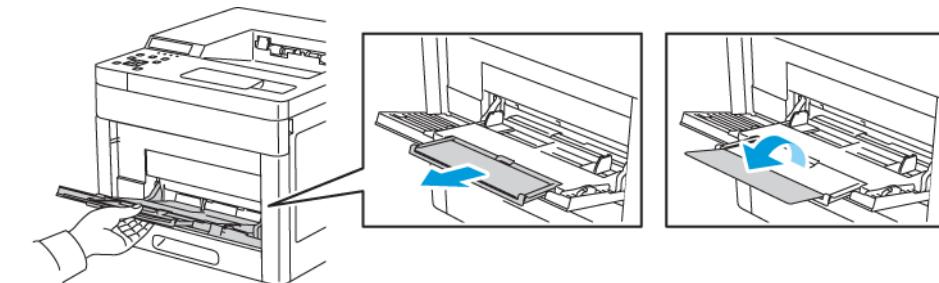
## Umetanje papira

### Umetanje papira u dodatnu ladicu

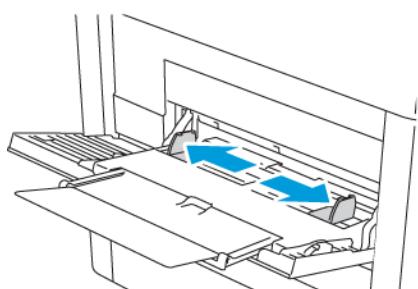
1. Otvorite dodatnu ladicu. Ako je u dodatnoj ladici već umetnut papir, uklonite sav papir drukčije veličine ili vrste.



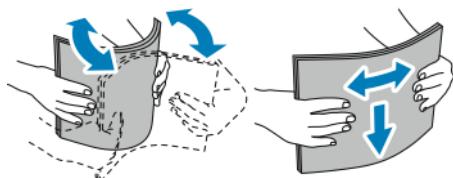
2. Izvucite produžnu ladicu za veće veličine.



3. Pomaknite vodilice za širinu do rubova ladice.

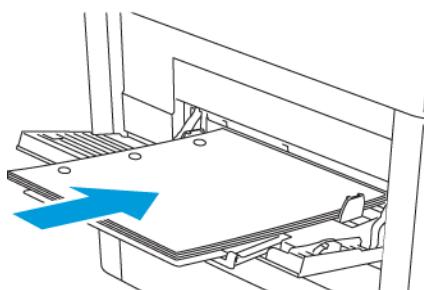


4. Savijte listove naprijed-natrag i razmašite ih, a zatim poravnajte rubove snopa na ravnoj površini. Ovaj postupak razdvaja papire koji su spojeni i smanjuje mogućnost zaglavljivanja papira.

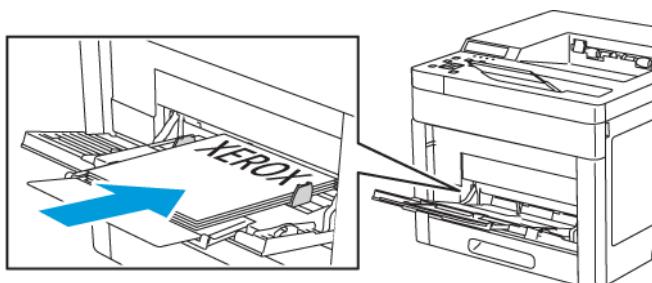


 **Bilješka:** Kako biste izbjegli zastoje i pogreške prilikom uvlačenja, nemojte vaditi papir iz pakiranja sve dok ga nećete upotrijebiti.

- Umetnute papir u ladicu. Postavite probušeni papir s rupama prema lijevoj strani.

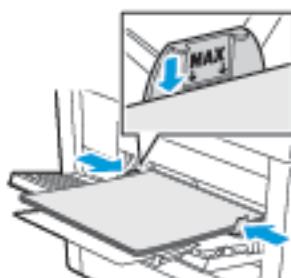


- Za jednostrani ispis umetnute papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir licem prema gore i gornjim rubom okrenutim prema pisaču.

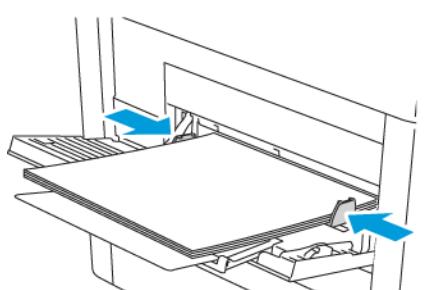


- Za dvostrani ispis umetnute papir sa zaglavljem i unaprijed ispisani papir licem prema dolje i gornjim rubom okrenutim prema pisaču.

 **Bilješka:** Nemojte puniti ladicu iznad oznake za maksimalnu razinu punjenja. Pretjerano punjenje može izazvati zastoje papira:



- Prilagodite vodilice za širinu dok ne dodirnu rubove papira.



- Ako se to od vas zatraži na upravljačkoj ploči, provjerite veličinu i vrstu papira na zaslonu. Ako nije, promijenite postavke papira.

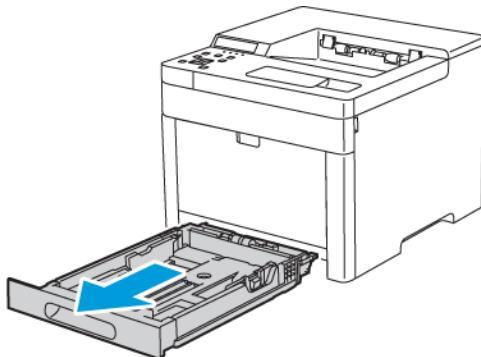
- a. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
  - b. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - c. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - d. Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - e. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
  - f. Kako biste odabrali željenu postavku papira, pritisnite gume sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
  - g. Za povratak na izbornik postavki pisača pritisnite dvaput gumb sa strelicom **lijevo**.
  - h. Kako biste odabrali veličinu papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - i. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
  - j. Kako biste odabrali postavku veličine papira, pritisnite gume sa strelicama, odaberite postavku, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Konfiguriranje ladica 1 ili 2 za duljinu papira

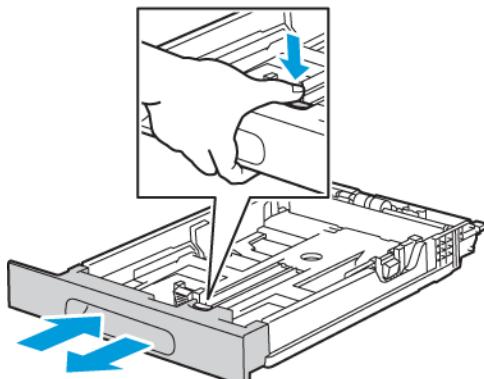
Duljinu ladica 1 i 2 možete prilagoditi kako bi odgovarala veličinama papira A4/Letter i Legal. U postavkama za duljinu Legal ladice vire iz prednjeg dijela pisača.

Promjena ladica 1 i 2 kako bi se podudarale s duljinom papira:

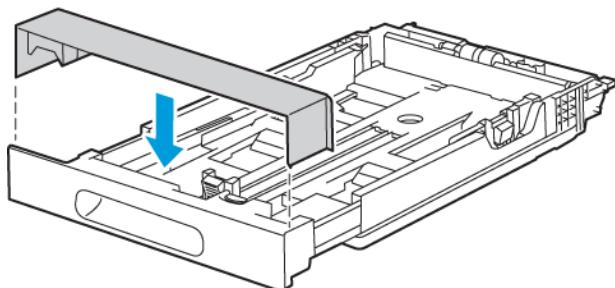
1. Uklonite sav papir iz ladice.
2. Za uklanjanje ladice iz pisača izvucite ladicu dok se ne zaustavi, malo podignite prednji dio ladice i zatim je izvucite.



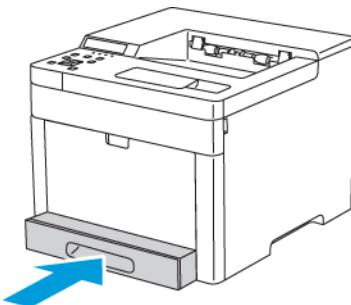
3. Za smanjivanje ladice za kraći papir držite stražnji dio ladice jednom rukom. Drugom rukom pritisnite ručicu za otpuštanje na prednjem dijelu ladice, a zatim gurnite krajeve prema unutra dok se ne blokiraju.



4. Za proširivanje ladice za duži papir držite stražnji dio ladice jednom rukom. Drugom rukom pritisnite ručicu za otpuštanje na prednjem dijelu ladice, a zatim gurnite krajeve prema van dok se ne blokiraju.
5. Za zaštitu papira dok je ladica proširena postavite poklopac ladice preko proširenog dijela ladice za papir.



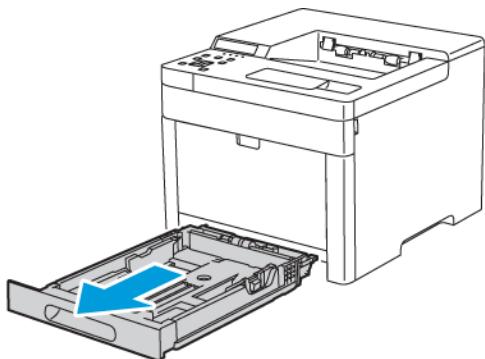
 **Bilješka:** Ako je ladica produžena za pravne papire, viri iz pisača kada je se uloži.



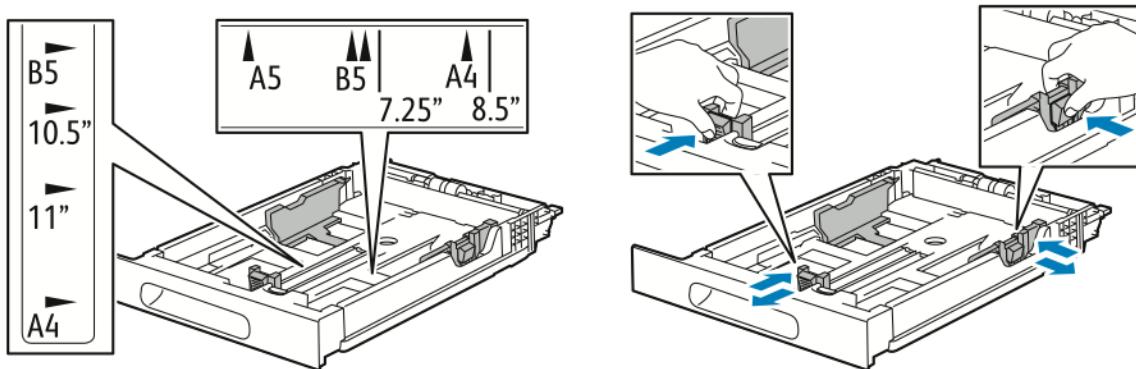
6. Umetnute papir u ladicu prije nego što ga ponovno umetnete u pisač. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Umetanje papira u ladice 1 i 2

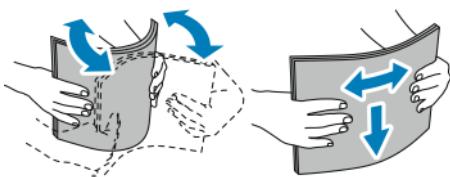
- Za uklanjanje ladice iz pisača izvucite ladicu dok se ne zaustavi, malo podignite prednji dio ladice i zatim je izvucite.



- Podesite vodilice za dužinu i širinu papira kako bi odgovarale veličini papira.



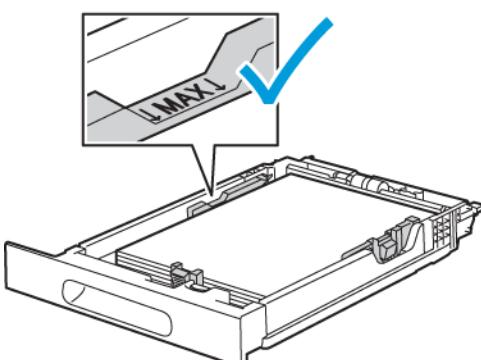
- Savijte listove naprijed-natrag i razmašite ih, a zatim poravnajte rubove snopa na ravnoj površini. Ovaj postupak razdvaja papire koji su spojeni i smanjuje mogućnost zaglavljivanja papira.



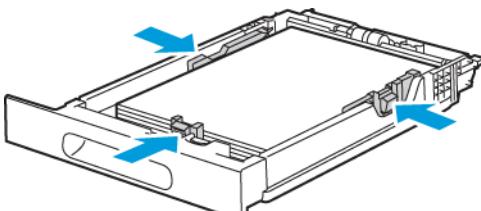
4. Umetnute papir u ladicu sa stranom za ispis licem prema gore.

- Postavite probušeni papir s rupama prema lijevoj strani.
- Za jednostrani ispis umetnute papir sa zaglavljem licem prema gore i gornjim rubom okrenutim prema stražnjoj strani ladice.
- Za dvostrani ispis umetnute papir sa zaglavljem licem prema dolje i gornjim rubom okrenutim prema stražnjoj strani ladice.

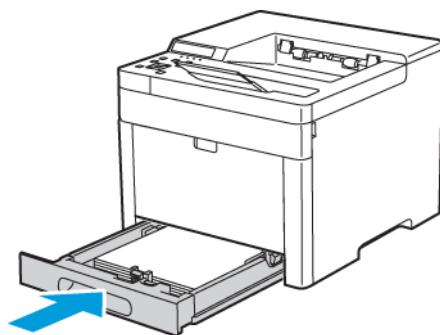
 **Bilješka:** Nemojte puniti ladicu iznad oznake za maksimalnu razinu punjenja. Pretjerano punjenje može izazvati zastoje papira:



5. Podesite vodilice za duljinu i širinu papira dok ne dodirnu rubove papira.



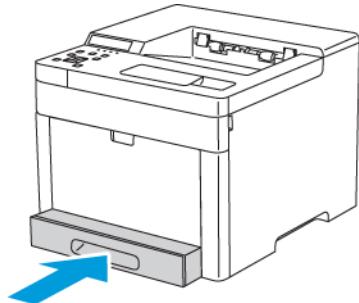
6. Vratite ladicu natrag u pisač.



7. Do kraja pogurnite ladicu.

 **Bilješka:**

- Ako ladica ne ulazi do kraja, provjerite je li ploča za podizanje papira na stražnjem kraju ladice učvršćena u donjem položaju.
- Kako biste izbjegli zastoje papira, nemojte uklanjati poklopac ladice za vrijeme ispisa.
- Ako je ladica produžena za pravne papire, viri iz pisača kada je se uloži.



8. Ako se to od vas zatraži na upravljačkoj ploči, provjerite veličinu i vrstu papira na zaslonu. Ako vas to ne zatraži, promijenite postavke papira.

- a. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

- b. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - c. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - d. Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - e. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
  - f. Kako biste odabrali željenu postavku papira, pritisnite gume sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
  - g. Za povratak na izbornik postavki pisača pritisnite dvaput gumb sa strelicom **lijeko**.
  - h. Kako biste odabrali veličinu papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - i. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
  - j. Kako biste odabrali postavku veličine papira, pritisnite gume sa strelicama, odaberite postavku, a zatim pritisnite **U redu**.
9. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Ispis na posebnom papiru

Za naručivanje papira ili drugih medija obratite se lokalnom prodavaču ili posjetite [www.xerox.com/office/6510supplies](http://www.xerox.com/office/6510supplies).

Za referencu:

- [www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) Popis preporučenih medija (Sjedinjene Države)
- [www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) Popis preporučenih medija (Europa)

## Omotnice

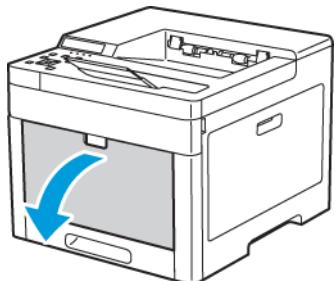
Omotnice možete ispisati iz ladice 1 ili ladice za ručno ulaganje.

### Smjernice za ispis omotnica

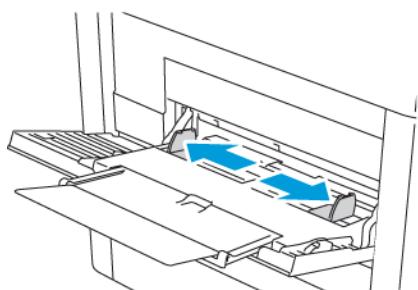
- Koristite samo papirnate omotnice.
- Nemojte koristiti omotnice s prozorima ili metalnim kopčama.
- Kvaliteta ispisa ovisi o kvaliteti i konstrukciji omotnica. Ako ne dobijete željene rezultate, isprobajte drugu vrstu omotnica.
- Održavajte stalnu temperaturu i relativnu vlažnost.
- Čuvajte neiskorištene omotnice u njihovu pakiranju kako biste izbjegli preveliku vlagu i suhoću koje mogu utjecati na kvalitetu ispisa i uzrokovati gužvanje. Prevelika vлага može uzrokovati da se omotnice zatvore prije ili tijekom ispisa.
- Uklonite mjehuriće zraka iz omotnica prije njihova umetanja u ladicu postavljanjem teške knjige na vrh omotnica.
- Odaberite omotnicu kao vrstu papira u softveru upravljačkog programa pisača.
- Nemojte koristiti podstavljenje omotnice. Koristite omotnice koje ravno leže na površini.
- Nemojte koristiti omotnice s ljepilom osjetljivim na toplinu.
- Nemojte koristiti omotnice s krilcima koja se pritisnu i zapečate omotnicu.

## Umetanje omotnica u dodatnu ladicu

1. Otvorite dodatnu ladicu.

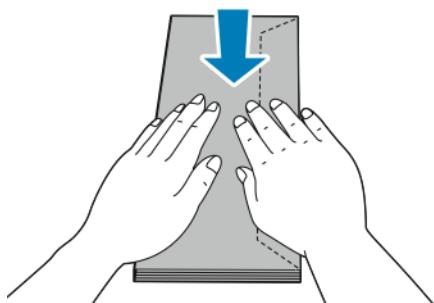


2. Pomaknite vodilice za širinu do rubova ladice.



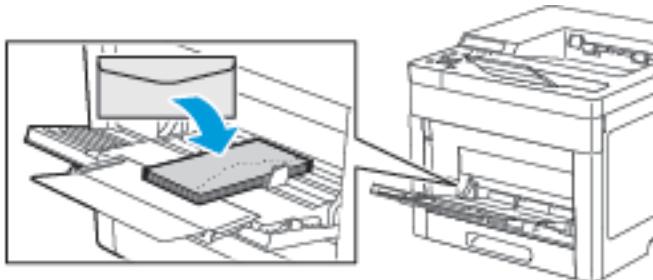
### Bilješka:

- Nemojte staviti više od pet omotnica u zaobilaznu ladicu.
- Ako ne stavite omotnice u zaobilaznu ladicu odmah nakon što ih izvadite iz omota, moglo bi se napuhnuti. Da biste izbjegli zastoje, izravnajte omotnice.

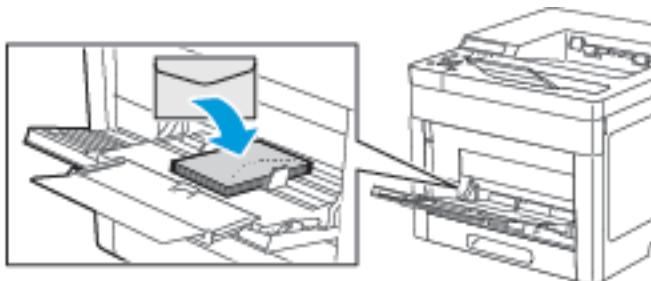


3. Za umetanje omotnica odaberite opciju:

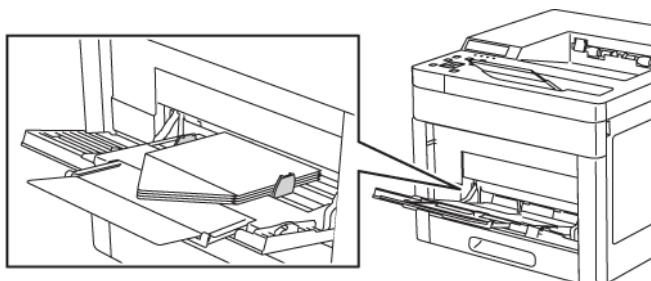
- Za omotnice broj 10 umetnite omotnice tako da je kratki rub usmjeren prema pisaču sa zatvorenim preklopom okrenutim udesno.



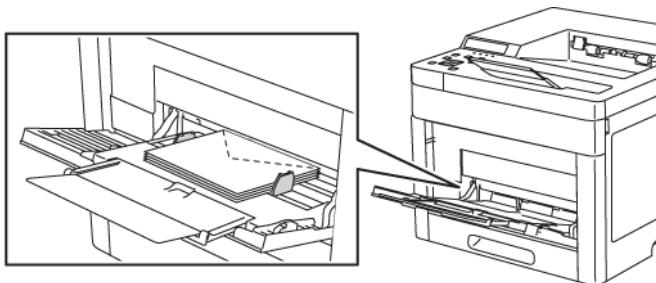
- Za Monarch ili DL omotnice odaberite jednu od sljedećih opcija: Ako se omotnice gužvaju, pokušajte drugu opciju.
  - Umetnute omotnice tako da je kratki rub usmjeren prema pisaču sa zatvorenim preklopom okrenutim udesno.



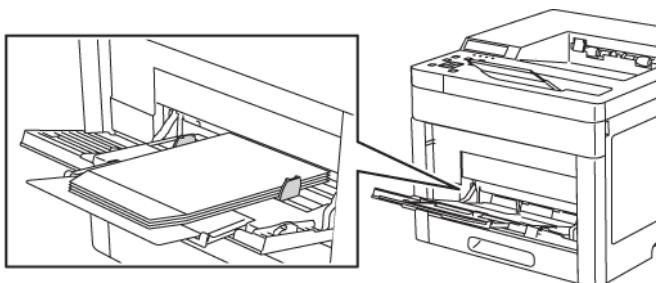
- Umetnute omotnice tako da je strana za ispis okrenuta licem prema gore s otvorenim preklopom okrenutim licem prema dolje, a donji dio omotnice je usmjeren prema pisaču.



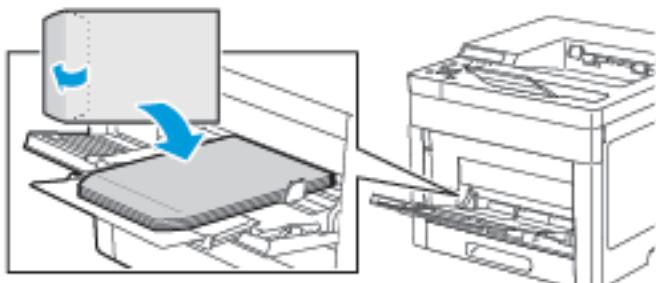
- Umetnute omotnice tako da je strana za ispis okrenuta licem prema gore sa zatvorenim preklopom okrenutim licem prema dolje i prema pisaču.



- Za C5 omotnice odaberite jednu od sljedećih opcija. Ako se omotnice gužvaju, pokušajte drugu opciju.
- Umetnute omotnice tako da je strana za ispis okrenuta licem prema gore s otvorenim preklopom okrenutim licem prema dolje, a donji dio omotnice je usmjeren prema pisaču.



- Umetnute omotnice tako da je strana za ispis okrenuta licem prema gore sa zatvorenim preklopom okrenutim licem prema dolje i prema pisaču.



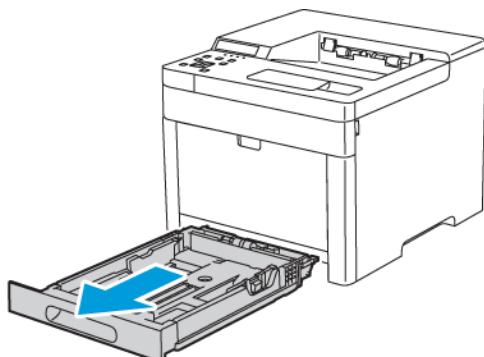
 **Bilješka:** Kad omotnice umećete otvorene, u upravljačkom programu ispisa odaberite **Portret,Pejzaž ili Okrenuti pejzaž**, po potrebi, kako bi se ispravno ispisale. U upravljačkom programu ispisa upotrijebite opciju **Zakreni sliku za 180 stupnjeva** da biste po potrebi preokrenuli sliku.

4. Ako se to od vas zatraži na upravljačkoj ploči, provjerite veličinu i vrstu omotnice na zaslonu. Ako nije, promijenite postavke papira.
  - a. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
  - b. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - c. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - d. Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - e. Idite na **Dodatna ladica**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - f. Idite na **Omotnica**, a zatim pritisnite **U redu**.

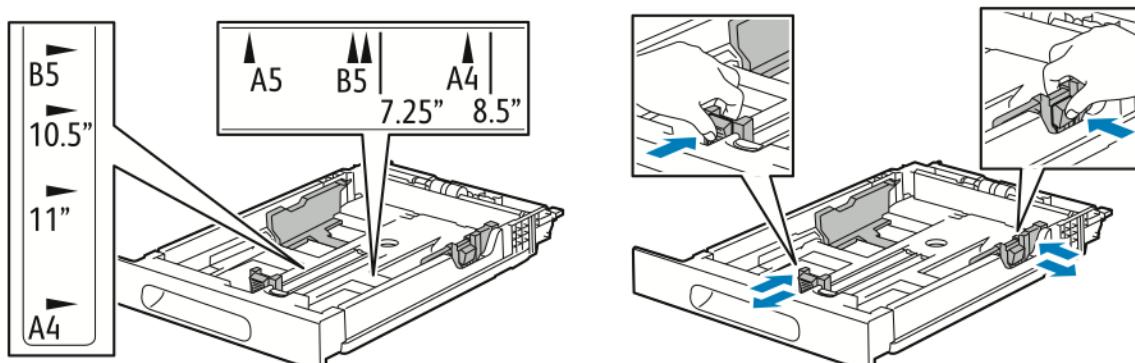
- g. Za povratak na prethodni izbornik pritisnite gumb sa strelicom **lijeko**.
- h. Kako biste odabrali veličinu papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - i. Idite na **Dodatna ladicu**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - j. Kako biste odabrali postavku veličine omotnice, pritisnite gume sa strelicama, odaberite veličinu, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Umetanje omotnica u ladicu 1

1. Za uklanjanje ladice iz pisača izvucite ladicu dok se ne zaustavi, malo podignite prednji dio ladice i zatim je izvucite.



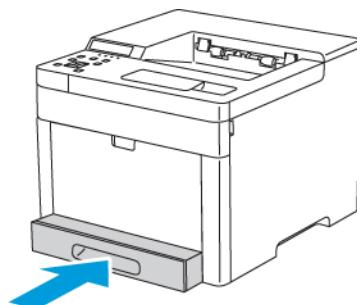
2. Podesite vodilice za dužinu i širinu papira kako je prikazano na slici.



3. Umetnute omotnice u ladice sa zatvorenim preklopima i okrenute s preklopima prema dolje i tako da kraći rub ide u pisač.

 **Bilješka:** Nemojte staviti više od 50 omotnica (ili skupinu višu od 45 mm).

4. Vratite ladicu natrag u pisač.



5. Do kraja pogurnite ladicu.
6. Ako se to od vas zatraži na upravljačkoj ploči, provjerite veličinu i vrstu na zaslonu. Ako vas to ne zatraži, promjenite postavke papira.
  - a. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
  - b. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - c. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - d. Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsti papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - e. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
  - f. Kako biste odabrali željenu postavku papira, pritisnite gume sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
  - g. Za povratak na izbornik Postavke pisača pritisnite dvaput gumb sa strelicom **lijevo**.
  - h. Kako biste odabrali veličinu papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
    - i. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
    - j. Kako biste odabrali postavku veličine papira, pritisnite gume sa strelicama, odaberite postavku, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Etikete

Etikete možete ispisati iz ladice za ručno ulaganje ili ladice 1.

### Smjernice za ispis etiketa

- Koristite etikete dizajnirane za laserski ispis.
- Nemojte koristiti vinilne etikete.
- Nemojte stavljati listove etiketa u pisač više od jednom.
- Nemojte koristiti etikete od suhe gume.
- Ispisujte samo na jednoj strani lista etiketa. Koristite samo cijele listove etiketa.
- Spremite neiskorištene etikete u njihovo originalno pakiranje. Ostavite listove etiketa unutar originalnog pakiranja do sljedeće uporabe. Vratite sve neiskorištene listove etiketa u originalno pakiranje i zatvorite ga.
- Nemojte skladištiti etikete u ekstremno suhim ili vlažnim uvjetima ili ekstremno vrućim ili hladnim uvjetima. Skladištenje etiketa u ekstremnim uvjetima može uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa ili etikete mogu uzrokovati zastoj u pisaču.
- Često rotirajte zalihu. Duga razdoblja skladištenja u ekstremnim uvjetima mogu uzrokovati da se etikete zgužvaju i zaglave u pisaču.
- Odaberite etiketu kao vrstu papira u softveru upravljačkog programa pisača.
- Uklonite sav papir iz ladice prije umetanja etiketa.

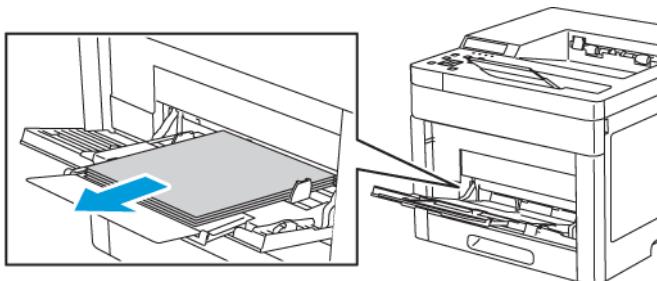


#### Upozorenje:

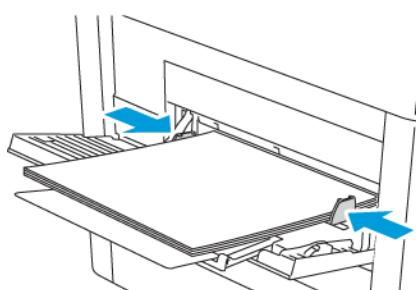
Nemojte koristiti listove na kojima etikete nedostaju, zgužvane su ili odlijepljene s pozadinskog lista. To bi moglo oštetiti pisač.

## Umetanje etiketa u dodatnu ladicu

- Uklonite sav papir iz ladice.



- Uložite etikete u dodatnu ladicu okrenute prema gore, s gornjim rubom papira prema pisaču.
- Prilagodite vodilice za širinu dok ne dodirnu rubove papira.



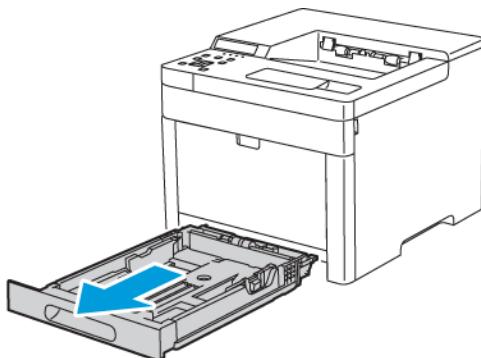
- Ako se to od vas zatraži na upravljačkoj ploči, provjerite veličinu i vrstu papira na zaslonu. Ako nije, promijenite postavke papira.
  - Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
 

**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

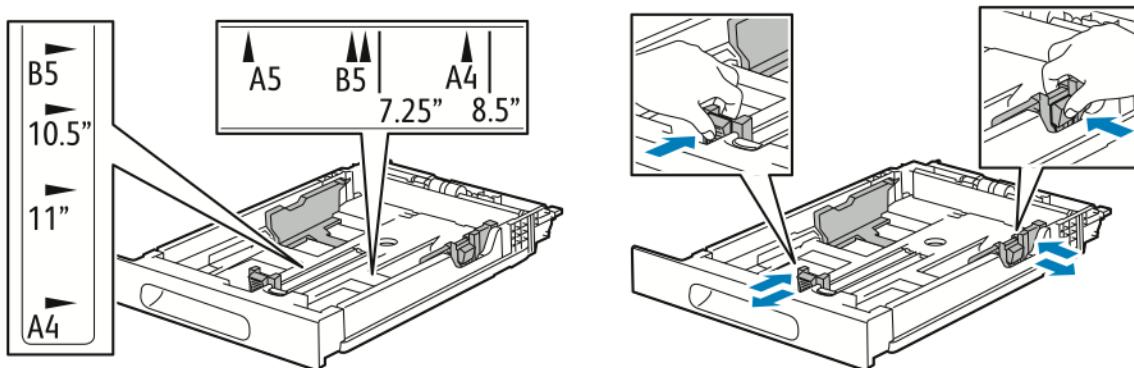
    - Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
    - Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
    - Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
    - Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
    - Kako biste odabrali željenu postavku papira, pritisnite gume sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
    - Za povratak na izbornik postavki pisača pritisnite dvaput gumb sa strelicom **lijevo**.
    - Kako biste odabrali veličinu papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
      - Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
      - Kako biste odabrali postavku veličine papira, pritisnite gume sa strelicama, odaberite postavku, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Kako biste pisač vratile u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Umetanje etiketa u ladicu 1

- Za uklanjanje ladice iz pisača izvucite ladicu dok se ne zaustavi, malo podignite prednji dio ladicu i zatim je izvucite.

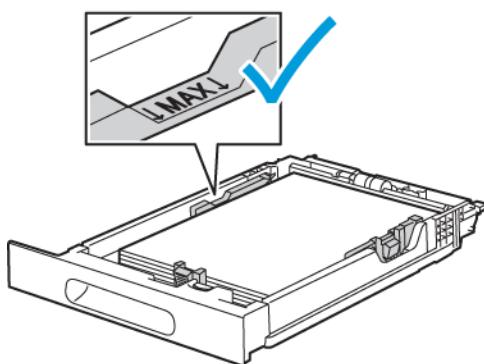


- Podesite vodilice za dužinu i širinu papira kako je prikazano na slici.

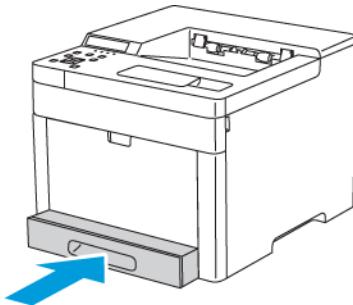


- Umetnute listove s etiketama u ladicu okrenute licem prema gore.

 **Bilješka:** Nemojte puniti ladicu iznad oznake za maksimalnu razinu punjenja. Pretjerano punjenje može izazvati zastoje papira:



- Vratite ladicu natrag u pisač.



- Do kraja pogurnite ladicu.
- Pisač će vas upozoriti da provjerite veličinu i vrstu listova s etiketama.
  - Dodirnite opciju **Veličina papira** i odaberite list s etiketama. Odaberite **U redu**.
  - Dodirnite opciju **Vrsta papira**, a zatim odaberite **Etiketa**. Odaberite **U redu**.
  - Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Idite na **Ladica 1**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Idite na **Etikete**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Za povratak na izbornik postavki pisača pritisnite dvaput gumb sa strelicom lijevo.
  - Kako biste odabrali postavku veličine papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
    - Idite na **Ladica 1**, a zatim pritisnite **U redu**.
    - Kako biste odabrali postavku veličine papira, pritisnite gume sa strelicama, odaberite postavku, a zatim pritisnite **U redu**.
- Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Sjajni karton

Možete ispisivati karton i sjajni karton do 220 g/m<sup>2</sup> iz bilo koje ladice. Za dvostrani ispis na kartonu pogledajte .

### Smjernice za ispis na sjajnom kartonu

- Nemojte otvarati zapečaćena pakiranja sjajnog kartona dok niste spremni umetnuti papir u pisač.
- Ostavite sjajni karton u originalnom omotu i ostavite pakiranja u kartonu za dostavu dok niste spremni za korištenje.
- Uklonite sav papir iz ladice prije umetanja sjajnog kartona.
- Umetnute samo količinu sjajnog kartona koju namjeravate koristiti. Kada završite s ispisom, uklonite karton iz ladice papira. Zamijenite neiskorišteni karton u originalnom pakiranju i zapečatite.
- Često rotirajte zalihu. Duga razdoblja skladištenja u ekstremnim uvjetima mogu uzrokovati da se sjajni karton zgužva i zaglavi u pisaču.
- U softveru upravljačkog programa pisača odaberite vrstu sjajnog kartona ili odaberite ladicu napunjenu potrebnim papirom.



# 5

## Ispis

Ovo poglavlje sadrži:

- [Pregled ispisa .....](#) 84
- [Odabir opcija ispisa .....](#) 85
- [Značajke ispisa.....](#) 91

## Pregled ispisa

Prije ispisa računalo i pisač moraju biti priključeni, uključeni i povezani. Provjerite je li na računalu instaliran ispravni pokretački softver za ispis. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

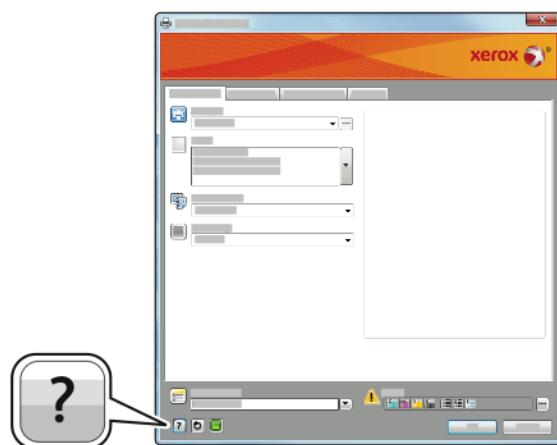
1. Odaberite odgovarajući papir.
2. Umetnite papir u odgovarajuću ladicu. Na upravljačkoj ploči pisača navedite veličinu, boju i vrstu.
3. Otvorite postavke ispisa u softverskoj aplikaciji. Za većinu softverskih aplikacija pritisnite **CTRL +P** za sustav Windows ili **CMD+P** za Macintosh.
4. Odaberite svoj pisač.
5. U sustavu Windows otvorite postavke za pokretački program pisača tako da odaberete **Svojstva** ili **Postavke** ili u sustavu Macintosh **Xerox značajke**. Naziv gumba može se razlikovati ovisno o aplikaciji koju upotrebljavate.
6. Po potrebi izmijenite postavke pokretačkog programa za ispis, a zatim kliknite **U redu**.
7. Kliknite **Ispiši** da biste posao poslali na pisač.

## Odabir opcija ispisa

Opcije ispisa, poznate i kao opcije upravljačkog softvera pisača, označene su kao Postavke ispisa u sustavu Windows i Xerox® značajke na računalima Macintosh. Opcije ispisa uključuju postavke za dvostrani ispis, izgled stranice i kvalitetu ispisa. Opcije ispisa koje se postave iz Postavki ispisa u prozoru Uređaji i pisači postaju zadane postavke. Opcije ispisa koje se postave u aplikaciji privremene su. Aplikacija i računalo ne spremaju postavke nakon zatvaranja aplikacije.

## Podrška za pokretački program pisača

Informacije o pomoći za upravljački program ispisa Xerox® dostupne su iz prozora Postavke ispisa. Za prikaz pomoći kliknite gumb **Pomoć (?)** u donjem lijevom kutu prozora Postavke ispisa.



Informacije o postavkama ispisa pojavljuju se u prozoru Pomoć. Tamo možete odabrati temu ili pomoću polja za pretraživanje unijeti temu ili funkciju za koju trebate informacije.

## Opcije ispisa u sustavu Windows

### Odabir opcija ispisa za pojedinačni posao u sustavu Windows

Za upotrebu posebnih opcija ispisa za određeni podao prije slanja posla na pisač možete promjeniti postavke za ispis.

1. Otvorite postavke ispisa u softverskoj aplikaciji dok je u njoj otvoren dokument. Za većinu softverskih aplikacija kliknite **Datoteka→Ispisi** ili pritisnite **CTRL+P** u sustavu Windows.
2. Odaberite pisač i kliknite gumb **Svojstva** ili **Postavke** kako biste otvorili prozor Postavke ispisivanja. Naziv gumba može se razlikovati ovisno o aplikaciji koju upotrebljavate.
3. Kliknite karticu u prozoru Postavke ispisivanja, a zatim odaberite postavke.
4. Za spremanje i zatvaranje prozora Postavke ispisivanja kliknite **U redu**.
5. Kliknite **Ispisi** da biste posao poslali na pisač.

## Postavljanje zadanih opcija ispisa u sustavu Windows

Kada ispisujete iz bilo koje softverske aplikacije, pisač koristi postavke posla ispisa navedene u prozoru Postavke ispisa. Možete navesti najčešće opcije ispisa i spremiti ih tako da ih ne morate mijenjati prilikom svakog ispisa.

Na primjer, ako želite ispisivati na obje strane papira za većinu poslova, navedite dvostrani ispis u postavkama ispisa.

Odabir zadanih opcija ispisa:

1. Idite na popis pisača na računalu:
    - U sustavu Windows Vista kliknite **Start**→**Upravljačka ploča**→**Hardver i zvuk**→**Pisači**.
    - U sustavu Windows Server 2008 i kasnijima kliknite **Start**→**Postavke**→**Pisači**.
    - U sustavu Windows 7 kliknite **Start**→**Uređaji i pisači**.
    - U sustavu Windows 8 desnom tipkom miša kliknite izbornik Start, a zatim **Upravljačka ploča**→**Uređaji i pisači**.
    - U sustavu Windows 10 desnom tipkom miša kliknite izbornik Start, a zatim **Start**→**Upravljačka ploča**→**Uređaji i pisači**.
  2. Na popisu desnom tipkom miša kliknite ikonu pisača, a zatim kliknite **Postavke ispisa**.
  3. U prozoru Postavke ispisa kliknite karticu, odaberite opcije, a zatim kliknite **U redu** da biste ih spremili.
-  **Bilješka:** Ako upotrebljavate prilagođenu aplikaciju za Početni izbornik, ona može promijeniti navigacijski put do popisa pisača.
-  **Bilješka:** Ako želite više informacija o mogućnostima Windows pokretačkih programa pisača, kliknite gumb Pomoć (?) u prozoru Postavke ispisa.

## Odabir zadanih postavki ispisa u sustavu Windows za dijeljeni mrežni pisač

1. Idite na popis pisača na računalu:
  - U sustavu Windows Vista® kliknite **Start**→**Upravljačka ploča**→**Hardver i zvuk**→**Pisači**.
  - U sustavu Windows Server 2008 i kasnijima kliknite **Start**→**Postavke**→**Pisači**.
  - U sustavu Windows 7 kliknite **Start**→**Uređaji i pisači**.
  - U sustavu Windows 8 kliknite **Upravljačka ploča**→**Uređaji i pisači**.
  - U sustavu Windows 10 kliknite **Start**→**Upravljačka ploča**→**Uređaji i pisači**.
2. U mapi pisači desnom tipkom miša kliknite naziv pokretačkog programa pisača i odaberite **Svojstva pisača**.
3. U dijaloškom okviru Svojstva pisača kliknite karticu **Napredno**.
4. Na kartici Napredno kliknite **Zadane postavke ispisa**.
5. Prema potrebi odaberite postavke na kartici Pokretački program pisača, a zatim kliknite **Primijeni**.
6. Kako biste spremili postavke, kliknite **U redu**.

## Spremanje skupa opcija ispisa koje se najčešće koriste za Windows

Možete definirati i spremiti skup opcija tako da ih možete primijeniti na buduće poslove ispisa.

Za spremanje skupa opcija ispisa:

1. Otvorite dokument u aplikaciji i kliknite **Datoteka→Ispis**.
2. Kako biste otvorili prozor prioriteta ispisa, odaberite svoj pisač i kliknite **Svojstva** ili **Prioriteti**.
3. U prozoru svojstava ispisa kliknite kartice, a zatim odaberite željene postavke
4. U prozoru svojstava ispisa kliknite **Spremljene postavke**, a zatim kliknite **Spremi kao**.
5. Kako biste spremili skup opcija u popis spremjenih postavki, upišite naziv za skup opcija ispisa, a zatim kliknite **U redu**.

## Opcije ispisa na računalu Macintosh

### Odabir opcija ispisa za Macintosh

Kako biste koristili određene opcije ispisa, promijenite postavke prije slanja posla na pisač.

1. Otvorite dokument u aplikaciji i kliknite **Datoteka→Ispis**.
2. Odaberite svoj pisač.
3. Odaberite **Xerox značajke** iz izbornika Kopije i stranice.
4. Na padajućim popisima odaberite željene opcije ispisa.
5. Kliknite **Ispis** kako biste poslali posao na pisač.

## Spremanje skupa opcija ispisa koje se najčešće koriste za Macintosh

Možete definirati i spremiti skup opcija tako da ih možete primijeniti na buduće poslove ispisa.

Spremanje skupa opcija ispisa:

1. Otvorite dokument u aplikaciji i kliknite **Datoteka→Ispis**.
2. Odaberite svoj pisač s popisa Pisači.
3. Odaberite željene opcije ispisivanja s padajućeg popisa u dijaloškom okviru Ispis.
4. Kliknite **Tvorničke postavke→Spremi kao**
5. Kako biste spremili skup opcija na popisu Tvorničke postavke unesite naziv za opcije ispisivanja, a zatim kliknite **U redu**.
6. Za ispis koristeći ove opcije odaberite naziv s popisa Tvorničke postavke.

## Ispis u sustavima UNIX i Linux

Paket Xerox® upravljačkih programa ispisa pruža vam alate za upravljanje pisačima povezanim u okruženja UNIX i Linux.

Xerox® upravljački programi ispisa pružaju dijaloške okvire na bazi GUI-ja (grafičkog korisničkog sučelja) za odabir značajki pisača. Upravljačke programe ispisa možete odabrati ovisno operacijskom sustavu.

## Xerox® upravitelj pisača

Aplikacija Xerox® upravitelj pisača omogućuje upravljanje i ispis s više pisača u UNIX i Linux okruženjima.

Xerox® upravitelj pisača omogućuje:

- Konfiguraciju i provjeru statusa pisača spojenih na mrežu.
- Postavljanje pisača na mrežu i praćenje rada pisača nakon instalacije.
- Izvođenje provjera održavanja i prikaz statusa zaliha u bilo koje vrijeme.
- Pružanje zajedničkog izgleda i iskustva za mnogo različitih dobavljača UNIX i Linux operacijskih sustava.

### Instalacija Xerox® upravitelja pisača

Prije početka:

Provjerite imate li korijenske ovlasti ili ovlasti superkorisnika kako biste instalirali Xerox® upravitelj pisača.

Instalacija Xerox® upravitelja pisača:

1. Preuzmite odgovarajući paket za vaš operacijski sustav. Kako biste pronašli upravljačke programe za svoj pisač, idite na [www.xerox.com/office/drivers](http://www.xerox.com/office/drivers).
2. Na web-mjestu upravljačkog programa pisača pomaknite se na model svog pisača.
3. Za svoj model pisača kliknite **Upravljački programi i preuzimanja**.
4. U izborniku Operacijski sustav odaberite svoj operacijski sustav.
5. Kako biste identificirali upravljački program pisača za svoj model pisača, pregledajte popis dostupnih upravljačkih programa pisača.



**Bilješka:** Za dodatne informacije o svakom pokretačkom programu kliknite **Opis**.

6. Kako biste odabrali upravljački program pisača za svoj model pisača i operacijski sustav, kliknite njegov naziv.
7. Kako biste započeli s preuzimanjem, pročitajte Licencni ugovor za krajnjeg korisnika, a zatim kliknite **Prihvaćam**.

Datoteka se automatski preuzima u zadalu lokaciju za preuzimanje datoteka vašeg računala.

8. Instalacija paketa Xerox® upravljačkog programa za ispis:
  - a. Otvorite paket s upraviteljem paketa svog operacijskog sustava.
  - b. Za instalaciju korištenjem uslužnog programa naredbene linije promijenite u direktorij u koji ste preuzeли datoteku. Kako biste pokrenuli instalacijski program, upišite odgovarajući uslužni program naredbene linije za vaš operacijski sustav. Na primjer:
    - **Red Hat:** rpm -U <naziv datoteke>.rpm
    - **Debian Linux:** dpkg -i <naziv datoteke>.deb
    - **AIX:** rpm -U <naziv datoteke>.rpm
    - **HPUX:** <naziv datoteke>.depot.gz
    - **Solaris:** pkgadd -d <naziv datoteke>.pkg



**Bilješka:** Većina instalacija stvara Xerox mapu u /opt/Xerox/prtsys. Dodatne informacije o uslužnim programima uključenima u upravitelju paketa operativnog sustava nalaze se u priručniku koji je pridružen paketu. Na primjer, man xeroxprtmgr.

## Pokretanje Xerox® upravitelja pisača

Kako biste pokrenuli Xerox® upravitelj pisača, napravite jedan od sljedećih zadataka.

- Prijavite se kao korijen za sustav UNIX. Iz prozora terminala unesite `xosdprtmgr`, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
- Za sustav Linux unesite `sudo xeroxprtmgr`, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.

## Ispis naredbom `xeroxprint`

Xerox ima vlastitu naredbu za ispis. Možete koristiti sljedeću naredbu:

`xeroxprint -d<Neki_redčekanja→ -o[Opcije] <Nekadatoteka`

## Ispis s Linux radne stanice

Za ispis s radne stanice sa sustavom Linux instalirajte bilo upravljački program ispisa Xerox® za Linux ili upravljački program ispisa CUPS (Zajednički sustav ispisa za UNIX). Ne trebate oba upravljačka programa.

Xerox preporučuje da instalirate jedan od cjelovitih prilagođenih upravljačkih programa za Linux. Da biste našli upravljačke programe za svoj pisač, idite na [www.xerox.com/office/drivers](http://www.xerox.com/office/drivers).

Ako koristite CUPS, pobrinite se da je CUPS instaliran i pokrenut na vašoj radnoj stanicici. Upute za instalaciju i izradu CUPS-a sadržane su u *Priručniku za administratore softvera CUPS*, koji je napisala i na koje autorske prava ima tvrtka Easy Software Products. Za potpune informacije o mogućnostima ispisa sustava CUPS pogledajte *Priručnik za korisnike softvera CUPS* koji je dostupan na [www.cups.org/documentation.php](http://www.cups.org/documentation.php).

### Instalacija PPD-a na radnu stanicu

1. Ako je dostupno, preuzmite Xerox® PPD za CUPS sa stranice Upravljački programi i preuzimanja na web-mjestu Xeroxove podrške.
2. Kopirajte PPD u CUPS ppd/Xerox mapu na svojoj radnoj stanicici. Ako niste sigurni koja je lokacija mape, koristite naredbu Traži kako biste locirali PPD datoteke.
3. Slijedite upute priložene uz PPD.

### Dodavanje pisača

1. Provjerite je li pokrenut CUPS (zajednički UNIX sustav ispisa).
2. Otvorite web-preglednik i unesite `http://localhost:631/admin`, a zatim kliknite **Unesi** ili **Povratak**.
3. Za korisnički ID upišite `root`. Za lozinku upišite root lozinka.
4. Kliknite **Dodaj pisač**, a zatim pratite upute na zaslonu kako biste dodali pisač na CUPS popis pisača.

### Ispis preko sustava CUPS (Zajednički sustav ispisa za UNIX)

CUPS podržava korištenje dviju naredbi ispisa: SystemV (lp) i Berkeley (lpr).

1. Kako biste ispisivali na određeni pisač u sustavu System V, unesite `lp -dpisač naziv datoteke`, a zatim kliknite **Unos**.
2. Kako biste ispisivali na određeni pisač u sustavu Berkeley, unesite `lpr -Ppisač naziv datoteke`, a zatim kliknite **Unos**.

## Opcije mobilnog ispisa

Ovaj pisač može ispisivati s mobilnih uređaja sa sustavima iOS i Android. Više informacija možete pronaći u odjeljku .

### Ispis putem izravnog Wi-Fija

Možete se povezati na svoj pisač s Wi-Fi mobilnog uređaja, kao što je tablet, računalo, pametni telefon koristeći izravni Wi-Fi.

Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Pojedinosti o korištenju značajke izravni Wi-Fi nalaze se u dokumentaciji isporučenoj s mobilnim uređajem.

 **Bilješka:** Postupak ispisa ovisi o mobilnom uređaju koji upotrebljavate.

### Ispis značajkom AirPrint

Možete ispisivati izravno s uređaja iPhone, iPad, iPod touch ili Mac koristeći AirPrint. Informacije o omogućavanju značajke AirPrint na vašem pisaču nalaze se ovdje . Kako biste koristili AirPrint, provjerite je li vaš mobilni uređaj povezan s bežičnom mrežom.

Ispis značajkom AirPrint:

1. Otvorite e-poštu, fotografiju, stranicu web mjesta ili dokument koji želite ispisati.
2. Dodirnite ikonu **Akcija**.
3. Dodirnite **Ispiši**.
4. Odaberite svoj pisač, a zatim postavite opcije pisača.
5. Dodirnite **Ispiši**.

### Ispis s mobilnog uređaja s omogućenom značajkom MOPRIA

MOPRIA™ je softverska značajka koja korisnicima omogućuje ispis s mobilnih uređaja bez upravljačkog programa za ispis. Značajku MOPRIA™ možete koristiti za ispis s mobilnog uređaja na pisače s omogućenom značajkom MOPRIA™.

 **Bilješka:**

- MOPRIA™ i svi potrebni protokoli omogućeni su po zadanim postavkama.
- Pobrinite se da na mobilnom uređaju imate instaliranu najnoviju verziju usluge ispisa MOPRIA™. Može se besplatno preuzeti iz trgovine Google Play Store.
- Bežični uređaji moraju se pridružiti istoj bežičnoj mreži na kojoj je pisač.
- Naziv i lokacija vašeg pisača pojavljuje se na popisu pisača s omogućenom značajkom MOPRIA™ na povezanim uređajima.

Za ispis pomoću značajke MOPRIA™ slijedite upute priložene uz mobilni uređaj.

## Značajke ispisa

### Prikaz poslova u ugrađenom web-poslužitelju

Iz prozora Poslovi u ugrađenom web-poslužitelju možete vidjeti popis aktivnih i dovršenih poslova ispisa.

### Ispis posebnih vrsta poslova

Posebne vrste poslova omogućuju vam da posao ispisa pošaljete s računala pa ga ispišete iz upravljačke ploče pisača. Za odabir posebne vrste poslova iz upravljačkog programa ispisa odaberite **Opcije ispisa→Vrsta posla**.

### Siguran ispis

Koristite Siguran ispis za ispis osjetljivih ili povjerljivih podataka. Nakon što pošaljete posao, zadržava se u pisaču dok na upravljačkoj ploči pisača ne unesete pristupnu šifru.

Za ispis Sigurnog posla ispisa pogledajte .

#### Ispis sigurnog posla ispisa

1. Otvorite postavke ispisa u softverskoj aplikaciji. Za većinu softverskih aplikacija pritisnite **CTRL+P** za sustav Windows ili **CMD+P** za Macintosh.
2. Odaberite svoj pisač, a zatim otvorite upravljački program pisača.
  - U sustavu Windows kliknite **Svojstva pisača**. Naziv gumba razlikuje se ovisno o aplikaciji koju upotrebljavate.
  - U sustavu Macintosh u prozoru Ispis kliknite **Pretpregled**, a zatim odaberite **Xerox značajke**.
3. Za vrstu posla odaberite **Sigurni ispis**.
4. Unesite broj pristupne šifre a zatim dodirnite **U redu**.
5. Odaberite bilo koje druge potrebne opcije ispisivanja.
  - U sustavu Windows kliknite **U redu**, a zatim odaberite **Ispisi**.
  - U sustavu Macintosh kliknite **Ispisi**.

#### Otpuštanje sigurnog posla ispisa

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Napajanje/buđenje**.
2. Pritisnite gumb **Izbornik ispisa**.
3. Uz pomoć strelica pomaknite se na **Osobno i sigurno**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite do željene veličine, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kada se prikaže upit za pristupni kôd, idite na **Unos**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Unesite pristupni kôd, upotrijebite gume sa strelicama, a zatim dodirnite **U redu**.
7. Pomaknite se na željeni posao ili na **Svi poslovi**, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Odaberite jednu od opcija:
  - Kako biste ispisali poslove, idite na **Ispis**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Ako želite izbrisati poslove bez ispisivanja, idite na **Izbrisí**, a zatim pritisnite **U redu**.
9. Kada se prikaže poruka, dodirnite **U redu**.
10. Za povratak na zaslon pripravnosti za rad pritisnite gumb **Izbornik ispisa**.

## Osobni ispis

Osobni ispis omogućuje pohranu dokumenta u pisač, a zatim njegov ispis s upravljačke ploče.

 **Bilješka:** Značajka osobni ispis dostupna je samo na računalu s operativnim sustavom Windows koje ispisuje putem mrežnog pisača.

Osobni je ispis vrsta spremljenog posla sa sljedećim značajkama:

- Posao osobnog ispisa pojavljuje se u mapi s nazivom korisničkog ID-ja povezanog s poslom ispisa.
- Posao osobnog ispisa ne koristi lozinku.
- Bilo koji korisnik može ispisati ili izbrisati posao osobnog ispisa.
- Možete odjednom ispisati sve poslove na popisu, izbrisati pojedinačni posao ili izbrisati sve poslove na popisu.
- Nakon što je posao osobnog ispisa završen, automatski se briše.

Za ispis posla osobnog ispisa pogledajte .

### Ispis posla osobnog ispisa

1. Pristupite postavkama ispisa u softverskoj aplikaciji. U većini softverskih aplikacija kliknite **Datoteka→Ispis**, a u sustavu Windows pritisnite **CTRL+P**.
2. Odaberite pisač, a zatim kliknite **Svojstva pisača**. Naziv gumba razlikuje se ovisno o aplikaciji koju upotrebljavate.
3. Za opciju Vrsta posla odaberite **Osobni ispis**.
4. Odaberite bilo koje druge potrebne opcije ispisa, a zatim kliknite **U redu**.
5. Da biste posao poslali na pisač, kliknite **Ispisi**.

### Slanje posla osobnog ispisa za ispis

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Napajanje/buđenje**.
2. Pritisnite gumb **Izbornik ispisa**.
3. Uz pomoć strelica pomaknite se na **Osobno i sigurno**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite do željene veličine, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Pomaknite se na željeni posao ili na **Svi poslovi**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Odaberite jednu od opcija:
  - Kako biste ispisali poslove, idite na **Ispis**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Ako želite izbrisati poslove bez ispisivanja, idite na **Izbriši**, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kada se prikaže poruka, dodirnite **U redu**.
8. Za povratak na zaslon pripravnosti za rad pritisnite gumb **Izbornik ispisa**.

## Niz za uzorak

Vrsta posla Niz za uzorak ispisuje jednu kopiju više poslova kopiranja prije ispisa preostalih kopija. Nakon pregleda niza za uzorak, možete ispisati preostale kopije ili ih izbrisati na upravljačkoj ploči pisača.

Niz za uzorak vrsta je spremljenog posla sa sljedećim značajkama:

- Posao niza za uzorak pojavljuje se u mapi s nazivom korisničkog ID-ja povezanog s poslom ispisa.
- Posao niza za uzorak ne koristi lozinku.

- Bilo koji korisnik može ispisati ili izbrisati posao niza za uzorak.
- Niz za uzorak ispisuje jednu kopiju posla kako bi omogućio pregled posla prije ispisa preostalih kopija.

Nakon što je posao niza za uzorak ispisani, automatski se briše.

Za ispis niza za uzorak pogledajte .

### Ispisivanje skupa uzoraka

1. Otvorite postavke ispisa u softverskoj aplikaciji. Za većinu softverskih aplikacija pritisnite **CTRL +P** za sustav Windows ili **CMD+P** za Macintosh.
2. Odaberite svoj pisač, a zatim otvorite pokretački program pisača.
  - U sustavu Windows odaberite **Svojstva pisača**. Naziv gumba može se razlikovati ovisno o aplikaciji koju upotrebljavate.
  - U sustavu Macintosh u prozoru Ispis kliknite **Pretpregled**, a zatim odaberite **Xerox značajke**.
3. Za vrstu posla odaberite **Skup uzoraka**.
4. Odaberite bilo koje druge potrebne opcije ispisivanja.
  - U sustavu Windows kliknite **U redu**, a zatim odaberite **Ispiši**.
  - U sustavu Macintosh kliknite **Ispiši**.

### Slanje skupa uzoraka za ispis

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Napajanje/buđenje**.
2. Pritisnite gumb **Izbornik ispisa**.
3. Uz pomoć strelica pomaknite se na **Skup uzoraka**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite do željene veličine, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite do željene mreže, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Ako je ispisani primjerak prihvativljiv, ispišite dodatne primjerke.
  - Idite na **Ispis**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Uz pomoć strelica odaberite broj primjeraka za ispis, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Kada se prikaže poruka, dodirnite **U redu**.
7. Ako želite izbrisati posao bez ispisivanja dodatnih kopija, idite na **Izbriši**, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Za povratak na zaslon pripravnosti za rad pritisnite gumb **Izbornik ispisa**.

## Ispis na obje strane papira

### Dvostrani ispis dokumenta

Ako vaš pisač podržava automatski dvostrani ispis, opcije su navedene u pokretačkom programu ispisa. Pokretački program ispisa koristi postavke za orientaciju portreta ili pejzaža iz aplikacije za ispis dokumenta.

 **Bilješka:** Provjerite jesu li vrsta i veličina papira podržane. Više informacija nalazi se u odjeljku .

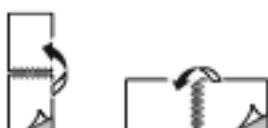
### Opcije dvostranog izgleda stranice

Možete odrediti izgled stranice za dvostrani ispis što određuje kako se ispisane stranice okreću. Te postavke nadjačavaju primjenu postavki usmjerena stranice.

- **Jednostrani ispis:** Ova opcija ispisuje na jednoj strani medija. Koristite ovu opciju kada ispisujete na omotnice, etikete ili druge medije na koje se ne može ispisivati s obje strane.
- **Dvostrani ispis:** Ova opcija ispisuje posao na obje strane papira kako bi omogućila uvez na dužem rubu papira. Sljedeće ilustracije pokazuju rezultat za dokumente s usmjerenjem portret i pejzaž, odnosno:



- **Dvostrani ispis, preokretanje na kratkom rubu:** Ova opcija ispisuje na obje strane papira. Ispis slika omogućuje uvez na kraćem rubu papira. Sljedeće ilustracije pokazuju rezultat za dokumente s usmjerenjem portret i pejzaž, odnosno:



**Bilješka:** Dvostrani ispis dio je Earth Smart postavki.

Informacije o promjeni zadanih postavki upravljačkog programa pisača nalaze se ovdje: .

## Usmjerenje

Za odabir zadanog usmjerenja:

1. U upravljačkom programu pisača na kartici Opcije dokumenta kliknite karticu **Usmjerenje**.
2. Odaberite jednu od opcija:
  - **Portret:** Usmjerava papir tako da se tekst i slike ispisuju uzduž kraće dimenzije papira.



- **Pejzaž:** Usmjerava papir tako da se tekst i slike ispisuju uzduž duže dimenzije papira.



- **Rotirani pejzaž:** Usmjerava papir tako da je sadržaj okrenut za 180 stupnjeva, a duža je donja strana okrenuta prema gore.



3. Kliknite **U redu**.

## Odabir opcija papira za ispis

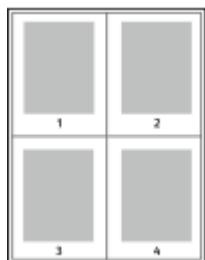
Postoje dva načina za odabir papira za posao ispisa. Možete pustiti pisaču da odabere koji papir koristiti na temelju veličine dokumenta, vrste papira i boje papira koje zadate. Također možete odabrati određenu ladicu u kojoj se nalazi željeni papir.

## Ispis više stranica na jedan list

Prilikom ispisa dokumenta na više stranica možete ispisati više od jedne stranice na jednom listu papira.

Kako biste ispisali 1, 2, 4, 6, 9 ili 16 stranica po strani, odaberite **Stranice po listu** na kartici Stranice po listu izgled stranice.

- U sustavu Windows Izgled stranice nalazi se na kartici Opcije dokumenta.
- U sustavu Macintosh u prozoru Ispis, Izgled se nalazi na popisu Pretpregled.



Kako biste ispisali obrub oko svake stranice, odaberite **Obrubi stranice**.

## Ispisivanje brošura

Dvostrani ispis omogućuje ispis dokumenta u obliku male brošure. Brošure možete izraditi na bilo kojoj veličini papira koja podržava dvostrani ispis.

Pokretački program pisača automatski smanjuje svaku sliku na stranici i ispisuje četiri slike po listu papira, po dvije slike na svakoj strani. Stranice se ispisuju ispravnim redoslijedom tako da ih možete presaviti i spojiti kako biste izradili brošuru.

- U sustavu Windows značajka Izgled brošure nalazi se na kartici Izgled stranice. Izgled stranice nalazi se na kartici Opcije dokumenta.
- U sustavu Macintosh, u prozoru Ispis, u stavci Xerox značajke, značajka Izgled brošure nalazi se na popisu Papir/izlaz.

Ako ispisujete brošure pomoću značajke Windows PostScript ili Macintosh pokretačkog programa, možete odrediti rub i pomak.

- **Razmak:** Određuje vodoravni razmak u točkama između slika na stranici. Točka iznosi 0,35 mm.
- **Pomak:** Određuje koliko se slike na stranice pomiču prema van u desetinama točke. Pomicanje nadoknađuje debeljinu presavijenog papira što može uzrokovati blago pomicanje slika na stranici prema van ako su presavinute. Možete odabrati vrijednost između nule i 1 točke.



## Kvaliteta ispisa

Načini kvalitete ispisa:

- Način standardne kvalitete ispisa: 600 x 600 dpi
- Način poboljšane kvalitete ispisa: 1200 x 1200 dpi

## Opcije slika

Opcije slika kontroliraju način na koji pisač upotrebljava boju za izradu dokumenta. Pokretački program pisača Windows PostScript i pokretački programi za Macintosh nude velik raspon kontrola za boju i ispravke na kartici Opcije slika.

Za pretvaranje sve boje u dokumentu u crnu i bijelu boju ili nijanse sive odaberite **Xerox crno-bijelo**.

Pisač nudi sljedeće opcije ispravka boje:

- Xerox automatska boja: Ova opcija najbolje korigira boju teksta, grafika i slika. Tvrta Xerox preporučuje ovu postavku.
- Živopisne boje RGB: Ova postavka stvara svjetlige i punije boje pomoću crvene, zelene i plave boje.
- Komercijalni ispis: Ova opcija primjenjuje boju za ispis na komercijalnom tiskarskom stroju.

## Ispis vodenih žigova

Vodeni žig tekst je posebne namjene koji se može ispisati preko jedne ili više stranica. na primjer, možete dodati riječ kao što su Kopija, Nacrt ili Povjerljivo kao vodeni žig umjesto da je nanosite žigom na dokument prije raspodjele.

Ispis vodenog žiga:

1. U upravljačkom programu pisača kliknite karticu **Opcije dokumenta**.
2. Kliknite karticu **Vodići žigovi**.
3. U izborniku Vodeni žig odaberite vodeni žig. Možete odabrati tvorničke vodene žigove ili izraditi prilagođeni vodeni žig. Iz ovog izbornika možete i upravljati vodenim žigovima.
4. Pod stavkom Tekst daberite jednu od opcija:
  - **Tekst:** Unesite tekst u polje pa zadajte font.
  - **Vremenska oznaka:** Zadajte opcije za datum i vrijeme pa zadajte font.
  - **Slika:** Da biste pronašli sliku, kliknite ikonu **Pregledaj**.
5. Zadajte kut skaliranja i stavite vodeni žig u željeni položaj.
  - Odaberite opciju skaliranja koja navodi veličinu slike u odnosu na izvornu sliku. Strelicama skalirajte sliku u pomacima od 1 %.
  - Da biste zadali kut slike na stranici, zadajte opciju položaja, a da biste zaokrenuli sliku lijevo ili desno za 1, upotrijebite strelice.
  - Da biste zadali položaj slike na stranici, zadajte opciju položaja, a da biste pomaknuli sliku u bilo kojem smjeru za 1, upotrijebite strelice.
6. Pod stavkom Slojevanje odaberite kako ispisati vodeni žig.
  - Opcija **Ispis u pozadini** ispisuje vodeni žig iza teksta i slika u dokumentu.
  - **Stapanje:** Ta opcija kombinira vodeni žig s tekstrom i slikama u dokumentu. Stopljeni vodeni žig je proziran tako da je osim njega vidljiv i sadržaj dokumenta.
  - Opcija **Ispis ispred** ispisuje vodeni žig preko teksta i slika u dokumentu.
7. Kliknite **Stranice**, a zatim odaberite stranice na kojima želite ispisati vodeni žig.
8. Ako ste za vodeni žig postavili sliku, postavite njezinu svjetlinu.
9. Kliknite **U redu**.

## Skaliranje

Skaliranje smanjuje ili povećava izvorni dokument kako bi se podudarao s odabranom izlaznom veličinom papira. U sustavu Windows Opcije skaliranja smještene su u upravljačkom programu pisača na kartici Opcije ispisa u polju Papir.

Kako biste pristupili značajki Opcije skaliranja, desno od polja Papir kliknite strelicu, a zatim odaberite **Ostale veličine→Napredne veličine papira**.

- Značajka Automatsko skaliranje skalira dokument kako bi odgovarao odabranoj značajki Izlazna veličina papira. Iznos skaliranja pojavljuje se u okviru s postocima ispod slike uzorka.
- Bez skaliranja ne mijenja veličinu slike stranice ispisane na izlaznom papiru, a 100 % se pojavljuje u okviru s postocima. Ako je originalna veličina veća od izlazne veličine, slika stranice je obrezana. Ako je originalna veličina manja od izlazne veličine, pojavljuje se dodatni razmak oko slike stranice.
- Značajka Ručno skaliranje skalira dokument za iznos koji je unesen u okvir s postocima ispod slike pretpregleda.

## Svjetlina

Značajka Svjetlina omogućuje vam da prilagodite ukupnu svjetlinu ili zatamnjenošću teksta i slika u ispisanim posluži.

1. Kako biste prilagodili svjetlinu, na kartici Opcije slike pomaknите klizač udesno kako biste posvijetlili ili uljevo kako biste potamnili posao ispisa.
2. Kliknite **Ured** ili **Primjeni**.

## Kontrast

Značajku kontrasta možete koristiti za prilagodbu razlika između svijetlih i tamnih područja posla ispisa.

1. Kako biste prilagodili kontrast, pomaknите klizač udesno kako biste smanjili kontrast ili uljevo kako biste povećali kontrast.
2. Kliknite **Ured** ili **Primjeni**.

## Ispis zrcalnih slika

Ako je instaliran PostScript upravljački program, stranice možete ispisivati kao zrcalnu sliku. Slike se zrcali slijeva nadesno kad su ispisane.

## Odabir obavijesti o dovršenju posla za Windows

Možete odabrati primanje obavijesti kada ispis posla bude gotov. Pojavit će se poruka na zaslonu računala s nazivom posla i nazivom pisača na kojem je ispisano.

 **Bilješka:** Ta je značajka dostupna samo na računalu s operativnim sustavom Windows koje ispisuje putem mrežnog pisača.

Za odabir obavijesti o završetku posla na kartici Napredno:

1. Kliknite **Obavijest**.
2. Kliknite **Obavijest o dovršetku posla**. Odaberite jednu od opcija:
  - **Omogućeno:** Ova opcija uključuje obavijesti.
  - **Onemogućeno:** Ova opcija isključuje značajku Obavijest.
3. Kliknite **U redu**.

## Korištenje posebnih stranica

Opcijom Posebne stranice upravlja se načinom na koji se naslovnice, umetci i iznimne stranice dodaju ispisom dokumentu.

Pojedinosti o pristupanju prozoru Svojstva nalaze se u odjeljku .

### Ispis naslovnih stranica

Naslovna je stranica prva ili posljednja stranica dokumenta. Možete odabrati izvore papira za naslovne stranice koji se razlikuju od izvora korištenih za tijelo dokumenta. Na primjer, možete koristiti zaglavje vaše tvrtke za prvu stranicu dokumenta. Možete i koristiti papir velike težine za prvu i posljednju stranicu izvješća. Možete koristiti bilo koju primjenjivu ladicu za papir kao izvor za ispis naslovnih stranica.

Odaberite jednu od ovih opcija za ispis naslovnih stranica:

- **Bez omota:** Ova opcija ne ispisuje naslovne stranice. Naslovne stranice nisu dodane dokumentu.
- **Samo prednja:** Ova opcija ispisuje prvu stranicu na papir iz određene ladice.
- **Samo zadnja:** Ova opcija ispisuje zadnju stranicu na papir iz određene ladice.
- **Prednja i zadnja:** *Isti* ispis na prednjoj i zadnjoj naslovnoj stranici iz iste ladice.
- **Prednja i zadnja:** *Različiti* ispisi na prednjoj i zadnjoj naslovnoj stranici iz različitih ladića.

Nakon odabira ispisa naslovnih stranica možete odabrati papir za prednji i zadnji omot prema veličini, boji ili vrsti. Možete koristiti prazan ili unaprijed ispisani papir i možete ispisati jednu stranu ili drugu stranu ili obje strane naslovnih stranica.

### Ispis umetnutih stranica

Možete dodati prazne ili unaprijed ispisane umetnute stranice ispred prve stranice svakog dokumenta ili iza označenih stranica unutar dokumenta. Dodavanje umetnute iza označenih stranica unutar dokumenta razdvaja odjeljke ili djeluje kao marker ili rezervirano mjesto. Provjerite jeste li odredili papir koji ćete koristiti za umetnute stranice.

- **Opcije umetanja:** Osiguravaju opcije za umetanje iza stranice X, pri čemu je X određena stranica ili umetanje prije stranice 1.
- **Količina:** Navodi broj stranica za umetanje na svakoj lokaciji.

- **Stranice:** Navodi stranicu ili raspon stranica koje koriste značajke iznimnih stranica. Razdvaja pojedinačne stranice ili raspone stranica zarezima. Navodi stranice unutar raspona pomoću crtice. Na primjer, za navođenje stranica 1, 6, 9, 10 i 11 unesite 1,6,9-11.
- **Papir:** Prikazuje zadatu veličinu, boju i vrstu papira odabranu u postavkama korištenja posla. Da biste zadali drugačiju veličinu, boju ili vrstu papira, kliknite strelicu, zatim odaberite opciju.
- **Postavka posla:** Prikazuje atribute papira za ostatak posla.

## Ispis iznimnih stranica

Iznimne stranice imaju drugačije postavke od ostatka stranica posla. Možete odrediti razlike, kao što su veličina stranice, vrsta stranice i boja stranice. Možete promijeniti i stranu papira koju želite ispisati prema zahtjevima posla. Posao ispisa može sadržavati više iznimaka.

Na primjer, vaš posao ispisa sadrži 30 stranica. Pet stranica želite ispisati samo na jednoj strani posebnog papira, a ostatak stranica želite ispisati dvostrano na običnom papиру. Možete upotrijebiti iznimne stranice za ispis posla.

U prozoru Dodavanje iznimki možete postaviti značajke iznimnih stranica i odabrati drugi izvor papira:

- **Stranice:** Određuje stranicu ili raspon stranica koji upotrebljava značajke iznimnih stranica. Razdvaja pojedinačne stranice ili raspon stranica zarezima. Određuje stranice unutar raspona pomoću crtice. Na primjer, za određivanje stranica 1, 6, 9, 10 i 11 unesite 1, 6, 9 – 11.
- **Papir:** Prikazuje zadatu veličinu, boju i vrstu papira koji su odabrani u opciji Upotreba postavki papira.
- **Dvostrani ispis** omogućuje odabir opcija za dvostrani ispis. Kliknite strelicu **dolje** kako biste odabrali opciju:
  - **Jednostrani ispis** ispisuje iznimne stranice samo na jednoj strani.
  - **Dvostrani ispis** ispisuje iznimne stranice na obje strane lista papira i preokreće stranice na dugi rub. Posao se nakon toga može uvesti na dugom rubu stranica.
  - **Dvostrani ispis, preokretanje na kratkom rubu** ispisuje iznimne stranice na obje stranice lista papira i preokreće stranice na kratki rub. Posao se nakon toga može uvesti na kratkom rubu stranica.
  - **Upotreba postavki posla** ispisuje posao pomoću atributa u okviru Postavke posla.
- **Postavka posla:** Prikazuje atribute papira za ostatak posla.

 **Bilješka:** Neke kombinacije dvostranog ispisa na određene vrste i veličine papira mogu imati neočekivane ishode.

## Korištenje prilagođenih veličina papira

Možete ispisivati na prilagođene veličine papira koje su unutar raspona najmanje i najveće veličine koje podržava pisač. Više informacija možete pronaći u odjeljku .

## Ispis na prilagođenim veličinama papira

 **Bilješka:** Prije ispisa na prilagođenu veličinu papira, upotrijebite značajku Prilagođene veličine papira pod stavkom Svojstva pisača da biste zadali prilagođenu veličinu. Više informacija nalazi se u odjeljku .

### Ispisivanje na prilagođenoj veličini papira pomoću sustava Windows

1. Umetnите papir prilagođene veličine u ladicu.
2. U aplikaciji kliknite **Datoteka**→**Ispis** i odaberite pisač.
3. U dijaloškom okviru Ispis kliknite **Svojstva**.
4. Na kartici Papir/izlaz pomoću padajućeg popisa **Veličina papira** kako biste odabrali željenu prilagođenu veličinu.



**Bilješka:** Prije ispisa na papir prilagođene veličine odredite prilagođenu veličinu u svojstvima pisača.

5. Na padajućem popisu Vrsta papira odaberite vrstu papira.
6. Odaberite bilo koje druge željene opcije, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Za početak ispisivanja u dijaloškom okviru Ispis kliknite **U redu**.

### Ispis na prilagođenoj veličini papira pomoću sustava Windows

1. Umetnите papir prilagođene veličine. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
2. U aplikaciji kliknite **Postavljanje stranice**.
3. Odaberite prilagođenu veličinu papira na padajućem popisu Veličine papira.
4. Kliknite **U redu**.
5. U aplikaciji kliknite **Ispis**.
6. Kliknite **U redu**.

## Zadavanje prilagođenih veličina papira

Za ispis prilagođenih veličina papira u upravljačkom programu i na upravljačkoj ploči pisača zadajte prilagođenu širinu i duljinu papira. Prilikom postavljanje veličine papira pobrinite se da zadate istu veličinu kao i za papir u ladiji. Postavljanje pogrešne veličine papira može prouzročiti pogrešku pisača. Postavke upravljačkog programa za ispis zamjenjuju postavke upravljačke ploče kad ispisujete koristeći upravljački program za ispis na računalu.

### Stvaranje i spremanje prilagođenih veličina papira u pokretačkom programu za ispis

Papir prilagođene veličine možete ispisati iz bilo koje ladice. Postavke za papir prilagođene veličine spremaju se u pokretačkom programu pisača i možete ih odabrati u svim aplikacijama.

Pojedinosti o podržanim veličinama papira za svaku ladicu možete pronaći u odjeljku .

Izrada i spremanje prilagođenih veličina za sustav Windows:

1. U pokretačkom programu pisača kliknite karticu **Opcije ispisa**.
2. Za Papir kliknite strelicu pa odaberite **Ostale veličine**→**Napredne veličine papira**→**Veličine izlaznog papira**→**Nova**.
3. U prozor Nova prilagođena veličina papira unesite visinu i širinu nove veličine.
4. Da biste zadali mjerne jedinice, na dnu prozora kliknite gumb **Mjere** pa odaberite **Inči** ili **Millimetri**.
5. Da biste spremili postavke, u polje Naziv unesite naziv nove veličine, a zatim kliknite **U redu**.

Izrada i spremanje prilagođenih veličina za sustav Macintosh:

1. U aplikaciji kliknite **Datoteka**→**Postavljanje stranice**.
2. Kliknite **Veličina papira**, a zatim odaberite **Upravljam veličinama papira**.
3. Da biste dodali veličinu, u prozoru Upravljanje veličinama papira kliknite znak **plus** (+).
4. Na vrhu prozora dvokliknite **Bez naziva**, a zatim upišite naziv nove prilagođene veličine.
5. Unesite visinu i širinu nove prilagođene veličine.
6. Kliknite strelicu desno od polja Područje koje se ne ispisuje pa odaberite pisač s popisa. A možete i postaviti gornju, donju, desnu i lijevu marginu za Korisnički definirane margine.
7. Kako biste spremili postavke, kliknite **U redu**.

## Određivanje prilagođene veličine papira na upravljačkoj ploči

Papir prilagođene veličine možete ispisati iz bilo koje ladice. Postavke za papir prilagođene veličine spremaju se u pokretačkom programu pisača i možete ih odabrat u svim aplikacijama.

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na željenu ladicu, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Kako biste naveli prilagođenu veličinu papira, idite na **Prilagođeno**, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Idite na **Veličina portret (Y)**, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Pritisnite strelice kako biste postavili dužinu papira, a zatim pritisnite **U redu**.
9. Idite na **Veličina pejzaž (X)**, a zatim pritisnite **U redu**.
10. Pritisnite strelice kako biste postavili širinu papira, a zatim pritisnite **U redu**.
11. Za povratak na početni izbornik pritisnite gumb **Izbornik**.



# 6

## Održavanje

Ovo poglavlje sadrži:

- Čišćenje pisača ..... 104
- Prilagodbe i postupci održavanja ..... 111
- Naručivanje potrošnog materijala ..... 116
- Pomicanje pisača ..... 119

## Čišćenje pisača

### Opće mjere opreza



#### Upozorenje:

- Unutarnji dijelovi pisača mogu biti vrući. Budite oprezni kada su vrata i poklopci otvoreni.
- Držite sve materijale za čišćenje izvan dosega djece.
- Nemojte upotrebljavati sredstva za čišćenje na prskanje na pisaču ni unutar njega. Neka stlačena sredstva na prskanje sadrže eksplozivne mješavine i nisu podobna za upotrebu na električnim uređajima. Upotreboom stlačenih sredstava za čišćenje na prskanje povećava opasnost od požara i eksplozije.
- Nemojte uklanjati poklopce i štitnike pričvršćene vijcima. Ne možete održavati ni servisirati dijelove koji se nalaze iza tih poklopaca i štitnika. Nemojte pokušavati izvesti postupke održavanja koji nisu opisani u dokumentaciji isporučenoj s pisačem.



#### Oprez:

- Nemojte čistiti pisač organskim ili jakim kemijskim otapalima ni sredstvima za čišćenje u spreju. Nemojte nalijevati tekućinu u nijedno područje. Upotrebljavajte potrošni materijal i materijale za čišćenje isključivo u skladu s ovom dokumentacijom.
- Nemojte ništa stavljati na pisač.
- Nemojte nikako ostavljati poklopce i vrata otvorene, posebno na dobro osvijetljenim mjestima. Izloženost svjetlu može oštetiti fotoreceptorske bubenjeve.
- Ne otvarajte poklopce i vrata tijekom ispisa.
- Ne naginjite pisač dok se koristi.
- Nemojte dodirivati električne kontatke ni zupčanike. Time se mogao oštetiti pisač i umanjiti kvaliteta ispisa.
- Pobrinite se da se svi dijelovi uklonjeni tijekom čišćenja vrate na mjesto prije uključenja pisača.

## Čišćenje vanjskog dijela pisača

Jednom mjesечно očistite vanjsku površinu pisača.

- Ladicu za papir, izlaznu ladicu, upravljačku ploču i druge dijelove obrišite mekom vlažnom krpom.
- Nakon čišćenja obrišite suhom mekom krpom.
- Za tvrdokorne mrlje, nanesite malu količinu blagog deterdženta na krpu i nježno obrišite mrlju.



**Oprez:** Nemojte prskati deterdžent izravno na pisač. Tekući deterdžent mogao bi ući u pisač kroz otvor i uzrokovati probleme. Čistite uređaj isključivo vodom ili blagim deterdžentom.

## Čišćenje unutrašnjosti



#### Upozorenje:

- Nikada ne dodirujte označeno područje na valjku grijajuća u grijajući ili blizu njega. Mogli biste se opeći. Ako je list papira omotan oko valjka grijajuća, nemojte ga odmah pokušati izvući. Odmah

isključite pisač i pričekajte 40 minuta da se grijач ohladi. Pokušajte ukloniti zastoj nakon što se pisač ohladi.

- Ako prolijete toner u pisač, uklonite toner koristeći vlažnu krpou. Nikada nemojte koristiti usisivač kako biste uklonili proliveni toner. Iskre u usisivaču mogu uzrokovati požar ili eksploziju.

Kako biste spriječili mrlje unutar pisača koje mogu umanjiti kvalitetu ispisa, redovno čistite unutrašnjost pisača. Očistite unutrašnjost pisača svaki put kada zamjenjujete fotoreceptorski bubanj.

Nakon uklanjanja zastoja papira ili zamjene uloška tonera, provjerite unutrašnjost pisača prije zatvaranja poklopaca i vrata pisača.

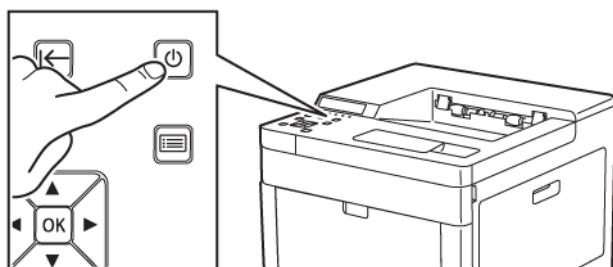
- Uklonite preostale dijelove papira ili ostatke. Više informacija možete pronaći u odjeljku .
- Uklonite prašinu suhom, glatkom i čistom krpom.

## Čišćenje LED leća

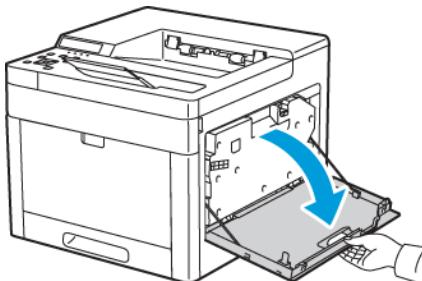
Ako na ispisima postoje praznine ili svjetlige pruge na jednoj ili više boja, očistite LED leće prema sljedećim uputama.

**Upozorenje:** Ako vam toner slučajno dospije na odjeću, lagano je protresite najbolje što možete. Ako vam nešto tonera još ostane na odjeći, isperite ga hladnom vodom, a ne vrućom. Ako vam toner dospije na kožu, isperite je hladnom vodom i blagim sapunom. Ako vam toner dospije u oči, odmah ih isperite hladnom vodom i javite se liječniku.

1. Isključite pisač.

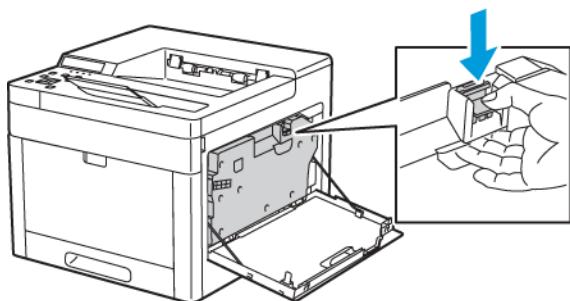


2. Otvorite vrata na desnoj strani.

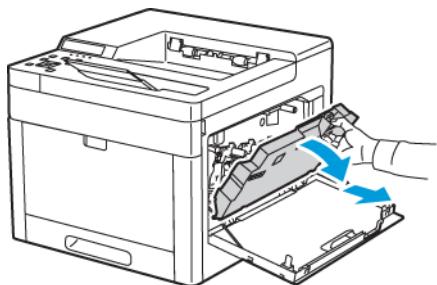


## Održavanje

3. Kako biste oslobođili otpadni uložak, pritisnite ručicu.

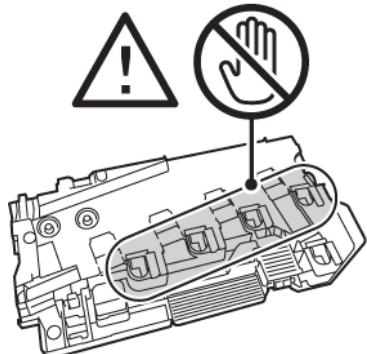


4. Kako biste izvadili otpadni uložak, spustite vrh uloška i podignite ga iz pisača. Kako ne bi došlo do curenja tonera, pazite da su otvori okrenuti prema gore.

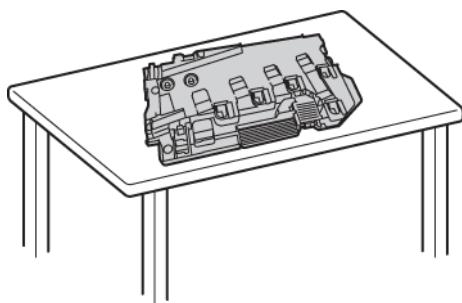


### Bilješka:

- Pazite da ne prospete toner prilikom rukovanja otpadnim uloškom.
- Nakon što uklonite otpadni uložak, nemojte dirati područje prikazano na crtežu.



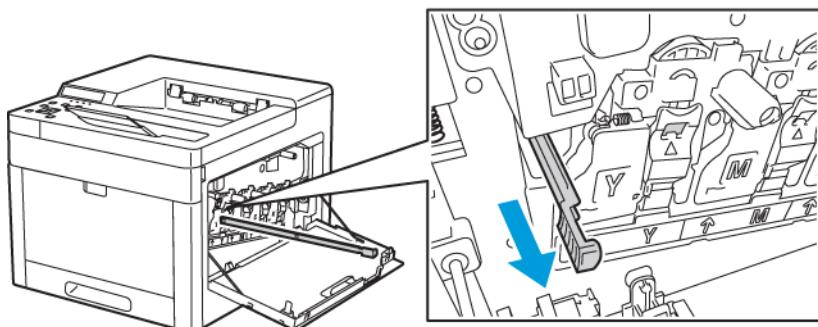
5. Postavite izvučeni otpadni uložak na ravnu površinu s otvorima licem prema gore.



 **Bilješka:** Da biste izbjegli prosipanje ili kvar tonera, nemojte položiti otpadni uložak na bok ili s otvorima okrenutima prema dolje.

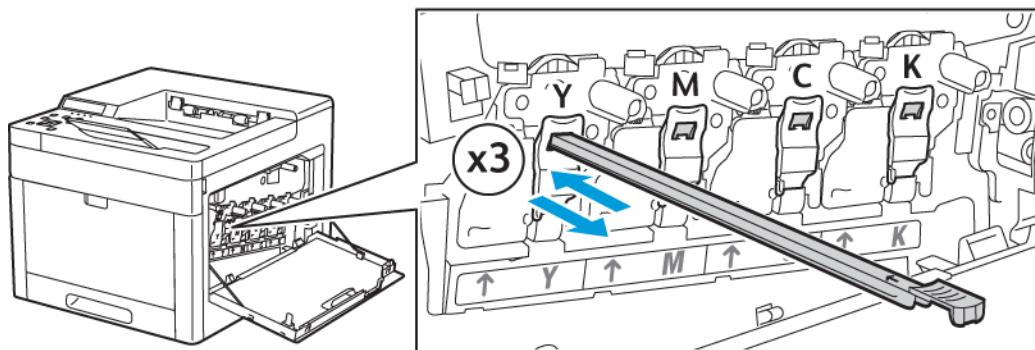


6. Izvadite šipku za čišćenje iz pisača.

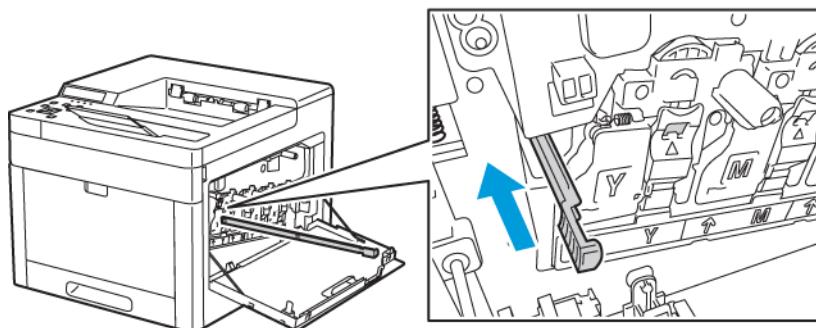


## Održavanje

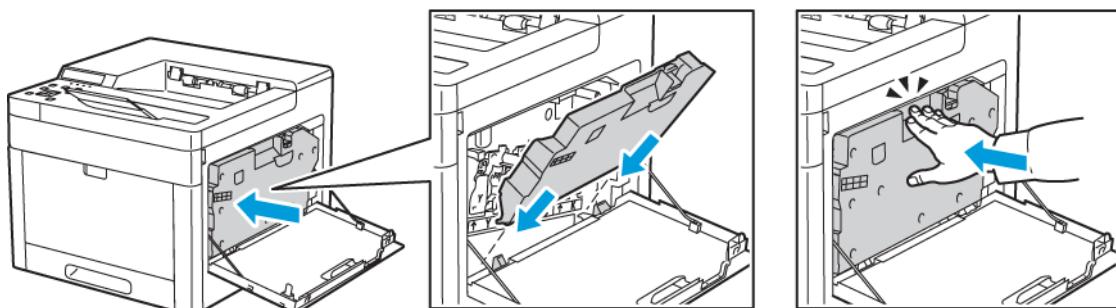
7. Šipku za čišćenje gurnite u jedan od četiri otvora za čišćenje dok se ne zaustavi, a zatim je izvucite. Ponovite to još dvaput.



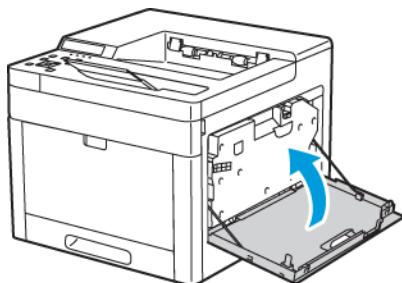
8. Ponovite postupak za otvore na druga tri utora.
9. Vratite šipku za čišćenje na originalno mjesto.



10. Kako biste ponovno umetnuli otpadni uložak, spustite donji dio uloška na mjesto. Kako biste blokirali uložak na mjestu, gurnite gornji dio prema naprijed dok ručica ne sjedne na mjesto.



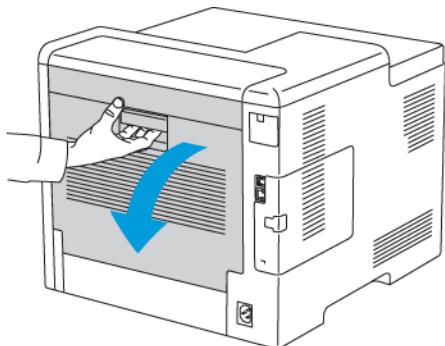
11. Zatvorite vrata na desnoj strani.



## Čišćenje senzora gustoće boje

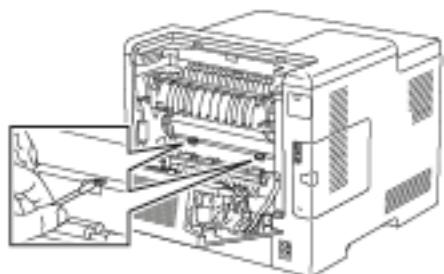
Ako je ispis ili gustoća boje presvijetla, ako boja nedostaje ili je pozadina maglovita, očistite senzore gustoće boje.

1. Isključite pisač. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
2. Podignite ručicu za otpuštanje stražnjih vrata, povucite ih i otvorite.

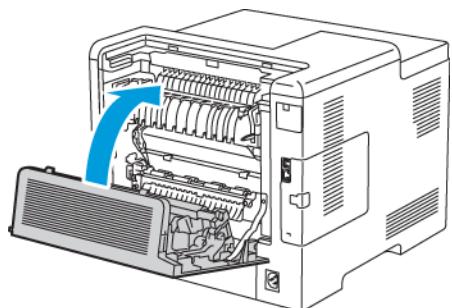


## Održavanje

3. Suhim štapićem za uši očistite senzore gustoće boje.



4. Zatvorite stražnja vrata.



# Prilagodbe i postupci održavanja

## Registracija boje

Pisač automatski prilagođava registraciju boje kad se uključi automatsko prilagođavanje. Također možete ručno prilagoditi registraciju boje svaki put kad je pisač neaktivan. Morate prilagoditi registraciju boje svaki put kad se pisač pomakne. Ako imate problema s ispisom, prilagodite registraciju boje.

### Podešavanje registracije boje

Podešavanje registracije boje izvodi se pri svakom postavljanju novog uloška tonera. Po potrebi to podešavanje možete pokrenuti uvijek kad je to potrebno.

Podešavanje registracije boje:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Kvaliteta slika**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Podešavanje regulacije boje**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kada se prikaže poruka, dodirnite **U redu**.  
Nakon završetka postupka na pisaču se prikazuje Podešeno.
6. Kako biste vratili pisač u stanje Spreman, pritisnite **Izbornik**.

## Prilagodba registracije papira

Koristite Prilagodbu registracije papira za prilagodbu položaja ispisane slike na stranici. Prilagodba vam omogućuje da postavite gornju, donju, lijevu i desnu marginu točno gdje želite. Možete odrediti položaj slike na prednjoj i stražnjoj strani papira za svaku ugrađenu ladicu papira.

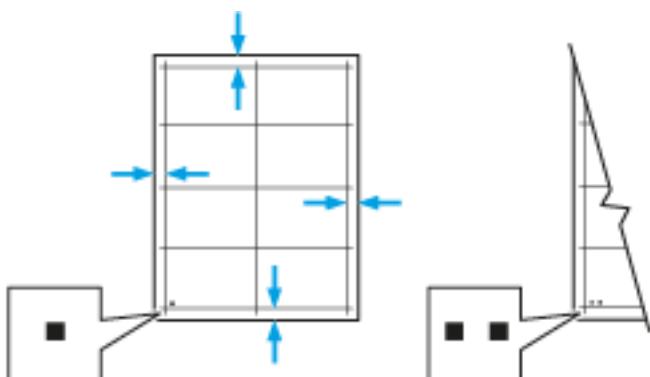
### Provjera registracije papira

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Kvaliteta slika**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Podešavanje regulacije boje**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite do željene ladice za papir, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Ako je prikazano u izborniku, postavite vrstu i veličinu papira.
  - a. Idite na **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - b. Idite do vrste papira koji je umetnut u ladicu, a zatim pritisnite **U redu**.
  - c. Pritisnite gumb sa strelicom **Natrag**.
  - d. Idite na **Izlazna veličina**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - e. Idite do veličine papira koji je umetnut u ladicu, a zatim pritisnite **U redu**.

 **Bilješka:** Ako pisač utvrđuje vrstu papira i izlaznu veličinu na drugi način, te opcije nisu vidljive u izborniku za prilagođavanje.

7. Kako biste ispisali tablicu registracije papira, idite na **Ispiši tablicu**, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Odaberite tablicu kalibracije za vrstu registracije koju želite optimizirati.
  - Kako biste ispisali tablicu registracije za podešavanje jednostranog ispisa, idite na Ispiši tablicu - Jednostrano, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Kako biste ispisali tablicu registracije za podešavanje dvostranog ispisa, idite na Ispiši tablicu - Dvostrano, a zatim pritisnite **U redu**.
9. Broj ispisa možete odrediti pomoću gumba sa strelicama, a zatim dodirnite **U redu**.
10. Kada se prikaže poruka, dodirnite **U redu**.
11. Na ispisanoj tablici za stranu 1 upotrijebite ravnalo kako biste izmjerili udaljenost ispisane slike od gornjeg, donjeg, lijevog i desnog ruba.

 **Bilješka:** Radi identifikacije na 1. strani ispisuje se jedna točka, a na 2. strani dvije.



12. Za stranu 2 izmjerite udaljenost ispisane slike od gornjeg, donjeg, lijevog i desnog ruba.
13. Ako je slika centrirana, prilagodba nije potrebna. Ako slika nije centrirana, prilagodite registraciju papira. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Podešavanje registracije papira

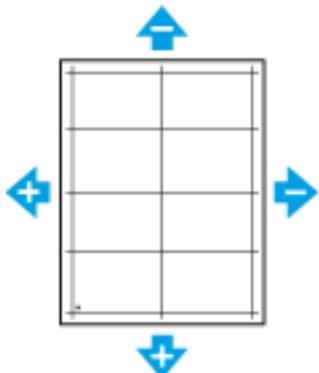
1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Kvaliteta slika**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Podešavanje regulacije boje**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite do željene ladice za papir, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Koristeći grafikon isписан u potvrdi registracije papira, odaberite stranu za koju želite podešiti registraciju.
  - Kako biste podešili stranu jedan, idite na Podešavanje strane 1, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Kako biste podešili stranu dva, idite na Podešavanje strane 2, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Podesite registraciju.
  - Kako biste podešili registraciju strane uz stranu, idite na Podešavanje registracije strane, a zatim pritisnite **U redu**.
  - Kako biste podešili registraciju odozdo prema dolje, idite na Podešavanje glavne registracije, a zatim pritisnite **U redu**.

8. Vrijednost pomaka slike možete podesiti uz pomoć gumba sa strelicama **gore ili dolje**, a zatim dodirnite **U redu**.

Radi reference postavite grafikon tako da su točke strane 1 ili strane 2 na dnu stranice.

- Za glavnu registraciju pozitivna vrijednost pomiče sliku niz stranicu.
- Za registraciju strane pozitivna vrijednost pomiče sliku ulijevo.



9. Po potrebi ponovite korake od 6 do 8 kako biste unijeli dodatne vrijednosti.
10. Ispišite drugi grafikon registracije papira, a zatim ponavljajte postupak dok ne završite s ispravljanjem registracije.
11. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnите **Izbornik**.

## Prilagodba napona prijenosa

Upotrijebite značajku Ugađanje napona prijenosa za određivanje prednapona valjka prijenosa za ispis na odabranoj vrsti papira. Ako je ispisana slika presvjetla, povećajte napon za papir koji upotrebljavate. Ako ispisana slika sadrži točkice ili mrlje, smanjite napon za papir koji upotrebljavate.

Prilagodba napona prijenosa:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
- Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Kvaliteta slika**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Napon prijenosa**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Da biste odabrali vrstu papira za ugađanje, pritisnite strelice, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Da biste odabrali vrstu papira za ugađanje, pritisnite strelice, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Ponovite ovaj postupak za svaku vrstu papira koju trebate podesiti.
8. Kako biste vratili pisač u način Spreman, pritisnite **Izbornik**.

## Prilagodba grijača

Koristite Prilagodi grijač za optimalnu kvalitetu ispisa za široki raspon vrsta papira. Ako se toner na ispisu mrlja ili se može skinuti s papira, povećajte napon za papir koji upotrebljavate. Ako je toner nabubren ili prugast, smanjite napon za papir koji upotrebljavate.

Prilagodba grijača:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Kvaliteta slika**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Temperaturu grijača**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Da biste odabrali vrstu papira za ugađanje, pritisnite strelice, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Da biste odabrali vrstu papira za ugađanje, pritisnite strelice, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Ako je nužno, ponovite postupak za druge vrste papira.
8. Kako biste vratili pisač u način Spreman, pritisnite **Izbornik**.

## Prilagodba visine

Koristite Prilagodi visinu kako biste prilagodili visinu da se podudara s visinom lokacije gdje je pisač instaliran. Ako je postavka visine neispravna može prouzročiti probleme s kvalitetom ispisa.

Prilagodba visine:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Kvaliteta slika**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Podešavanje visine**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kako biste odabrali visinu mjesta pisača, pritisnite gume sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Kako biste vratili pisač u stanje Spreman, pritisnite **Izbornik**.

## Postupak čišćenja stroja

Ako pisač dulje vrijeme nije aktivan, na ispisima može biti vidljiv pozadinski toner. Postupak Čišćenje stroja služi kako bi se smanjio pozadinski toner na ispisima.

Kako biste izvršili postupak čišćenja stroja:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Čišćenje stroja**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Kada se prikaže poruka, dodirnite **U redu**.

5. Nakon dovršetka procesa pisač će prikazati poruku **Čišćenje je završeno.**
6. Kako biste vratili pisač u stanje Spreman, pritisnite **Izbornik.**

## Naručivanje potrošnog materijala

### Zalihe

Zalihe su potrošni materijal pisača koji se troši tijekom rada pisača. Potrošni materijal za ovaj pisač su originalni Xerox® ulošci za toner u cijan, magenta, žutoj i crnoj boji.

 **Bilješka:**

- Svaki potrošni materijal uključuje upute za instalaciju.
- U pisač ugrađujte samo nove uloške. Ako se ugradi rabljeni uložak tonera, prikazana preostala količina tonera mogla bi biti netočna.
- Radi osiguranja kvalitete ispisa, uložak za toner izrađen je tako da prestane funkcionirati u unaprijed određenom trenutku.

 **Oprez:** Upotreba neoriginalnih Xerox® tonera može utjecati na kvalitetu ispisa i pouzdanost pisača. Xerox® toner jedini je toner osmišljen i proizведен pod strogom kontrolom kvalitete tvrtke Xerox baš za upotrebu s ovim pisačem.

### Stavke redovitog održavanja

Stavke redovitog održavanje dijelovi su pisača koji imaju ograničen vijek trajanja i zahtijevaju periodičnu zamjenu. Zamjene mogu biti dijelovi ili kompleti. Stavke redovitog održavanja obično može zamijeniti korisnik.

 **Bilješka:** Svaka stavka redovnog održavanja uključuje upute za instalaciju.

Stavke redovitog održavanja za ovaj pisač uključuju sljedeće:

- Cijan, magenta, žuti i crni fotoreceptorski bubenjevi
- Otpadni uložak

### Kada naručiti potrošni materijal

Na upravljačkoj ploči pojavljuje se upozorenje kad se potrošni materijal približi vremenu zamjene. Provjerite jesu li vam pri ruci zamjene. Važno je da naručite te stavke kad se poruke prvi put pojave kako biste izbjegli prekide ispisa. Na upravljačkoj ploči pojavit će se poruka o pogrešci kada bude potrebna zamjena potrošnog materijala.

Naručite potrošni materijal od lokalnog prodavača ili idite na [www.xerox.com/office/6510supplies](http://www.xerox.com/office/6510supplies).

 **Oprez:** Ne preporuča se upotrebu potrošnog materijala drugih proizvođača. Xerox jamstvo, Sporazum o usluzi i jamstvo za totalno zadovoljstvo ne pokrivaju oštećenja, kvarove ni oslabljenu izvedbu uzrokovane upotrebom potrošnog materijala drugih proizvođača ili Xerox potrošnog materijala koji nije namijenjen za ovaj pisač. Xerox jamstvo za potpuno zadovoljstvo dostupno je u Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadi. Pokrivenost izvan tih područja nije sveprisutna. Javite se lokalnom Xerox predstavniku za pojedinosti.

## Prikaz stanja opskrbe pisača

Informacija o trajanju tonera pojavljuje se na upravljačkoj ploči pisača. Možete provjeriti stanje i postotak preostalog trajanja za potrošni materijal pisača na upravljačkoj ploči ili na ugrađenom web poslužitelju.

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.



**Bilješka:** Pojedinosti se nalaze u odjeljku .

2. Kako biste prikazali postotak preostalog trajanja za tonere, kliknite **Početna**.
3. Za više pojedinosti o potrošnom materijalu kliknite **Pojedinosti**.

## Recikliranje potrošnog materijala

Za više informacija o programu recikliranja potrošnog materijala Xerox® idite na [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Ulošci tonera

### Opće mjere opreza



#### Upozorenje:

- Pazite da ne prospete toner prilikom zamjene uloška. Ako se toner prospe, izbjegnjite dodir s odjećom, kožom, očima i ustima. Nemojte udisati prah tonera.
- Držite sve uloške tonera izvan dosega djece. Ako dijete slučajno proguta toner, neka ga ispljune pa mu isperite usta vodom. Odmah se обратите liječniku.
- Prosuti toner obrišite vlažnom krpom. Prosuti toner nikada ne uklanjajte usisivačem. Iskre u usisivaču mogu uzrokovati požar ili eksploziju. Ako prospete veliku količinu tonera, javite se lokalnom Xerox predstavniku.
- Nipošto nemojte bacati uložak za toner u otvoreni plamen. Preostali toner u ulošku mogao bi se zapaliti i uzrokovati opekline ili eksploziju.

## Zamjena uloška za toner

Ako se uložak za toner mora zamijeniti, na upravljačkoj ploči prikazuje se poruka.



**Bilješka:** Svaki uložak tonera uključuje upute za instalaciju.

Poruka o statusu pisača	Uzrok i rješenje
Naruči toner	Razina tonera u ulošku za toner je niska. Naruči novi uložak za toner. Poruka upotrebljava slova C, M, Y i K za boje cijan, magenta, žuto i crno.
Zamijeni uložak za toner	Uložak za toner je prazan. Zamijenite uložak za toner novim uloškom. Poruka upotrebljava slova C, M, Y i K za boje cijan, magenta, žuto i crno.

## Recikliranje potrošnog materijala

Za više informacija o programu recikliranja potrošnog materijala Xerox® idite na [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Provjera očitanja mjerača

Očitanja mjerača možete koristiti za pregled pojedinosti o broju otisaka pisača. Prikazuju se trenutačni broj otisaka u boji, crno-bijelih otisaka i ukupnih otisaka. Očitanja mjerača prate ukupni broj slika i stranica koje su ispisane u radnom vijeku pisača. Očitanja mjerača ne možete vratiti u početno stanje. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Pomicanje pisača

**⚠ Upozorenje:**

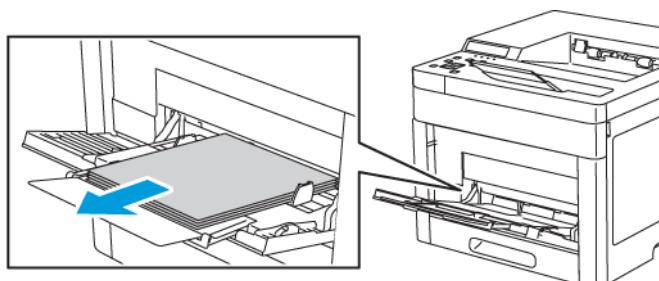
- Pisač uvijek moraju podizati barem dvije osobe kako bi mogle uhvatiti ručke s obje strane pisača.
- Kako ne biste ispustili pisač ili da ne bi došlo do ozljede, pisač čvrsto podignite hvatanjem udubljenja na obje strane pisača. Pisač nikad nemojte podizati hvatanjem drugih područja.
- Ako se ugrade dodatni uređaji za ulaganje kapaciteta 550 listova, uklonite ih prije premještanja pisača. Ako dodatni strojevi za ulaganje kapaciteta 550 listova nisu dobro pričvršćeni za pisač, mogu pasti na pod i prouzročiti ozljedu.

Za pomicanje pisača slijedite upute u nastavku:

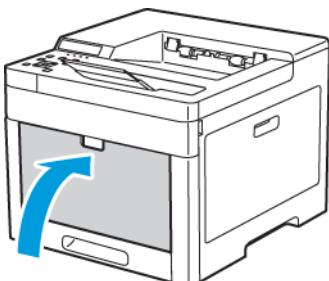
1. Isključite pisač, a zatim odspojite kabel za napajanje i druge kabele na stražnjoj strani pisača.

**⚠ Upozorenje:** Radi izbjegavanja strujnog udara, nemojte dodirivati utikač mokrim rukama. Prilikom uklanjanja kabela za napajanje pripazite na to da vučete utikač, a ne kabel. Povlačenje može oštetiti kabel, što možda uzrokovati požar ili strujni udar.

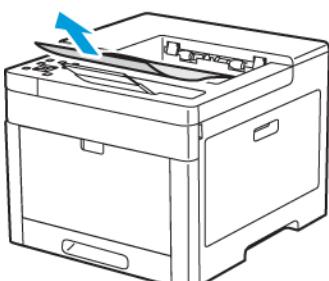
2. Uklonite sav papir iz dodatne ladice.



3. Zatvorite dodatnu ladicu.

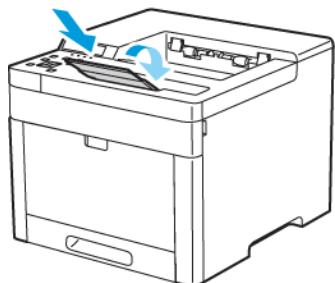


4. Uklonite sav papir ili druge medije iz izlazne ladice.

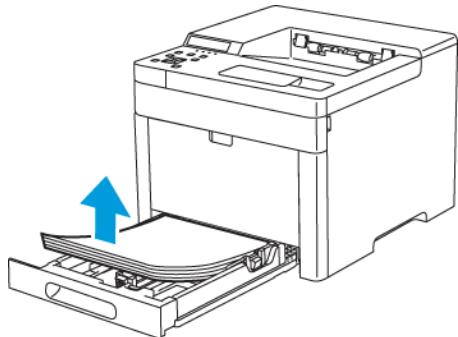


## Održavanje

5. Ako je nastavak izlazne ladice otvoren, zatvorite ga.

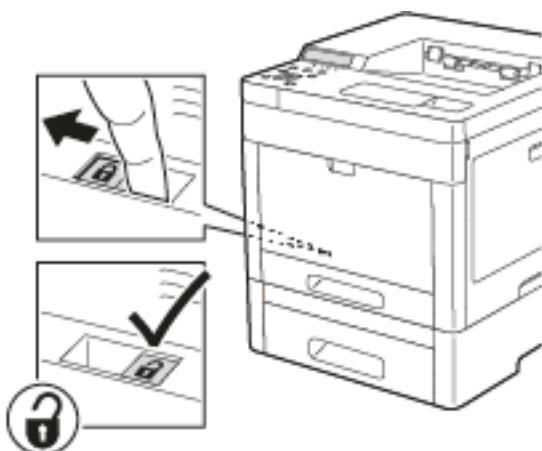


6. Uklonite sav papir iz ladice 1 pa je zatvorite.



7. Sav papir držite zamotan i dalje od vlage i prljavštine.

- Ako je ugrađen dodatni uređaj za ulaganje kapaciteta 550 listova, otključajte ga i uklonite prije premještanja pisača.



- Podignite i nosite pisač kako je prikazano na ilustraciji.

**Bilješka:**

- Prilikom pomicanja pisača nemojte ga naginjati više od 10 stupnjeva u bilo kojem smjeru.
- Ponovno zapakirajte pisač i njegove dodatke u izvorno pakiranje i izvorne kutije ili Set za ponovno pakiranje tvrtke Xerox.

**Oprez:** Neispravno pakiranje pisača za slanje može uzrokovati štetu koja nije pokrivena Xerox® jamstvom, Sporazumom o usluzi ni jamstvom za potpuno zadovoljstvo. Xerox® jamstvo, Sporazum o usluzi i jamstvo za totalno zadovoljstvo ne pokrivaju oštećenja pisača uzrokovana neispravnim premještanjem.



Nakon pomicanja pisača:

- Ponovno postavite sve dijelove koje ste uklonili.
- Ponovno priključite kabele i kabel za napajanje u pisač.
- Priključite i uključite pisač.

## Održavanje

# 7

## Otklanjanje poteškoća

Ovo poglavlje sadrži:

- [Općenito uklanjanje poteškoća](#)..... 124
- [Zastoji papira](#)..... 129
- [Pomoć](#)..... 146

## Općenito uklanjanje poteškoća

U ovom odjeljku nalaze se postupci koji vam pomažu u pronaalaženju i rješavanju problema. Neke probleme jednostavno riješite ponovnim pokretanjem pisača.

### Pisač se ne uključuje

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Prekidač za napajanje nije uključen.	Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb <b>Napajanje/buđenje</b> . Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Kabel za napajanje nije pravilno priključen u strujnu utičnicu.	Isključite pisač, a zatim čvrsto priključite kabel za napajanje u strujnu utičnicu.
Nešto nije u redu sa strujnom utičnicom u koju je priključen pisač.	<ul style="list-style-type: none"><li>Priklučite drugi električni uređaj u utičnicu i provjerite radi li ispravno.</li><li>Iskušajte drugu strujnu utičnicu.</li></ul>
Pisač je priključen na utičnicu s naponom ili frekvencijom koje ne odgovaraju specifikacijama pisača.	Koristite izvor napajanja sa specifikacijama navedenim u odjeljku .

 **Oprez:** Priključite trožilni kabel s nastavkom za uzemljenje izravno u uzemljenu utičnicu za izmjeničnu struju.

### Pisač se učestalo vraća u početno stanje ili isključuje

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Kabel za napajanje nije pravilno priključen u strujnu utičnicu.	Isključite pisač, potvrdite da je kabel za napajanje ispravno priključen na pisač i u utičnicu, a zatim uključite pisač.
Dogodila se pogreška sustava.	Isključite pisač, a zatim ga ponovno uključite. Ispišite izvješeće o povijesti pogreške. Ako se pogreška i dalje prikazuje, obratite se svojem Xerox predstavniku.
Pisač je priključen u neprekidni izvor napajanja.	Isključite pisač, a zatim priključite kabel za napajanje u odgovarajuću strujnu utičnicu.
Pisač je priključen u produžni kabel s drugim uređajima koji imaju veliku potrošnju energije.	Priklučite pisač izravno u zidnu utičnicu ili u produžni kabel koji ne dijeli s drugim uređajima s velikom potrošnjom energije.

## Pisač ne ispisuje

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Pisač je postavljen na način rada s uštedom energije.	Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb <b>Napajanje/Buđenje</b> .
Došlo je do pogreške na pisaču.	Ako LED svjetlo statusa treperi žuto, slijedite upute na upravljačkoj ploči kako biste otklonili pogrešku. Ako se pogreška i dalje prikazuje, obratite se svojem Xerox predstavniku.
U pisaču nema papira.	Umetnите papir u ladicu.
Za posao ispisa umetnut je neispravan papir.	Umetnите ispravan papir u odgovarajuću ladicu. Na upravljačkoj ploči pisača navedite ispravnu veličinu, vrstu i boju papira.
Postavke papira za posao ispisa ne podudaraju se s umetnutim papirom u ladicama za papir u pisaču.	U pokretačkom programu pisača odaberite ladicu za papir koja sadrži ispravan papir.
Uložak tonera je prazan.	Zamijenite prazni uložak tonera.
Pokazivači upravljačke ploče ne svijetle.	Isključite pisač, potvrdite da je kabel za napajanje ispravno priključen na pisač i u utičnicu, a zatim uključite pisač. Ako se pogreška i dalje prikazuje, obratite se svojem Xerox predstavniku.
Pisač je zauzet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ako LED svjetlo statusa treperi plavo, problem je možda prethodni posao ispisa.           <ol style="list-style-type: none"> <li>1 U pokretačkom programu pisača upotrijebite Svojstva pisača kako biste izbrisali sve poslove ispisa u redu čekanja ispisa.</li> <li>2 Na upravljačkoj ploči dodirnite Poslovi, a zatim izbrisite sve poslove ispisa na čekanju.</li> </ol> </li> <li>• Umetnите papir u ladicu.</li> <li>• Ako LED svjetlo statusa ne zatreperi nijednom nakon slanja posla ispisa, provjerite vezu između pisača i računala. Isključite pisač, a zatim ga uključite.</li> </ul>
Kabel pisača je odspojen.	Ako LED svjetlo statusa ne zatreperi nijednom nakon slanja posla ispisa, provjerite vezu između pisača i računala.

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Postoji problem s konektivnošću mreže.	<p>Ako je pisač povezan s mrežom:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Provjerite je li Ethernet kabel priključen na pisač.</li> <li>Na Ethernet povezniku pisača provjerite je li zeleno LED svjetlo uključeno. Ako ne svijetli zeleno LED svjetlo, zamjenite položaj oba kraja Ethernet kabela.</li> <li>Pregledajte TCP/IP adresu u odjeljku Komunikacija izvješća o konfiguraciji. Više informacija možete pronaći u odjeljku .</li> <li>Ako je TCP/IP adresa 0.0.0.0, pisaču je potrebno više vremena za dohvati IP adresu s DHCP poslužitelja. Pričekajte 2 minute, a zatim ponovno ispišite izvješće o konfiguraciji.</li> <li>Ako je TCP/IP adresa ostane nepromijenjena ili počinje s 169, obratite se mrežnom administratoru.</li> </ol>
Postoji problem s postavljanjem bežične mreže ili konektivnošću.	Provjerite je li bežični mrežni adapter ispravno instaliran i konfiguriran. Više informacija možete pronaći u odjeljku .

## Ispis traje predugo

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Pisač je postavljen na sporiji način ispisa. Na primjer, pisač bi mogao biti postavljen na teški papir.	Ispis na određene vrste posebnog papira traje duže. Provjerite da je vrsta papira ispravno postavljena u upravljačkom programu pisača i na upravljačkoj ploči pisača. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Pisač je postavljen na način rada s uštedom energije.	Kad pisač izlazi iz načina rada s uštedom energije potrebno je određeno vrijeme da započne ispis.
Način na koji je pisač instaliran na mreži može predstavljati problem.	Odredite sprema li usmjerivač ispisa ili računalo koje dijeli pisač sve zadatke ispisa u međuspremnik i zatim ih stavlja u red čekanja. Stavljanje u red čekanja može usporiti ispis. Kako biste testirali pisač, ispišite neke stranice s informacijama poput uredske demonstracijske stranice. Ako ispis započne nazivnom brzinom pisača, mogao bi postojati problem s mrežom ili instalacijom pisača. Kontaktirajte administratora sustava radi pomoći.
Zadatak je kompleksan.	Pričekajte. Nije potrebna radnja.
Kvaliteta ispisa u upravljačkom programu pisača postavljena je na Poboljšana.	Kvaliteta ispisa u upravljačkom programu pisača postavljena je na Standardna.

## Ispisi dokumenta iz pogrešne ladice

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Aplikacija i pokretački program pisača imaju suprotne postavke za ladice.	<p>1 Provjerite ladicu koja je odabrana u pokretačkom programu pisača.</p> <p>2 Otvorite postavke za postavljanje stranice ili postavke pisača aplikacije u kojoj ispisujete.</p> <p>3 Postavite izvor papira tako da se podudara s ladicom koja je odabrana u pokretačkom programu pisača ili postavite izvor papira na <b>Automatski odabir</b>.</p> <p>4 Provjerite je li instaliran najnoviji pokretački program pisača. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku <a href="http://www.xerox.com/office/6510support">www.xerox.com/office/6510support</a>.</p> <p> <b>Bilješka:</b> Ako želite da pokretački program pisača odabire ladicu za papir, podešite ladicu koju upotrebljavate kao izvor papira na <b>Automatski odabir omogućen</b>.</p>

## Problemi s automatskim dvostranim ispisom

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Upotreba nepodržane ili neispravne vrste papira.	Provjerite upotrebljavate li podržanu veličinu i težinu papira za dvostrani ispis. Omotnice i etikete ne mogu se upotrebljavati za dvostrani ispis. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Vaš model pisača nije konfiguriran za automatski dvostrani ispis.	Provjerite podržava li vaš pisač automatski dvostrani ispis. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Neispravna postavka.	U upravljačkom programu za ispis odaberite karticu Papir/izlaz, odaberite <b>Svojstva→Dvostrani ispis</b> .

## Pisač proizvodi neuobičajene zvukove

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Postoji prepreka ili ostaci unutar pisača.	Isključite pisač, a zatim uklonite prepreku ili ostatke. Ako ne možete ukloniti prepreku, обратите se svojem Xerox predstavniku.

## Ladica za papir ne može se zatvoriti

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Ladica za papir ne može se potpuno zatvoriti.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ako je ladica proširena za papir veličine Legal, ladica viri iz pisača kada je se uloži. Više informacija možete pronaći u odjeljku .</li><li>• Neki ostatak ili predmet blokiraju ladicu.</li><li>• Ladicu blokira stol ili polica na kojem se pisač nalazi.</li><li>• Ako ploča za podizanje papira u stražnjem dijelu ladice nije zaključana, zamijenite ladicu.</li></ul>

## U pisaču je došlo do kondenzacije

Vлага se može kondenzirati u pisaču ako je vlaga u prostoriji veća od 85 % ili ako se hladan pisač nalazi u toploj prostoriji. Do kondenzacije može doći u pisaču nakon što je pisač bio u hladnoj prostoriji koja se brzo zagrijala.

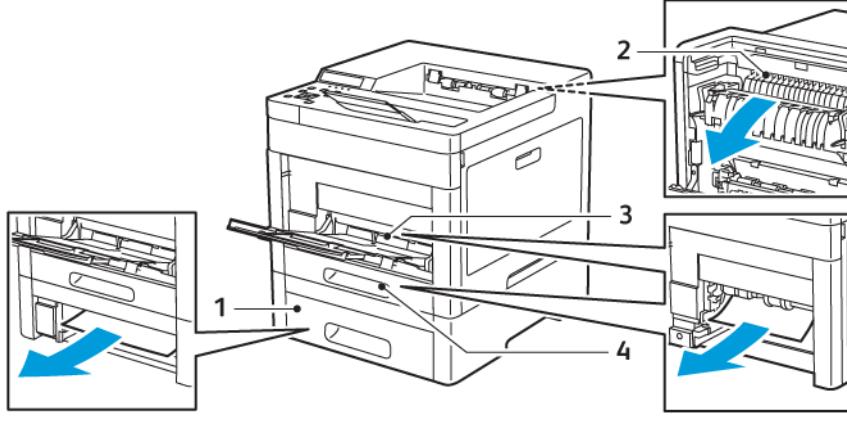
Vjerojatni uzroci	Rješenja
Pisač se nalazi u hladnoj prostoriji.	Ostavite pisač da radi nekoliko sati na sobnoj temperaturi.
Relativna vлага u prostoriji je previsoka.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Smanjite vlagu u prostoriji.</li><li>• Premjestite pisač na mjesto na kojem su temperatura i relativna vлага unutar pogonskih specifikacija.</li></ul>

## Zastoji papira

### Lociranje zastoja papira

- Upozorenje:** Nikada ne dodirujte označeno područje na valjku grijajućem u grijajući ili blizu njega. Mogli biste se opeći. Ako je list papira omotan oko valjka grijajućeg, nemojte pokušati izvući papir odmah. Odmah isključite pisač i pričekajte 40 minuta da se grijajući ohladi. Pokušajte ukloniti zastoj nakon što se pisač ohladi. Ako greška ne nestane, javite se svojem Xerox predstavniku.
- Oprez:** Nemojte pokušavati ukloniti zastoj papira alatom ili predmetima. To bi moglo trajno oštetiti pisač.

Sljedeća ilustracija pokazuje gdje se može dogoditi zastoj papira na putanji papira:



- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| 1. Ladica 2  | 3. Dodatna ladica |
| 2. Grijajući | 4. Ladica 1       |

### Svođenje zastoja papira na minimum

Pisač je izrađen tako da radi s minimalnim brojem zastoja papira ako se upotrebljava papir koji podržava tvrtka Xerox. Ostale vrste papira mogu izazvati zastoje. Ako često dolazi do zastoja podržanog papira u određenom području, očistite to područje.

Do zastoja može doći zbog sljedećeg:

- Odabir neispravne vrste papira u upravljačkom programu pisača.
- Upotreba oštećenog papira.
- Upotreba nepodržanog papira.
- Neispravno ubacivanje papira.
- Stavljanje previše papira u ladicu
- Neispravno prilagođavanje vodilica papira.

Većinu zastoja možete spriječiti pridržavanjem jednostavnih pravila:

- Upotrebljavajte samo podržani papir. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
- Pridržavajte se ispravnih tehnika rukovanja papirom i ubacivanja papira.
- Uvijek upotrebljavajte čisti, neoštećeni papir.

## Otklanjanje poteškoća

- Izbjegavajte papir koji je neravan, poderan, vlažan, presavijen ili nabran.
- Kako biste razdvojili listove, prije umetanja u ladicu razmašite snop papira.
- Obratite pozornost na oznaku razine punjenja ladice i pazite da ne prepunite ladicu.
- Prilagodite vodilice papira u svim ladicama nakon umetanja papira. Vodilica koja nije ispravno postavljena može uzrokovati lošu kvalitetu ispisa, neispravno uvučeni papir, ukošeni ispis i oštećenje pisača.
- Nakon umetanja papira u ladicu, na upravljačkoj ploči odaberite ispravnu veličinu i vrstu papira.
- Pri ispisu odaberite ispravnu vrstu i veličinu papira u upravljačkom programu pisača.
- Čuvajte papir na suhom mjestu.

Izbjegavajte sljedeće:

- papir s poliesterskim premazom namijenjen posebno za tintne pisače.
- presavijen, izgužvan ili previše savijen papir
- istodobno umetanje papira različite vrste, veličine ili težine u ladicu
- stavljanje previše papira u ladicu
- nepraznjenje napunjene ladice za papir.

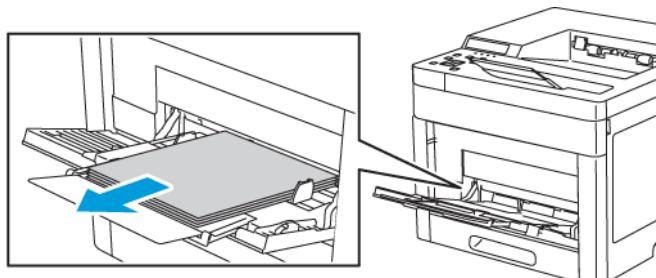
Detaljan popis podržanog papira možete pronaći u odjeljku [www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna).

## Uklanjanje zastoja papira

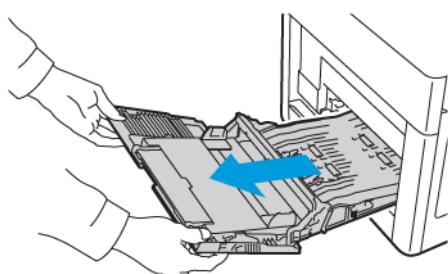
### Uklanjanje zaglavljenog papira iz dodatne ladice

Kako biste riješili pogrešku koja se prikazuje na upravljačkoj ploči, uklonite sav papir s putanje papira.

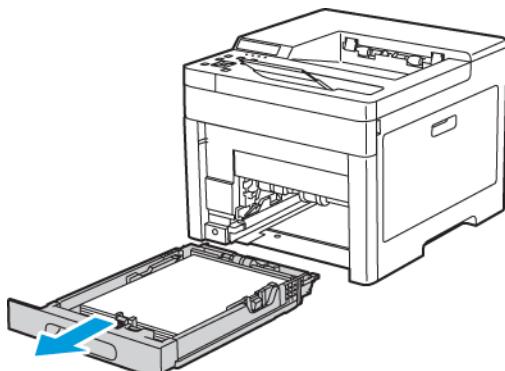
1. Uklonite sav papir iz dodatne ladice.



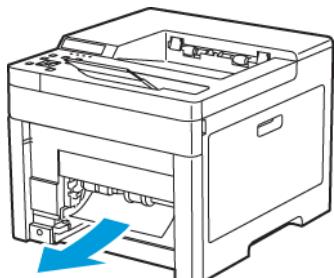
2. Primite obje strane dodatne ladice, a zatim je izvucite ravno iz pisača.



3. Uklonite ladicu 1 iz pisača.

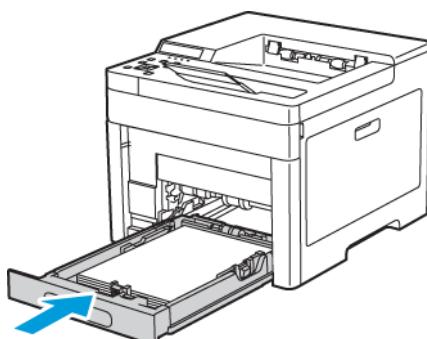


4. Uklonite zaglavljeni papir.

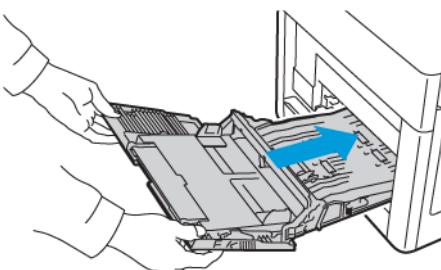


5. Umetnите ladicu 1 u pisač, a zatim je gurnite do kraja.

 **Bilješka:** Ako je ladica produžena za pravne papire, viri iz pisača kada je se uloži.



6. Umetnите dodatnu ladicu do kraja u pisač.



7. Ako se to od vas zatraži na upravljačkoj ploči, provjerite veličinu i vrstu na zaslonu. Ako nije, promijenite postavke papira.

- a. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

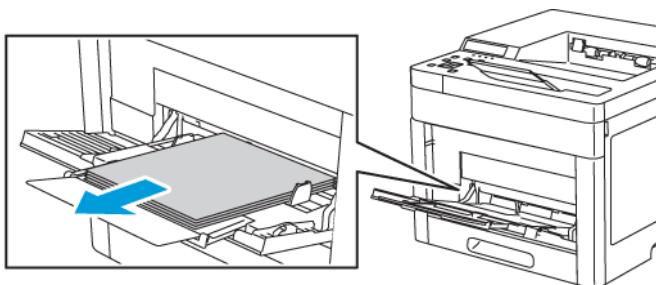
## Otklanjanje poteškoća

- b. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - c. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - d. Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - e. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
  - f. Kako biste odabrali željenu postavku papira, pritisnite gume sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
  - g. Za povratak na izbornik postavki pisača pritisnite dvaput gumb sa strelicom **lijevo**.
  - h. Kako biste odabrali veličinu papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - i. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
  - j. Kako biste odabrali postavku veličine papira, pritisnite gume sa strelicama, odaberite postavku, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Za povratak na početni izbornik pritisnite gumb **Početna**.

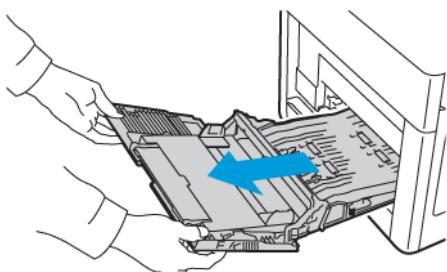
## Uklanjanje zaglavljenog papira iz područja ladice 1

Kako biste riješili pogrešku koja se prikazuje na upravljačkoj ploči, uklonite sav papir s putanje papira.

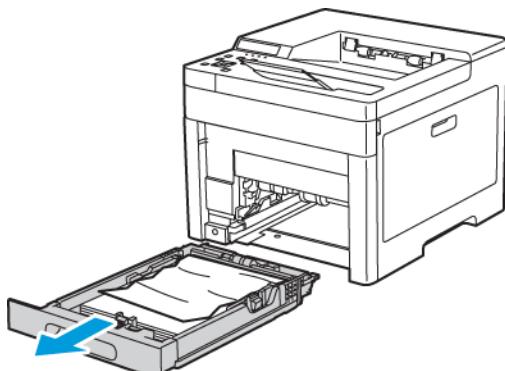
1. Uklonite sav papir iz dodatne ladice.



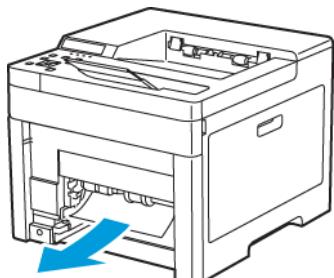
2. Primite obje strane dodatne ladice, a zatim je izvucite ravno iz pisača.



3. Uklonite ladicu 1 iz pisača.

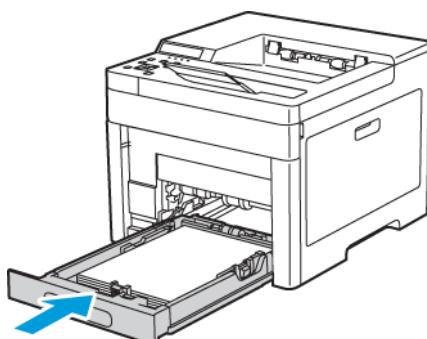


4. Uklonite sav zgužvani papir iz ladice i preostali zaglavljeni papir u pisaču.

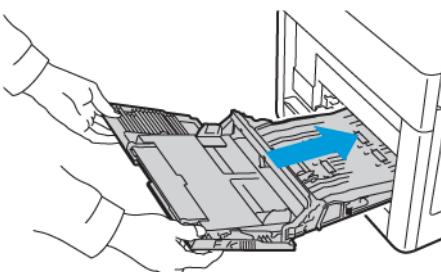


5. Umetnите ladicu 1 u pisač, a zatim je gurnite do kraja.

 **Bilješka:** Ako je latica produžena za pravne papire, viri iz pisača kada je se uloži.



6. Umetnите dodatnu ladicu do kraja u pisač.



7. Ako se to od vas zatraži na upravljačkoj ploči, provjerite veličinu i vrstu papira na zaslonu. Ako nije, promijenite postavke papira.

- a. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

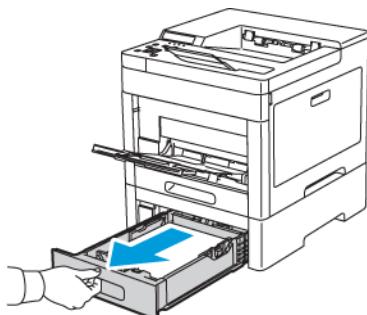
## Otklanjanje poteškoća

- b. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - c. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - d. Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - e. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
  - f. Kako biste odabrali željenu postavku papira, pritisnite gumb sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
  - g. Za povratak na izbornik postavki pisača pritisnite dvaput gumb sa strelicom **lijevo**.
  - h. Kako biste odabrali veličinu papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - i. Idite na željenu ladicu, a zatim pritisnite **U redu**.
  - j. Kako biste odabrali postavku veličine papira, pritisnite gumb sa strelicama, odaberite postavku, a zatim pritisnite **U redu**.
8. Za povratak na početni izbornik pritisnite gumb **Početna**.

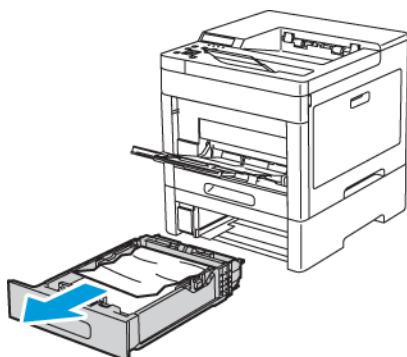
## Uklanjanje zaglavljenog papira iz područja ladice 2

Kako biste riješili pogrešku koja se prikazuje na upravljačkoj ploči, uklonite sav papir s putanje papira.

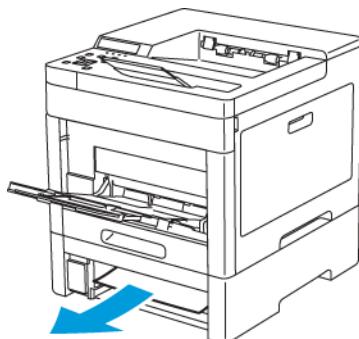
1. Vucite ladicu 2 dok se ne zaustavi.



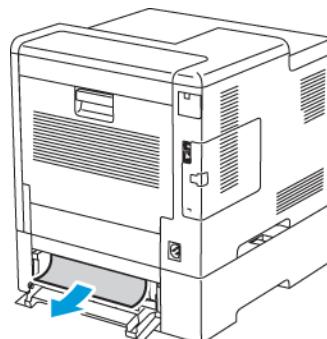
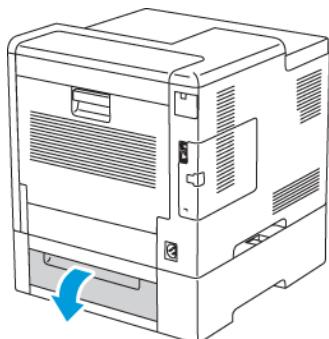
2. Kako biste uklonili ladicu, lagano podignite prednji dio ladice, a zatim je izvucite iz pisača.



3. Uklonite sav zgužvani papir iz ladice i preostali zaglavljeni papir na prednjoj strani pisača.

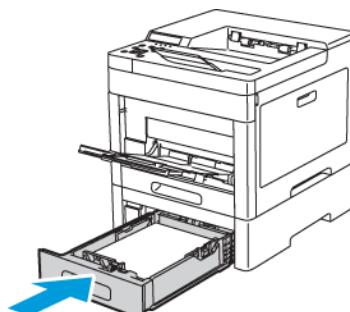


4. Na stražnjoj strani pisača otvorite vrata ladice 2, a zatim uklonite sav zaglavljen papir.



5. Umetnute ladicu 2 u pisač, a zatim je gurnite do kraja.

 **Bilješka:** Ako je latica produžena za pravne papire, viri iz pisača kada je se uloži.



6. Kada su ladice za papir postavljene na potpuno podesivo, prikazat će se poruka da provjerite ili promijenite postavke papira.
  - a. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

- b. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
- c. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
- d. Kako biste odabrali vrstu papira, idite na opciju **Vrsta papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
- e. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
- f. Kako biste odabrali željenu postavku papira, pritisnite gumb sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
- g. Za povratak na izbornik postavki pisača pritisnite dvaput gumb sa strelicom **lijevo**.

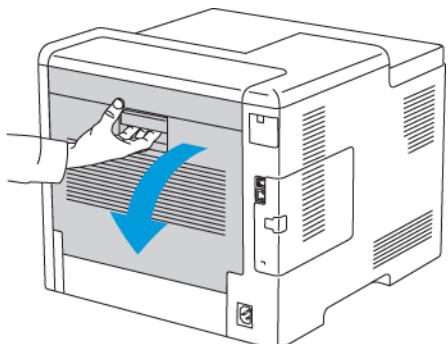
## Otklanjanje poteškoća

- h. Kako biste odabrali veličinu papira, idite na opciju **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - i. Idite na željenu ladicu, a zatim pritisnite **U redu**.
  - j. Kako biste odabrali postavku veličine papira, pritisnite gume sa strelicama, odaberite postavku, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Za povratak na početni izbornik pritisnite gumb **Početna**.

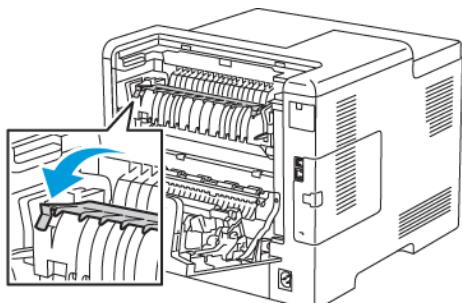
## Uklanjanje zaglavljenog papira iz područja grijanja

Kako biste riješili pogrešku koja se prikazuje na upravljačkoj ploči, uklonite sav papir s putanje papira.

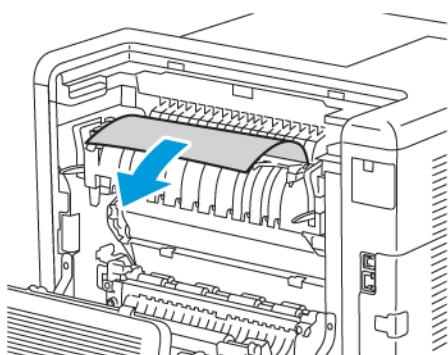
1. Podignite stražnja vrata, otpustite i povucite vrata.



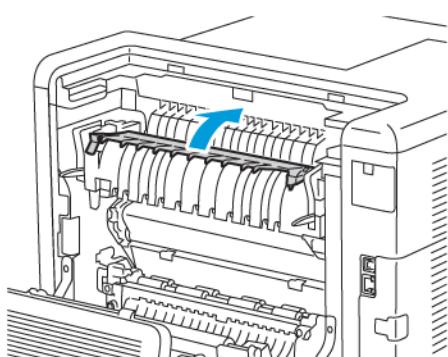
2. Kako biste otvorili vodilicu papira na vrhu grijanja, podignite jezičak vodilice papira.



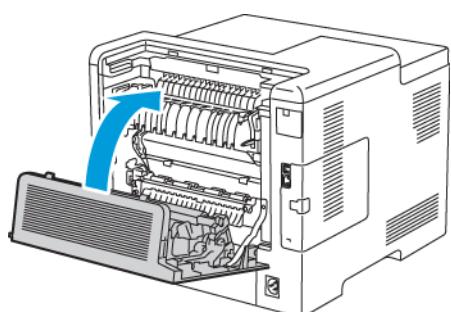
3. Uklonite zaglavljeni papir iz stražnjeg dijela pisača.



4. Zatvorite vodilicu papira na grijajući ulaz.



5. Zatvorite stražnja vrata.



## Otklanjanje poteškoća sa zastojima papira

### Više listova povučenih zajedno

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Ladica za papir je prepuna.	Uklonite dio papira. Nemojte umetati papir iznad oznake punjenja.
Rubovi papira nisu ravni.	Uklonite papir, poravnajte rubove, a zatim ga ponovno umetnите.
Papir je vlažan zbog vlage u zraku.	Uklonite papir iz ladice i zamijenite ga novim, suhim papirom.
Prisutno je previše statičkog elektriciteta.	Pokušajte s novim pakovanjem papira.
Korištenje nepodržanog papira.	Koristite samo papir koji je odobrio Xerox®. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Vlaga je previsoka za presvučeni papir.	Umećite papir list po list.
Valjci za ulaganje su prljavi.	Čišćenje valjaka za ulaganje. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
U ladicu je uložen miješani papir.	U ladicu uložite samo jednu vrstu i veličinu papira.

### Neuspjelo ulaganje papira

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Papir nije ispravno smješten u ladicu.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uklonite neuspjelo uloženi papir i ponovno ga ispravno smjestite u ladicu.</li><li>• Prilagodite vodilice papira u ladici kako bi odgovarale veličini papira.</li></ul>
Ladica za papir je prepuna.	Uklonite dio papira. Nemojte umetati papir iznad oznake punjenja.
Vodilice papira nisu ispravno prilagođene veličini papira.	Prilagodite vodilice papira u ladici kako bi odgovarale veličini papira.
Ladica sadrži deformiran ili zgužvan papir.	Uklonite papir, poravnajte ga, a zatim ponovno umetnите. Ako se i dalje neuspjelo ulaže, nemojte ga koristiti.
Papir je vlažan zbog vlage u zraku.	Uklonite vlažni papir i zamijenite ga novim, suhim papirom.

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Korištenje papira pogrešne veličine, debljine ili vrste.	Koristite samo papir koji je odobrio Xerox. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Valjci za ulaganje su prljavi.	Čišćenje valjaka za ulaganje. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Neuspjelo ulaganje etiketa i omotnica

Vjerojatni uzroci	Rješenja
List s etiketama pogrešno je okrenut u ladicu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umetnите listove s etiketama prema uputama proizvođača.</li> <li>Umetnите etikete u ladicu, okrenute prema gore.</li> <li>Više informacija možete pronaći u odjeljku .</li> </ul>
Etikete nedostaju, zgužvane su ili odlijepljene s pozadinskog lista.	Nemojte koristiti listove na kojima etikete nedostaju, zgužvane su ili odlijepljene s pozadinskog lista.
Omotnice su pogrešno umetnute.	Omotnice možete ispisati iz dodatne ladice ili ladice 1. Više informacija možete pronaći u odjeljku .
Omotnice su izgužvane.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vrućina i pritisak postupka laserskog ispisivanja može izazvati gužvanje.</li> <li>Upotrebljavajte podržane omotnice. Više informacija možete pronaći u odjeljku .</li> </ul> <p> <b>Bilješka:</b> Kada ulažete omotnice u dugi rub, svakako navedite pejzažnu orijentaciju u pokretačkom programu pisača.</p>

## Poruka o zastoju papira ostaje

 **Bilješka:** Pronađite sve poderane komadiće na putanji papira i uklonite ih.

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Papir je ostao zaglavljen u pisaču.	Ponovno provjerite putanju papira i uvjerite se da ste uklonili sav zaglavljeni papir.
Jedna od vrata pisača su otvorena.	Provjerite vrata na pisaču. Zatvorite vrata koja su otvorena.

## Zastoji tijekom automatskog dvostranog ispisa

Vjerojatni uzroci	Rješenja
Upotreba papira pogrešne veličine, debljine ili vrste.	Upotreba papira ispravne veličine, debljine ili vrste. Više informacija možete pronaći u odjeljku .
Papir se umeće u pogrešnu ladicu.	Provjerite umeće li se papir u pogrešnu ladicu. Više informacija možete pronaći u odjeljku .
U ladicu je uložen miješani papir.	U ladicu uložite samo jednu vrstu i veličinu papira.

## Problemi s kvalitetom ispisa

Vaš je pisač osmišljen da dosljedno proizvodi visokokvalitetne ispise. Ako opazite probleme s kvalitetom ispisa, upotrijebite informacije u ovom odjeljku za otklanjanje problema. Više informacija možete pronaći u odjeljku [www.xerox.com/office/6510support](http://www.xerox.com/office/6510support).

 **Oprez:** Xerox jamstvo, Sporazum o usluzi i Xerox jamstvo za totalno zadovoljstvo ne pokrivaju oštećenja uzrokovana upotrebom nepodržanog papira ili posebnih medija. Xerox jamstvo za potpuno zadovoljstvo dostupno je u Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadi. Pokrivenost izvan tih područja nije sveprisutna. Javite se lokalnom Xerox predstavniku za pojedinosti.

### Bilješka:

- Kako bi kvaliteta ispisa bila dosljedna, uložak za toner, ispis i bubanj mnogih uređaja dizajnirani su tako da prestanu funkcionirati u unaprijed određenom trenutku.
- Slike u ljestvici sivih nijansi ispisane s postavkom kompozitne crne povećavaju broj ispisanih stranica u boji jer se koristi potrošni materijal za boju. Kompozitna crna zadana je postavka na većini pisača.

## Upravljanje kvalitetom ispisa

Razni faktori mogu utjecati na kvalitetu izlaza vašeg pisača. Za dosljednu i optimalnu kvalitetu ispisa koristite papir predviđen za vaš pisač i ispravno postavite način kvalitete ispisa i prilagodbe boje. Slijedite smjernice u ovom odjeljku za održavanje optimalne kvalitete ispisa iz pisača.

Temperatura i vлага mogu utjecati na kvalitetu ispisa. Raspon za optimalnu kvalitetu ispisa je 15–28°C i 20–70 % relativne vlage. Međutim, može doći do utjecaja na kvalitetu ispisa kod rada blizu granica za temperaturu i za vlagu.

## Papir i mediji

Vaš je pisač konstruiran da koristi razne vrste papira i drugih medija. Kako biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa i izbjegli zastoje, slijedite smjernice u ovom odjeljku:

## Rješavanje problema s kvalitetom ispisa

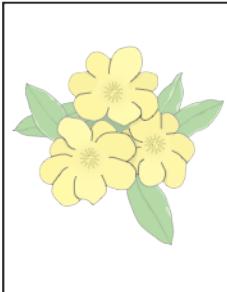
Ako je kvaliteta ispisa loša, iz tablice u nastavku odaberite najslučniji simptom i pogledajte povezano rješenje za ispravljanje tog problema. Također možete ispisati demonstracijsku stranicu kako biste točnije odredili problem s kvalitetom ispisa. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Ako se kvaliteta ispisa ne popravi nakon poduzimanja potrebnih koraka, javite se Xerox

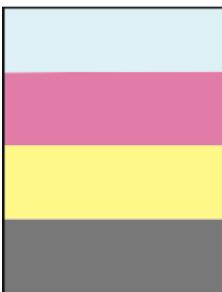
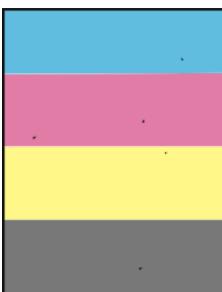
predstavniku.

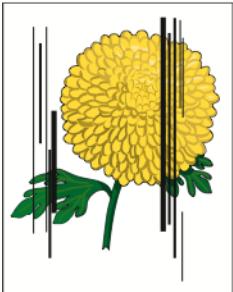
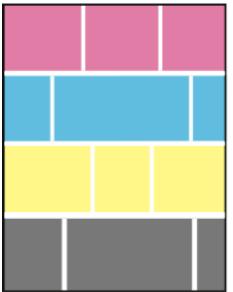
### Bilješka:

- Radi poboljšanja kvalitete ispisa, ulošci tonera za mnoge modele opreme izrađeni su tako da prestanu funkcionirati u unaprijed određenom trenutku.
- Slike u ljestvici sivih nijansi ispisane s postavkom kompozitne crne povećavaju broj ispisanih stranica u boji jer se koristi potrošni materijal za boju. Kompozitna crna zadana je postavka na većini pisača.

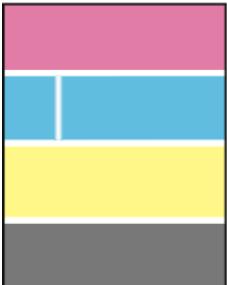
Simptom	Vjerovatni uzroci	Rješenja
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Margine nisu dosljedne.</li> <li>• Slika se ne nalazi na središtu stranice ili margine nisu dosljedne.</li> </ul> 	Potrebitno je napraviti prilagodbu registracije papira.	Koristite postupak registracije papira za prilagodbu položaja slike na stranici. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Izblijedjeli ispis s više bijedih boja.	<p>Ulošci za toner nisu ulošci za toner tvrtke Xerox®.</p> 	Provjerite jesu li specifikacije uložaka za toner zadovoljavajuće i prema potrebi ih zamijenite.
	Papir koji upotrebljavate je izvan preporučenog raspona.	Zamijenite papir preporučenom veličinom i vrstom te potvrđite da upotrebljavate ispravne postavke na upravljačkoj ploči i u pokretačkom programu pisača. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
	Vrsta papira je teža ili deblja od izabrane vrste papira.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provjerite jeste li uložili ispravan papir u ladicu.</li> <li>• Na upravljačkoj ploči i u pokretačkom programu pisača odaberite težu vrstu papira.</li> <li>• Upotrijebite lakši papir ili vrstu papira.</li> </ul>
	Prednapon nije ispravno postavljen za vrstu papira koju upotrebljavate.	Provjerite odgovara li vrsta papira zadana na upravljačkoj ploči i u pokretačkom programu pisača papiru u ladici.
	Postavke u aplikaciji ili pokretačkom programu pisača nisu ispravne.	Ispišite demonstracijsku stranicu. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku . Ako demonstracijska stranica dobro izgleda, pisač radi ispravno. Provjerite jeste li odabrali dobre postavke ispisa u aplikaciji i pokretačkom programu pisača.

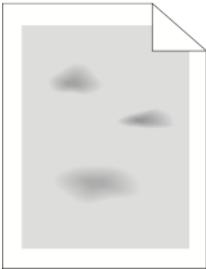
## Otklanjanje poteškoća

Simptom	Vjerovatni uzroci	Rješenja
	Papir je vlažan.	Zamijenite papir.
	Dovod visokog napona ne radi ispravno.	Pomoć možete pronaći na web-mjestu Xerox® podrške na poveznici <a href="http://www.xerox.com/office/6510support">www.xerox.com/office/6510support</a> .
Samo jedna boja je blijeda. 	Uložak za toner je prazan ili oštećen.	Pregledajte uložak za toner i prema potrebi ga zamijenite.
Boja oko ruba ispisa nije ispravna.	Registracija boje nije ispravna.	Prilagodite registraciju boje. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
Zalutale crne točke ili zalutala bijela područja (isključivanja boje). 	Papir je izvan preporučenog raspona.	Zamijenite papir preporučenom veličinom i vrstom te potvrdite da upotrebljavate ispravne postavke na upravljačkoj ploči i u pokretačkom programu pisača. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
	Na valjcima postoje ostaci.	Obrišite valjak za ulaganje papira čistom, vlažnom krpom kako biste uklonili ostatke s valjaka. Nemojte dodirivati valjak prijenosa ni izloženi dio trake za prijenos. Otisci prstiju mogu uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa.
	Ulošci za toner nisu ulošci za toner tvrtke Xerox®.	Provjerite jesu li specifikacije uložaka za toner zadovoljavajuće i prema potrebi ih zamijenite. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okomite bijele ili obojene pruge ili više obojenih pruga ili crta.</li> <li>• Jednobojne pruge.</li> </ul>	Ulošci za toner nisu ulošci za toner tvrtke Xerox®.	Provjerite jesu li specifikacije uložaka za toner zadovoljavajuće i prema potrebi ih zamijenite. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Simptom	Vjerovatni uzroci	Rješenja
	Ostaci u pisaču povlače se po toneru prije grijanja.	Uklonite ostatke ili komadiće papira s putanje papira ispod stražnjeg poklopca.
	Postoji problem s uloškom za toner te boje.	Provjerite je li uložak toner oštećen i prema potrebi ga zamijenite. Pomoć možete pronaći na web-mjestu Xerox® podrške na poveznici <a href="http://www.xerox.com/office/6510support">www.xerox.com/office/6510support</a> .
Djelomične praznine, presavijen papir ili zamrljan ispis.	Papir je vlažan.	Zamijenite papir.
	Papir je izvan preporučenog raspona.	Zamijenite papir papirom preporučene veličine i vrste. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
	Pisač je istrošen ili oštećen.	Pomoć možete pronaći na web-mjestu Xerox® podrške na poveznici <a href="http://www.xerox.com/office/6510support">www.xerox.com/office/6510support</a> .
	Ulošci za toner nisu ulošci za toner tvrtke Xerox®.	Provjerite jesu li specifikacije uložaka za toner zadovoljavajuće i prema potrebi ih zamijenite. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
	Papir je naišao na prepreku u putanji.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uklonite sav papir ili ostatke s putanje papira.</li> <li>• Provjerite jeste li do kraja pogurnuli ladicu.</li> <li>• Provjerite je li stražnji poklopac zatvoren i zaključan.</li> </ul>
	Kondenzacija u pisaču uzrokuje djelomične praznine ili presavijanje papira.	Uključite pisač i ostavite ga uključenog barem sat vremena kako bi ste se riješili kondenzacije. Pomoć možete pronaći na web-mjestu Xerox® podrške na poveznici <a href="http://www.xerox.com/office/6510support">www.xerox.com/office/6510support</a> .
Pojavljuju se okomite praznine.	Postoji blokada na LED lećama.	Očistite LED leće. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
	Pisač je istrošen ili oštećen.	Pomoć možete pronaći na web-mjestu Xerox® podrške na poveznici <a href="http://www.xerox.com/office/6510support">www.xerox.com/office/6510support</a> .
	Ulošci za toner nisu ulošci za toner tvrtke Xerox®.	Provjerite jesu li specifikacije uložaka za toner zadovoljavajuće i prema potrebi ih zamijenite.

## Otklanjanje poteškoća

Simptom	Vjerovatni uzroci	Rješenja
Bijele crte ili pruge koje prolaze samo kroz jednu boju.	Nešto blokira leću dotične boje.	Očistite leću dotične boje. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
	Papir ili ostaci povlače dno trake za prijenos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uklonite sav papir ili ostatke iz pisača.</li> <li>• Pomoć možete pronaći na web-mjestu Xerox® podrške na poveznici <a href="http://www.xerox.com/office/6510support">www.xerox.com/office/6510support</a>.</li> </ul>
Nakošen ispis.	Vodilice za papir u ladicama nisu ispravno podešene.	Ponovno namjestite vodilice za papir. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Simptom	Vjerovatni uzroci	Rješenja
 <p>Slike sadrže točkice ili mrlje.</p>	Papir je prelagan ili pretanak.	Zamijenite papir preporučenom vrstom te potvrdite da upotrebljavate ispravne postavke na upravljačkoj ploči i u pokretačkom programu pisača.
	Papir je vlažan.	Zamijenite papir.
	Razina vlage je previsoka.	Smanjite razinu vlage u prostoriji ili premjestite pisač na novo mjesto.
Točke ili crte javljaju se u redovitim razmacima na ispisima.	Jedna ili više komponenti na putanji papira označava papir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ispišite stranice s ponovljenim nedostacima. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .</li> <li>2 Da biste otkrili uzrok, izmjerite udaljenost između nedostataka u ispisu. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 28 mm (1,1 in) – fotoreceptorski bubanj</li> <li>• 52 mm (2,1 in) – fotoreceptorski bubanj</li> <li>• 94 mm (3,7 in) – fotoreceptorski bubanj</li> <li>• 56,5 mm (2,2 in) – valjak prijenosa</li> <li>• 63 mm (2,5 in) – grijač</li> <li>• 67 mm (2,6 in) – grijač</li> </ul> </li> <li>3 Ako ponovljeni nedostaci odgovaraju nekoj od stavki za fotoreceptorski bubanj, zamijenite taj dio za dotičnu boju.</li> <li>4 Ako udaljenost odgovara stavkama za grijač ili valjak prijenosa, nazovite servis.</li> </ol>

## Pomoć

Vaš pisač uključuje uslužne programe i resurse koji vam pomažu u otklanjanju problema s ispisom.

### Poruke upravljačke ploče

Upravljačka ploča pisača daje informacije i pomoć u otklanjanju poteškoća. Kad dođe do pogreške ili upozorenja, na upravljačkoj se ploči prikazuje poruka koja vas obavještava o problemu. Za mnoge poruke o statusu i upozorenju odjeljak Informacije na upravljačkoj ploči nudi dodatne informacije.

### Pregled poruka o upozorenjima na upravljačkoj ploči

Kad dođe do upozorenja, pisač vas upozorava na problem. Poruka se pojavljuje na upravljačkoj ploči, a statusna LED žaruljica na upravljačkoj ploči treperi narančasto ili crveno. Upozorenja vas obavještavaju o stanjima pisača, kao što su niske zalihe potrošnog materijala ili otvorena vrata, koja iziskuju vašu pozornost. Ako dođe do više od jednog upozorenja, samo se jedna poruka upozorenja istodobno prikazuje na upravljačkoj ploči.

### Pregled trenutačnih pogrešaka na upravljačkoj ploči

Kad dođe do pogreške, na upravljačkoj se ploči pojavljuje poruka koja vas obavještava o problemu. Poruke o pogreškama upozoravaju vas na stanja pisača koja sprječavaju ispis ili narušavaju performanse ispisa. Ako dođe do više od jedne pogreške, samo se jedna prikazuje na upravljačkoj ploči.

### Upotreba integriranih alata za otklanjanje poteškoća

Pisač ima skup izvješća koja možete ispisati. Ta izvješća uključuju stranicu demonstracijskog ispisa i izvješće o povijesti pogrešaka koja vam mogu pomoći u otklanjanju određenih problema. Stranica demonstracijskog ispisa ispisuje sliku koja prikazuje kvalitetu ispisa. Tu stranicu možete koristiti za otklanjanje poteškoća s kvalitetom ispisa na pisaču. Izvješće o povijesti pogrešaka ispisuje podatke o najnovijim pogreškama pisača.

Više informacija možete pronaći u odjeljku .

### Određivanje ulazne ladice za izvješća o ispisu

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Prioritet ladice za papir**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite do željene ladice za papir, a zatim pritisnite **U redu**.

6. Za postavljanje ladice za papir na najviši prioritet idite na **1. prioritet**, a zatim pritisnite **U redu**.



**Bilješka:**

- Za ispis izvješća pobrinite se da odabrana ladica za papir odgovara zadanoj veličini, vrsti i boji papira.
- Dodatna ladica ne može se postaviti na Prioritet 1.
- Da biste ispisali izvješće iz dodatne ladice, uklonite sve dodatne ladice, zatim u dodatnu ladicu umetnите papir zadane veličine, vrste i boje.

7. Kako biste vratili pisač u stanje Spreman, pritisnite **Izbornik**.

## Online Support Assistant (Pomoćnik za mrežnu podršku)

Online Support Assistant (Pomoćnik za mrežnu podršku) baza je znanja koja daje upute i pomoć u otklanjanju poteškoća za rješavanje problema s pisačem. Možete naći rješenja za probleme s kvalitetom ispisa, zastojima papira, poteškoćama s instalacijom i ostale.

Za pristup Pomoćniku za mrežnu podršku idite na [www.xerox.com/office/6510support](http://www.xerox.com/office/6510support).

## Korisne informativne stranice

Kao pomoć u otklanjanju poteškoća pisač ima skup informativnih stranica koje možete ispisati. Te stranice uključuju informacije o konfiguraciji i fontovima, demonstracijsku stranicu i ostalo. Više informacija možete pronaći u odjeljku .

## Dodatne informacije o vašem pisaču

Za dodatne informacije o svom pisaču pogledajte .

## Otklanjanje poteškoća

# 8

## Funkcije administratora sustava

Ovo poglavlje sadrži:

- Pristup pisaču ..... 150
- Povezivanje pisača ..... 152
- Konfiguriranje općih postavki pomoću ugrađenog web-poslužitelja ..... 159
- Konfiguriranje općih postavki na upravljačkoj ploči ..... 169
- Konfiguriranje zadanih postavki i pravila ispisa s ugrađenog web-poslužitelja ..... 176
- Konfiguriranje sigurnih postavki ..... 182
- Konfiguriranje korisničkih uloga i dopuštenja pristupa ..... 191
- Upravljanje korisničkim ulogama uređaja ..... 196
- Upravljanje korisničkim ulogama za ispis ..... 199
- Postavljanje LDAP grupa korisničkih dozvola ..... 202
- Upravljanje certifikatima ..... 203
- Konfiguriranje učitavanja udaljenih usluga ..... 208
- Ažuriranje softvera pisača ..... 211

## Pristup pisaču

Administrator sustava na pisaču može postaviti prava pristupa kako bi osigurao da neovlašteni korisnici ne mogu pristupiti pisaču. Ako administrator sustava konfigurira autentifikaciju i autorizaciju, korisnici trebaju korisničko ime i zaporku za pristup nekim ili svim značajkama pisača.

## Prijava kao administrator na upravljačkoj ploči

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
2. Ako je ploča zaključana, morate unijeti lozinku kako biste pristupili izbornicima upravljačke ploče.
3. Kada se prikaže poruka, unesite brojeve na upravljačkoj ploči i odaberite opciju:
  - Za odabir broja pritisnite gumb sa strelicama za **gore** ili **dolje**.
  - Za brzo pomicanje držite pritisnutim gume sa strelicama za **gore** ili **dolje**.
  - Za prebacivanje na sljedeće polje za broj pritisnite gumb sa strelicom **desno**.
  - Za prebacivanje na prethodno polje za broj pritisnite gumb sa strelicom **lijevo**.
4. Kada završite, pritisnite **U redu**.

## Pristup ugrađenom web-poslužitelju kao administrator sustava

Prije početka:

- Provjerite je li pisač povezan s mrežom.
- IP adresu pisača potražite u izvješću o konfiguraciji. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku [Izvješće o konfiguraciji](#).

Prijava na ugrađeni web-poslužitelj kao administrator:

1. Na računalu otvorite web-preglednik.
2. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
3. U gornjem desnom dijelu stranice kliknite **Prijava**.
4. Za korisničke račune kliknite ili upišite **administrator**.
5. Za opciju Zaporka upišite zaporku administratora. Za verzije softvera starije od PL6 (XX.5X.XX) zadana zaporka administratora jest **1111**. Za verzije softvera PL6 (XX.5X.XX) ili novije zadana zaporka administratora treba biti serijski broj uređaja. Serijski broj nalazi se poledini pisača, u izvješću o konfiguraciji ili na početnoj stranici ugrađenog web-poslužitelja. U zaporci se razlikuju velika i mala slova.



**Bilješka:** Nadogradnja na PL6 (XX.5X.XX) ne mijenja zaporku administratora. Ako uređaj vratite na tvorničke postavke, zaporka administratora mijenja se na serijski broj uređaja za verzije PL6 (XX.5X.XX) ili novije softvera.

6. Kliknite **Prijava**.

## Promjena lozinke administratora sustava

U otvorenim sustavima s verzijama softvera starijim od PL6 (XX.5X.XX) svi korisnici imaju pristup svim značajkama uređaja, uključujući sve značajke administracije sustava. Za ograničavanje pristupa značajkama administracije sustava promijenite lozinku administratora sustava. Za verzije softvera starije od PL6 (XX.5X. XX) zadana zaporka administratora jest **1111**. Za verzije softvera PL6 (XX.5X.XX) ili novije zadana zaporka administratora treba biti serijski broj uređaja. Serijski broj nalazi se poleđini pisača, u izvešću o konfiguraciji ili na početnoj stranici ugrađenog web-poslužitelja. U zaporcni se razlikuju velika i mala slova.

Za verzije softvera PL6 (XX.5X.XX) ili novije zadana opcija otvorenog sustava nije dostupna.

### Bilješka:

- Nadogradnja na PL6 (XX.5X.XX) ne mijenja zaporku administratora. Ako uređaj vratite na tvorničke postavke, zaporka administratora mijenja se na serijski broj uređaja za verzije PL6 (XX.5X.XX) ili novije softvera.
- Ako promijenite zaporku administratora, pobrinite se da zaporku pohranite na sigurnom mjestu.
- Ako za verzije softvera starije od PL6 (XX.5X.XX) promijenite zaporku administratora da biste uređaj vratili u otvoren sustav, uređaj vratite na tvorničke postavke. Sve postavke koje ste konfigurirali gube se kad uređaj vratite na tvorničke postavke. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku [Brisanje svih podataka](#).

Promjena lozinke administratora:

1. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator, a zatim kliknite **Dozvole**.
2. Za korisničke račune kliknite **administrator**.
3. Kliknite **Promjeni lozinku**.
4. Unesite staru lozinku. U zaporkama se razlikuju velika i mala slova.
5. Unesite novu lozinku, a zatim ponovno unesite lozinku radi provjere.
6. Kliknite **U redu**.

## Povezivanje pisača

### Povezivanje s bežičnom mrežom

#### Bilješka:

- Ako je pisač spojen na ozičenu mrežu, možete podešiti postavke bežične mreže u ugrađenom Web poslužitelju.
- Prije početka kupite i ugradite Xerox® bežični mrežni adapter.

Kako biste provjerili bežični status i locirali bežičnu IP adresu, ispišite izvješće o konfiguraciji. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku [Izvješće o konfiguraciji](#). Istražite fizičke veze konektivnosti, protokole konektivnosti i odjeljke TCP/IPv4 izvješća.

#### Bilješka:

- Pisač upotrebljava odvojene IP postavke za ozičene i bežične mrežne veze. Više informacija možete pronaći u odjeljku [Dodjela IP adrese pisača](#).
- Kad se sa žične prebacite na bežičnu vezu, mijenja se IP adresa pisača. Zatvara se veza s ugrađenim web-poslužiteljem preko web-preglednika. Za ponovno povezivanje s ugrađenim web-poslužiteljem u adresno polje web-preglednika upišite novu IP adresu ili naziv glavnog računala svog pisača.

### Konfiguriranje Wi-Fi mreže s ugrađenog web-poslužitelja

1. Povežite pisač s ozičenom mrežom.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator, a zatim kliknite **Konektivnost**.
3. U području Veze kliknite **Wi-Fi**.

#### Bilješka: Wi-Fi je dostupan nakon što instalirate Xerox® bežični mrežni adapter.

1. Kako biste omogućili Wi-Fi, kliknite preklopni gumb **Omogući**.
2. Kliknite **Wi-Fi pojas**, a zatim odaberite opciju.
3. Za SSID upišite SSID mreže s kojom se želite povezati.
4. Kliknite **Vrsta mreže**, a zatim odaberite **Infrastruktura** ili **Ad hoc**, ovisno o tome što je potrebno.
5. U području TCP/IP postavke konfigurirajte postavke za IPv4, IPv6 i DNS.

#### Bilješka: Pisač upotrebljava odvojene IP postavke za ozičene i bežične mrežne veze. Pojedinosti se nalaze u odjeljku **IP**.

1. U području Sigurnosne postavke kliknite **Šifriranje**, a zatim odaberite način šifriranja.
2. Konfigurirajte sigurnosne postavke za odabrani način šifriranja.
  - Za WEP:
    - Kako biste aktivirali ključ za prijenos, kliknite **Ključ za prijenos**.
    - Za svaki odabrani ključ za prijenos upišite vrijednosti u odgovarajuća polja.
  - Za WPA2 Personal i Mixed Mode Personal upišite mrežnu zaporku u polje Pristupna šifra i polje Ponovno upišite pristupnu šifru.
  - Za WPA2 Enterprise i Mixed Mode Enterprise:

- Kliknite **Način provjere autentičnosti**, a zatim odaberite način provjere autentičnosti za svoju bežičnu mrežu.
  - Za Korijenski certifikat prenesite korijenski certifikat.
  - Upišite vrijednosti za EAP identitet, Ime za prijavu i Zaporka.
3. Kliknite **U redu**.
  4. Kako bi se nove postavke primijenile, ponovno pokrenite pisač.
  5. Prekinite vezu pisača i ožičene mreže.

## Konfiguriranje primarne mreže na sučelju Embedded Web Server

U sučelju Embedded Web Server možete postaviti vrstu primarne mrežne veze.

 **Bilješka:**

- Postavljanje stavke Primarna mreža u ugrađenom web-poslužitelju moguće je samo ako se instalira i omogući neobavezni komplet za Wi-Fi vezu.
- Po zadanim postavkama, bez Wi-Fi veze, primarna mreža postavljena je na Ethernet. Kad se komplet instalira i omogući, uređaj prima dvije mrežne veze. Jedna je mrežna veza primarna, a druga sekundarna.
- Sljedeće značajke dostupne su samo preko primarne mrežne veze:
  - IPsec
  - SMTP
  - SNTP
  - WSD skeniranje
  - Skeniranje na SFTP, Skeniranje na SMB, Skeniranje u e-poštu
  - LDAP
  - UPnP otkrivanje
  - ThinPrint
  - EIP web-servis
- Ako uklonite modul Wi-Fi veze, primarna mrežna veza postavlja se na Ethernet.

1. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava, a zatim kliknite **Konektivnost**.
2. U području Veze kliknite **Ethernet**.
3. U području Uobičajeno kliknite **Uredi**.
4. Kliknite **Primarna mreža**, a zatim odaberite odgovarajuću vrstu mrežne veze za uređaj.
5. Kliknite **U redu**.
6. Za aktiviranje promjena na upit kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Konfiguriranje Wi-Fija pomoću izravnog povezivanja s pisačem

Kako biste konfiguirali postavke bežične mreže, povežite računalo izravno s pisačem s pomoću Ethernet kabela, a ne putem ožičene mrežne veze.

1. Provjerite da pisač nije povezan s ožičenom Ethernet mrežom.
2. Ponovno pokrenite pisač.

3. Generirajte izvješće o konfiguraciji. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku [Izvješće o konfiguraciji](#). Zabilježite automatski dodijeljenu IP adresu pisača u rasponu 169.254.x.x.
4. Ethernet kabelom spojite računalo izravno na pisač.

 **Bilješka:**

- Provjerite je li bežično spajanje onemogućeno na računalu.
  - Ovisno o hardveru računala upotrijebite križni kabel ili adapter.
5. Provjerite valjanost IP adrese računala. Pripazite da računalo dobije privatnu IP adresu u rasponu 169.254.x.x jer će tako biti spojeno na istu podmrežu kao i pisač.
  6. Na računalu pristupite ugrađenom web-poslužitelju, prijavite se kao administrator pa konfigurirajte postavke bežične mreže. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku [Povezivanje s bežičnom mrežom](#).
  7. Kako bi se nove postavke primijenile, ponovno pokrenite pisač.
  8. Odsvojite Ethernet kabel koji spaja pisač i računalo.

## Onemogućavanje bežične mreže

### Onemogućivanje bežičnog umrežavanja s upravljačke ploče

 **Bilješka:** Povezivanje putem bežične mreže dostupno je samo na pisačima koji imaju instaliran opcionalni bežični mrežni adapter.

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Mreža / Priključak**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Wi-Fi postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Otkazi postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Idite na **Očisti postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kada se prikaže poruka, dodirnite **U redu**.

Pisač će se automatski ponovno pokrenuti, a nove će se postavke primjeniti.

### Onemogućavanje bežične mreže s ugrađenog web poslužitelja

 **Bilješka:** Povezivanje putem bežične mreže dostupno je samo na pisačima koji imaju instaliran opcionalni bežični mrežni adapter.

1. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator, a zatim kliknite **Konektivnost**.
2. U području Veze kliknite **Wi-Fi**.
3. Kliknite preklopni gumb **Omogući**.
4. Kliknite **U redu**.
5. Za aktiviranje promjena kada se prikaže poruka kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct mrežna veza uređajima omogućuje međusobno povezivanje bez bežične pristupne točke. Možete se povezati na svoj pisač s Wi-Fi mobilnog uređaja, kao što je tablet, računalo ili pametni telefon.

Wi-Fi Direct veza ne zahtijeva ručno konfiguriranje.



### Bilješka:

- Povezivanje putem bežične mreže dostupno je samo na pisačima s instaliranim opcijskim bežičnim mrežnim adapterom.
- Izravno povezivanje s Wi-Fijem prema zadanim je postavkama onemogućeno.

Konfiguriranje Wi-Fi Direct mreže u ugrađenom Web poslužitelju:

1. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator, a zatim kliknite **Konektivnost**.
2. U području Veze kliknite **Wi-Fi Direct**.
3. Kako biste omogućili Wi-Fi Direct, kliknite preklopni gumb **Omogući**.
4. Kliknite **Uloga grupe**, a zatim u izborniku odaberite opciju:
  - Postavljanje pisača za automatsko konfiguriranje opcije Uloga grupe:
    - Odaberite **Automatski**.
    - Za opciju Naziv uređaja unesite naziv pisača.
  - Kako biste pisač postavili kao Vlasnik grupe za grupu Wi-Fi Direct postupite kao i za bežičnu pristupnu točku:
    - Odaberite **Vlasnik grupe**.
    - U području Vlasnik grupe unesite informacije za SSID i pristupni kod.
5. DHCP poslužitelj:
  - Unesite IP adresu i mrežnu masku.
  - Za opciju Dodijeljeno vrijeme IP adrese unesite broj minuta.
6. Kliknite **U redu**.

Konfiguriranje Wi-Fi Direct mreže una upravljačkoj ploči:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Prijavite se kao administrator.
3. Dodirnite **Uređaj**→**Konektivnost**→**Wi-Fi Direct**.
4. Kako biste omogućili Wi-Fi Direct, dodirnite preklopni gumb za omogućivanje.
5. Dodirnite **Postavljanje**.
6. Dodirnite **Uloga grupe**, a zatim odaberite opciju.
7. Prema potrebi dodirnite **SSID sufiks**, a zatim unesite sufiks.
8. Ako ste odabrali opciju Vlasnik grupe kao ulogu grupe, u polje Pristupni kod unesite pristupni kod od osam znakova.
9. Dodirnite **U redu**.



**Bilješka:** Da bi se nove postavke aktivirale, ponovno pokrenite pisač.

## IP

Internet Protocol (IP) protokol je unutar paketa protokola Internet Protocol Suite koji upravlja prijenosom poruka s računalima na računalo.

### Ručna dodjela IP adrese

Pisač možete dodijeliti statičnu IP adresu na upravljačkoj ploči pisača. Nakon dodjele IP adresu možete promijeniti na ugrađenom web-poslužitelju.

Kako biste pisaču dodijelili statičnu adresu, provjerite imate li sljedeće podatke:

- IP adresu koja je ispravno konfiguirirana za vašu mrežu
- adresu mrežne maske
- zadanu adresu usmjerivača/pristupnika

Ako ste na mreži kojom upravlja mrežni administrator, zatražite podatke o mreži od svog mrežnog administratora.

Za kućnu mrežu koja koristi usmjerivače ili druge uređaje za povezivanje pisača s mrežom upute o dodjeli mrežnih adresa potražite u uputama za uređaj. U dokumentaciji o usmjerivaču ili uređaju možete pronaći raspon prihvatljivih brojeva adresa koje možete koristiti. Važno je da su adrese slične, ali ne i iste kao IP adrese koje koriste drugi pisači i računala na mreži. Mora se razlikovati samo posljednja znamenka. Primjerice, pisač može imati IPv4 adresu 192.168.1.2, a vaše računalo ima IP adresu 192.168.1.3. Drugi uređaj može imati IP adresu 192.168.1.4.

Usmjerivač može dodijeliti statičnu IP adresu pisaču drugom računalu koje dohvaća svoju IP adresu dinamički. Kako bi se sprječilo preraspodjeljivanje IP adrese, za pisač navedite adresu na višem kraju raspona koji dopušta uređaj ili usmjerivač. Primjerice, ako je IP adresa vašeg računala 192.168.1.2 i ako vaš uređaj dopušta IP adrese do 192.168.1.255, odaberite adresu u rasponu od 192.168.1.200 do 192.168.1.254.

Preporučuje se da se pri postavljanju statične IP adrese istodobno postavi DHCP rezervacija. Pojedinosti možete pronaći u dokumentaciji o usmjerivaču.

U IPv6 mrežnim konfiguracijama IPv6 adresa se dodjeljuje automatski.

Pristup Ethernet izborniku:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama. Da biste izabrali stavku u izborniku, pritisnite **U redu**.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Mrežni priključak**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **TCP/IP postavke**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Ethernet**, a zatim pritisnite **U redu**.

Dodjela statične IP adrese pisaču:

1. Na Ethernet izborniku idite na **Dohvati IP adresu**, a zatim pritisnite **U redu**.
2. Idite na **STATIČKA**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. U polju IP adresa postavite adresu. Kada završite, pritisnite **U redu**.
4. Za povratak na izbornik Ethernet pritisnite gumb sa strelicom lijevo.
5. Idite na opciju **Maska podmreže**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Postavite mrežnu masku. Kada završite, pritisnite **U redu**.

7. Za povratak na Ethernet pritisnite gumb sa strelicom **lijeko**.
8. Idite na opciju **Adresa pristupnika**, a zatim pritisnite **U redu**.
9. Postavite adresu. Kada završite, pritisnite **U redu**.
10. Kako bi se primijenile nove postavke, pritisnite gumb **Izbornik** radi ponovnog pokretanja računala.
11. Kako biste potvrdili nove postavke, pričekajte dvije minute nakon ponovnog pokretanja računala, a zatim ispišite izvješće o konfiguraciji. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Za referencu:

Pomoćnik za mrežnu podršku na: [www.xerox.com/office/6510support](http://www.xerox.com/office/6510support)

## Promjena IP adrese pomoću ugrađenog web poslužitelja

Za promjenu IP adrese pisača pomoću ugrađenog web poslužitelja:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.



**Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

2. Kliknite **Konektivnost**.
3. Kliknite **Ethernet**.
4. Za IPv4 kliknite **Uredi**.
5. Na IPv4 stranici kliknite **STATIČNI**.
6. U polju IP adrese unesite adresu kao X.X.X.X, pri čemu je X broj od 0 do 255.
7. U polju mrežne maske unesite adresu kao X.X.X.X, pri čemu je X broj od 0 do 255.
8. U polju adrese pristupnika unesite adresu kao X.X.X.X, pri čemu je X broj od 0 do 255.
9. Kliknite **U redu**.



**Bilješka:** Promjena IP adrese odspaja ugrađeni Web poslužitelj.

10. Za ponovno povezivanje s ugrađenim web poslužiteljem u adresno polje web-preglednika upišite novu IP adresu pisača.
11. Pritisnite **Unos** ili **Povratak**.

Otvara se ugrađeni web poslužitelj.

## NFC

Bežična tehnologija kratkog dometa (NFC) je tehnologija koja omogućuje uređajima da komuniciraju kad su na međusobnoj udaljenosti unutar 10 cm.

NFC vam omogućuje korištenje mrežnog sučelja za uspostavljanje TCP/IP veze između svog uređaja i pisača.

Konfiguiranje NFC-a:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Konektivnost**.

## Funkcije administratora sustava

4. Za Veze kliknite **NFC**.
5. Kako biste omogućili NFC, kliknite preklopni gumb **Omogući**, a zatim dodirnite **U redu**.
6. Kliknite **U redu**.
7. Kako bi se nove postavke primijenile, ponovno pokrenite pisač.

# Konfiguriranje općih postavki pomoću ugrađenog web-poslužitelja

U ovom odjeljku nalaze se informacije o konfiguriranju postavki pisača iz web-preglednika pomoću ugrađenog web-poslužitelja. Možete konfigurirati postavke kao što su način uštede energije, upozorenja i pravila poslova ispisa.

## Prikaz podataka o pisaču

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
Pojavljuje se početna stranica ugrađenog web poslužitelja.
2. U području status pisača kliknite **Pojedinosti**.

Otvara se stranica **Pojedinosti** o uređaju koja prikazuje podatke o pisaču, pojedinosti o mrežnoj konektivnosti i informacije administratora sustava.

## Postavljanje datuma i vremena pomoću ugrađenog web-poslužitelja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
2. Na ugrađenom Web poslužitelju kliknite **Sustav**→**Datum i vrijeme**.  
 **Bilješka:** Ako te značajke nema, prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
3. U području za datum odaberite opciju za format datuma.
4. Za stavku Datum, kliknite polje datuma pa odaberite trenutačni datum iz kalendarja.
5. U području za vrijeme odaberite željene opcije sata pa unesite trenutno vrijeme.
6. Da biste postavili vremensku zonu, kliknite **Vremenska zona**, odaberite svoju vremensku zonu na popisu pa kliknite **U redu**.
7. Kako biste omogućili ili onemogućili ljetno računanje vremena, kliknite preklopni gumb.  
 **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta postavka omogućena.
8. Da biste omogućili ili konfigurirali sinkronizaciju vremena poslužitelja za SNTP, kliknite **Uredi**.
  - Kako biste omogućili ili onemogućili sinkronizaciju vremena poslužitelja, kliknite preklopni gumb.  
 **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta postavka omogućena.
  - Upišite Adresu vremena poslužitelja.
  - Kako biste zadali pauzu između sinkronizacija vremena, pod stavkom Interval sinkronizacije vremena, kliknite trenutnu vrijednost, a zatim unesite vrijednost u satima.
  - Kako biste spremili SNTP postavke, kliknite **U redu**.
9. Kako biste spremili postavke Datuma i vremena, kliknite **U redu**.

## Postavljanje zvukova koristeći ugrađeni web poslužitelj

Uređaj možete konfigurirati da reproducira zvukove kako bi korisnike upozorio na razna stanja ili događaje na uređaju. Za svaki zvuk neovisno možete postaviti zvuk.

1. Prijavite se kao administrator u sučelje ugrađenog web poslužitelja, a zatim kliknite **Sustav**.
2. Kliknite **Zvukovi**.
3. Kako biste omogućili zvukove, odaberite **Omogući zvukove**.
4. Kako biste podesiti glasnoću zvuka za događaj, odaberite događaj, a zatim prema potrebi pomaknite odgovarajući klizač za određivanje glasnoće:
  - **Dodir:** Reproducira se zvuk kada korisnik koristi dodirni zaslon upravljačke ploče.
  - **Dovršetak posla:** Reproducira se zvuk kada se dovrši zadatak ispisa, kopiranja ili primanja-slanja telefaka.
  - **Pogreška/Kvar:** Reproducira se zvuk kada uređaj upozori ili kad zahtjeva pažnju korisnika.
  - **Napajanje:** Reproducira se zvuk kada se uređaj gasi.
  - **Prikљučen mobilni uređaj:** Reproducira se zvuk kada je otkrivena veza s mobilnim uređajem.
5. Kako biste spremili postavke glasnoće zvuka, kliknite **U redu**.
6. Kako biste zatvorili prozor Zvukovi, kliknite **U redu**.

## Konfiguracija stanke web mjesta uređaja

Možete postaviti razdoblje stanke za ugrađeni web poslužitelj. Brojač vremena počinje kad prestane korisnički unos. Na kraju određenog razdoblja stanke prijavljeni se korisnik automatski odjavljuje.

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Stanke**.
4. Za Stanku web mjesta uređaja upišite broj u minutama.
5. Kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje postavki uštede energije pomoću ugrađenog web poslužitelja

Možete postaviti vrijeme tijekom kojeg je pisač u načinu pripravnosti prije nego što automatski prijeđe u štedljivi način rada.

Konfiguriranje stanki štedljivog načina rada:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
  2. Na ugrađenom web poslužitelju kliknite **Sustav→Štedljivi način rada**.
-  **Bilješka:** Ako te značajke nema, prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
3. Kako biste postavili vrijeme odgode prije nego što pisač uđe u štedljivi način rada, za **Stanka štedljivog načina rada**, kliknite trenutnu vrijednost, a zatim unesite željenu stanku u minutama.

4. Kako biste postavili vrijeme odgode prije nego što pisač uđe u način mirovanja, za **Stanka načina mirovanja**, kliknite trenutnu vrijednost, a zatim unesite željenu stanku u minutama.

 **Bilješka:** Zbroj dviju stanki je unutar 60 minuta.

5. Kako biste postavili Automatsko isključivanje, kliknite **Automatsko isključivanje**:
  - Kako biste isključili uređaj nakon završetka svih stanki, odaberite **Uključi**, kliknite trenutnu vrijednost, a zatim unesite željenu stanku u satima.
  - Za isključivanje uređaja samo kada su zadovoljeni određeni uvjeti:
    - Odaberite **Samо kada su zadovoljeni uvjeti**.
    - Kliknite trenutnu vrijednost, a zatim unesite željenu stanku u satima.

Određeni su uvjeti kada telefaks, USB pogon te žičana i bežična mreža nisu aktivirani.

6. Kako biste finalizirali svoje odabire, kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje postavki ladice pomoću ugrađenog web poslužitelja

Kada je dodatna ladica postavljena u način Potpuno podesiv, možete promijeniti postavke papira svaki put kada umetnete papir u ladicu. Kada je papir umetnut u dodatnu ladicu, na upravljačkoj ploči prikazuje se poruka da postavite veličinu, vrstu i boju papira.

Kada su ostale ladice postavljene u način Potpuno podesiv, otvorite odabranu ladicu i umetnite željeni papir. Kada zatvorite ladicu, na upravljačkoj ploči prikazuje se poruka da postavite veličinu, vrstu i boju papira.

Kada je bilo koja ladica za papir postavljena u način Namjenski, umetnите samo veličinu, vrstu i boju papira navedenu za ladicu. Ako pomaknete vodilice ili umetnete drugačiji papir, promijenite postavke veličine, vrste i boje papira na upravljačkoj ploči.

Značajka Prioritet ladice određuje redoslijed kojim pisač odabire ladicu za posao ispisa ako niste odredili ladicu. Prioritet ladice također određuje kako pisač odabire drugu ladicu ako u ladicu nestane papira tijekom posla ispisa. Prioritet 1 označava da je ladica postavljena na najveći prioritet.

Konfiguriranje postavki ladice:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
-  **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Početna**.
3. U području Ladice odaberite željenu ladicu.
4. Kako biste konfiguirali način ladice, kliknite **Način ladice**.
  - Kako biste konfiguirali da se na upravljačkoj ploči pisača prikaže poruka za postavke papira svaki put kada je ladica za papir napunjena, kliknite **Potpuno podesiv**.
  - Kako biste konfiguirali ladicu za korištenje određenog papira, kliknite **Namjenski**, a zatim navedite veličinu, vrstu i boju papira.
5. Kako biste konfiguirali pisač da odabere odgovarajuću ladicu za papir za posao ispisa, kliknite preklopni gumb za **Automatski odabir**. Ako tražena veličina papira nije dostupna, pisač prikazuje poruku da umetnete ispravnu veličinu i vrstu papira za posao ispisa.

 **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta postavka omogućena.

6. Kako biste odredili redoslijed kojim pisač odabire ladicu za posao ispisa, kliknite **Prioritet**, a zatim odaberite prioritet ladice.
7. Kako biste spremili postavke ladice, kliknite **U redu**.

## Kloniranje postavki pisača

Značajka kloniranja omogućuje vam kopiranje konfiguracijskih postavki s jednog pisača na drugi na istoj mreži.



### Bilješka:

- Prije korištenja značajke kloniranja, pobrinite se da je datoteka kloniranja izvorišnog pisača kompatibilna s odredišnim pisačem.
- Prije kopiranja adresara provjerite je li adresar odredišnog pisača prazan.

Kloniranje postavki pisača:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Na dnu početne stranice kliknite **Kloniranje**.
4. Instaliranje datoteke kloniranja:
  - a. Kako biste instalirali datoteku kloniranja, kliknite **Odaberi**.
  - b. Idite na datoteku kloniranja izvorišnog pisača, odaberite je, a zatim kliknite **Otvori**.
    - Kako biste odabrali drugu datoteku kloniranja, kliknite ikonu za promjenu datoteke.
    - Kako biste uklonili odabranu datoteku kloniranja, kliknite ikonu otpada.
  - c. Kako biste instalirali odabranu datoteku kloniranja, kliknite **Instaliraj**.
5. Izrada datoteke kloniranja:
  - a. Odaberite parametre koje želite klonirati s tog pisača.
    - Kako biste odabrali pojedinačne parametre koje želite klonirati s ovog pisača, odaberite željeni parametar.
    - Kako biste odabrali sve postavke, odaberite **Odaberi/poništi sve**.
    - Kako biste poništili sve postavke, poništite **Odaberi/poništi sve**.
  - b. Kliknite **Izradi**.
  - c. Ako se to od vas zatraži, spremite datoteku kloniranja na mjesto koje ćete jednostavno zapamtiti kad vam je potrebna datoteka za instalaciju.
6. Kada završite s izradom ili instaliranjem datoteke kloniranja, kliknite **Zatvori**.

## Značajka kloniranja Xerox® upravitelja uređaja

Ovi pisači podržavaju značajku kloniranja Xerox® upravitelja uređaja. Značajka kloniranja omogućuje dostavu klonirane datoteke na uređaj s podacima za prijavu za autentifikaciju. Za

dodatne informacije o korištenju značajke kloniranja pogledajte dokumentaciju za Xerox® upravitelj uređaja.

## Omogućavanje značajke Dodaci

Kako biste konfigurirali svoj uređaj da radi s kompatibilnim dodatnim aplikacijama, aktivirajte značajku Dodaci.

1. Prijavite se kao administrator nba sučelju ugrađenog web poslužitelja, a zatim kliknite **Sustav**.
2. Kliknite **Postavke dodataka**.
3. Kako biste omogućili značajku Dodaci, kliknite preklopni gumb **Značajka Dodaci**.
4. Kliknite **Zatvori**.
5. Za aktiviranje promjena kada se prikaže poruka kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

Da biste saznali više o kompatibilnim dodatnim aplikacijama, proučite [www.support.xerox.com](http://www.support.xerox.com).

## Ponovno postavljanje pisača

Korištenje softverskih izvornih predložaka za ponovno pokretanje pisača brže je i troši manje potrošnog materijala od uključivanja i isključivanja pisača. Ponovno pokretanje pisača može trajati nekoliko minuta tijekom kojih ugrađeni web poslužitelj nije dostupan.

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. U sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Početna**→**Podrška**→**Ponovno pokreni uređaj**.
3. Kada se prikaže poruka, kliknite **Ponovno pokreni**.

## Konfiguriranje upozorenja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Za opciju Zalihe na početnoj stranici kliknite **Pojedinosti**.
4. Za Opcije kliknite **Postavljanje upozorenja**.
5. Kako biste omogućili upozorenja, za opciju Omogućivanje upozorenja kliknite preklopni gumb.

 **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta postavka omogućena.

6. Kako biste omogućili ili onemogućili upozorenje, za vrstu upozorenja odaberite odgovarajuću opciju:
  - Kliknite preklopni gumb.
  - Kliknite vrstu upozorenja, a zatim odaberite opciju s popisa.
7. Kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje postavki SMTP poslužitelja

Kako biste mogli konfigurirati upozorenja e-poštom, najprije konfigurirajte pisač tako da komunicira s vašim SMTP poslužiteljem za e-poštu.

Konfiguriranje postavki SMTP poslužitelja:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Konektivnost**.
4. Kliknite **SMTP**.
5. Kako biste omogućili slanje e-pošte, kliknite preklopni gumb **Obavijest e-poštom**.

 **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta značajka omogućena.

6. Unesite sljedeće informacije:
  - Za e-poštu uređaja upišite odgovarajuće oblikovanu adresu e-pošte kako bi se prikazala u polju Pošiljatelj za poruke e-pošte s pisača.
  - Za adresu poslužitelja upišite IP adresu ili DNS naziv SMTP poslužitelja.

Ako ne znate IP adresu ili DNS naziv SMTP poslužitelja, kliknite **Odaberite poslužitelj s popisa**.

 **Bilješka:** Za ovu je značajku potrebno specifično podešiti mrežu. Kontaktirajte administratora mreže za sve pojedinosti.

- Za broj izlaznog SMTP priključka upišite zadani broj priključka potreban za SMTP poslužitelj ili odaberite broj iz ponuđenog raspona.

 **Bilješka:** Za ovu značajku trebate specifično podešiti mrežu. Kontaktirajte administratora mreže za sve pojedinosti.

 **Bilješka:** Česti zadani brojevi priključka za SMTP su 25, 465 i 587.

Ako ne znate IP adresu ili DNS naziv SMTP poslužitelja, kliknite **Odaberite poslužitelj s popisa**.

7. Ako je to potrebno za vaše okruženje, odaberite protokol Sigurnost veze.
8. Ako je to potrebno za vaše okruženje, odaberite vrstu provjere autentičnosti izlaznog SMTP poslužitelja.
  - a. Ako je potrebna provjera autentičnosti, kliknite **Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja**, odaberite **SMTP AUTH**. Ako provjera autentičnosti nije potrebna, odaberite **Isključeno**.
  - b. Ako je potrebna provjera autentičnosti, za **Korisničko ime za SMTP AUTH**, unesite valjano ime za prijavu na SMTP za SMTP poslužitelj.
  - c. Ako je potrebna provjera autentičnosti, za **Korisničko ime za SMTP AUTH**, unesite valjanu zaporku za SMTP poslužitelj.

 **Bilješka:** Provjerite da je provjera autentičnosti podudarna sa SMTP poslužiteljem.

9. U polje **Ponovno upišite zaporku** ponovno unesite lozinku.
10. Kako biste spremili promjene, kliknite **U redu**.

 **Bilješka:** Da biste dobili naziv SMTP poslužitelja ili IP adresu, javite se davatelju internetskih usluga ili administratoru sustava. Neki davatelji internetskih usluga zahtijevaju provjeru autentičnosti. Svakako potvrdite vrstu provjere autentičnosti, podatke za prijavu i zaporku.

## Konfiguriranje upozorenja e-poštom

-  **Bilješka:** Prije podešavanja upozorenja e-poštom, podesite pisač tako da komunicira s vašim SMTP poslužiteljem za e-poštu. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
  2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
  3. Za opciju Zalihe na početnoj stranici kliknite **Pojedinosti**.
  4. Za Opcije kliknite **Upozorenja e-poštom**.
  5. U opciji Upozorenja e-poštom unesite adresu e-pošte primatelja.

-  **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta postavka omogućena.
6. Kako biste omogućili ili onemogućili upozorenje e-poštom, za vrstu upozorenja kliknite preklopni gumb.
  7. Kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje PDL postavki s ugrađenog web poslužitelja

Možete konfigurirati postavke za sljedeće PDL protokole:

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF
- TIFF/JPEG

-  **Bilješka:** PCL® 6/5e zadani je PDL protokol.

## Konfiguriranje postavki za PCL 6/5e

-  **Bilješka:** Zadane PCL® postavke upotrebljava se kada pokretački program pisača nije odabran. Postavke pokretačkog programa pisača poništavaju zadane PCL® postavke konfiguirane na ugrađenom Web poslužitelju.

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Postavke PDL**.
4. Kliknite **PCL 6/5e**.

5. Ako je potrebno, podesite sljedeće postavke:

- Kako biste postavili način prioriteta za količinu ispisa, kliknite **Prioritet količine ispisa**, a zatim odaberite željenu opciju.
- Kako biste postavili ograničenje za broj listova koji će se ispisati, upišite broj u polje **Količina ispisa**.
- Za određivanje zadane ladice za papir kliknite **Ladica za papir**, a zatim odaberite ladicu za papir. Za automatski odabir ladice odaberite **Automatski**.
- Za određivanje zadane veličine papira za zadanu ladicu za papir kliknite **Veličina papira**, a zatim odaberite veličinu papira.
- Za određivanje zadane veličine papira za dodatnu ladicu za papir kliknite **Veličina papira (dodatna ladica)**, a zatim odaberite veličinu papira.
- Kako biste odabrali maksimalnu širinu prilagođene veličine papira, upišite broj za postavku **Širina prilagođene veličine papira**.
- Kako biste odabrali maksimalnu dužinu prilagođene veličine papira, upišite broj za postavku **Dužina prilagođene veličine papira**.
- Kako biste postavili zadanu izlaznu boju, kliknite **Izlazna boja**, a zatim odaberite opciju. Kako biste omogućili automatski izlaz boje na temelju izvornog dokumenta, odaberite **Automatsko prepoznavanje**.
- Kako biste postavili zadanu opciju ispisa, kliknite **Dvostrani**, a zatim odaberite opciju.
- Kako biste pisač konfigurirali da ne ispisuje prazne stranice, kliknite preklopni gumb za **Ukloni prazne stranice**.



**Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta značajka omogućena.

- Kako biste postavili zadano usmjerenje stranice izvornog dokumenta, kliknite **Usmjerenje izvornika**, a zatim odaberite opciju.
- Kako biste omogućili ispis za format Wide A4, kliknite preklopni gumb za opciju **Wide A4**.
- Kako biste postavili zadanu veličinu razmaka između znakova, unesite broj za postavku **Veličina razmaka između znakova**.
- Kako biste postavili zadanu izlaznu veličinu točke fonta, unesite broj za postavku **Veličina točke**.
- Kako biste postavili zadani izlazni font, kliknite **Naziv fonta**, a zatim odaberite font.
- Kako biste postavili zadani skup simbola za odabrani font, kliknite **Skup simbola**, a zatim odaberite opciju.
- Kako biste postavili maksimalni broj redaka dopuštenih na izlaznoj stranici, unesite broj za postavku **Redaka po stranici**.
- Kako biste omogućili heksadecimalni prikaz, kliknite preklopni gumb za opciju **Heksadecimalni prikaz**.
- Kako biste pisaču omogućili automatsko poboljšanje slike, kliknite preklopni gumb za **Poboljšanje slike**.

6. Kako biste spremili svoje postavke, kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje postavke za PostScript

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Postavke PDL**.
4. Kliknite **PostScript**.

5. Ako je potrebno, konfigurirajte sljedeće postavke:
  - Za omogućivanje ispisa izvješća u slučaju pogreške za Ispis lista s pogreškama kliknite preklopni gumb.

 **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta značajka omogućena.

  - Za određivanje zadane ladice za papir kliknite **Zaliha papira**, a zatim odaberite opciju.
6. Kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje postavki za PDF

-  **Bilješka:** Zadane postavke za PDF upotrebljava se kada pokretački program pisača nije odabran. Postavke pokretačkog programa pisača poništavaju zadane postavke za PDF konfiguirane na ugrađenom Web poslužitelju.

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Postavke PDL**.
4. Kliknite **PDF**.
5. Ako je potrebno, konfigurirajte sljedeće postavke:
  - Kako biste naveli protokol koji će se koristiti za izgradnju izlaznog PDF-a, kliknite **Razlagač**, a zatim odaberite opciju.
  - Kako biste postavili ograničenje za broj listova koji će se ispisati, za kvalitetu ispisa, unesite broj.

 **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta značajka omogućena.

  - Za određivanje zadane veličine papira za izlaz kliknite **Veličina papira**, a zatim odaberite veličinu papira.
  - Kako biste postavili zadalu izlaznu boju, kliknite **Izlazna boja**, a zatim odaberite opciju. Kako biste omogućili automatski izlaz boje na temelju izvornog dokumenta, odaberite **Automatsko prepoznavanje**.
  - Kako biste postavili zadalu opciju za dvostrani ispis, kliknite **Dvostrano**, a zatim odaberite opciju.
  - Kako biste omogućili razvrstavanje izlaznih stranica, kliknite **Razvrstano**, a zatim odaberite **Uključi**.
  - Kako biste naveli izlaznu kvalitetu, kliknite **Način ispisa**, a zatim odaberite opciju.
  - Kako biste odabrali način izgleda izlazne stranice, kliknite **Izgled**, a zatim odaberite opciju.
  - Kako biste zatražili zaporku za otvaranje izlaznog PDF-a, za zaporku, unesite zaporku.

 **Bilješka:** Da biste uklonili točkice iz polja za zaporku, dvokliknite polje.
6. Kliknite **U redu**.

## Konfiguracija postavki za TIFF i JPEG

-  **Bilješka:** Zadane postavke za TIFF i JPEG upotrebljava se kada pokretački program pisača nije odabran. Postavke pokretačkog programa pisača poništavaju zadane postavke za TIFF i JPEG konfiguirirane na ugrađenom Web poslužitelju.

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Postavke PDL**.
4. Pritisnite **TIFF/JPEG**.
5. Za određivanje zadane veličine papira za izlaz kliknite **Veličina papira**, a zatim odaberite veličinu papira.
6. Kliknite **U redu**.

## Prikaz informacija o verziji za PDL protokol

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Postavke PDL**.
4. Kako biste prikazali informacije o verziji za PDL protokol, kliknite naziv protokola. Informacije o verziji prikazuju se pri vrhu stranice postavki.
5. Za povratak na stranicu PDL postavke kliknite **U redu** ili **Odustani**.

-  **Bilješka:** Informacije o verziji dostupne su za PostScript®, TIFF i XPS.

# Konfiguriranje općih postavki na upravljačkoj ploči

Koristite ove teme za konfiguriranje općih postavki za pisač na upravljačkoj ploči. Mnoge postavke pisača možete konfigurirati na upravljačkoj ploči, uključujući postavke za način uštede energije, upozorenja, dodirni zaslon i zadane postavke ispisa.

## Konfiguriranje postavki sustava

Ovaj izbornik možete koristiti za konfiguriranje postavki sustava kao što su postavke brojača vremena za uštedu energije i satova.

### Pristup izborniku s postavkama sustava

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.

### Konfiguriranje štedljivog načina rada na upravljačkoj ploči

Možete postaviti vrijeme tijekom kojeg je pisač u načinu pripravnosti prije nego što prijeđe u štedljivi način rada.

Konfiguriranje postavki štedljivog načina rada:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Odaberite brojač koji želite promijeniti, a zatim pritisnite **U redu**.
  - **Brojač za štedljivi način rada:** Postavite vrijeme nakon kojeg pisač iz načina pripravnosti prelazi u štedljivi način rada.
  - **Brojač za način mirovanja:** Postavite vrijeme nakon kojeg pisač iz štedljivog načina rada prelazi u način mirovanja.
  - **Isključivanje:** Postavite vrijeme u danu kada se pisač isključuje.
5. Ako odaberete isključivanje, učinite sljedeće:
  - a. U izborniku Isključivanje idite na **Zakazano**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - b. Koristite strelice kako biste odabrali **Omogućeno** ili **Onemogućeno**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - c. Ako omogućite značajku idite na **Vrijeme isključivanja**, a zatim pritisnite **U redu**. Koristite strelice kako biste unijeli vrijeme u danu kada će se uređaj isključiti.
6. Pritisnite **U redu**.
7. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Postavljanje sistemskog sata na upravljačkoj ploči

Pristup izborniku sistemskog sata:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Sistemski sat**, a zatim pritisnite **U redu**.

Postavljanje datuma:

1. U izborniku sistemskog sata odite do stavke **Postavi datum**, a zatim pritisnite **U redu**.
2. Mjesec, dan i godinu podesite tipkama sa strelicama. Kada završite, pritisnite **U redu**.
3. Kako biste sistemski sat vratili u spremni način rada, pritisnite **Natrag**.
4. Idite na **Format datuma**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Format datuma odaberite s pomoću gumba sa strelicama, a zatim dodirnite **U redu**.
6. Kako biste sistemski sat vratili u spremni način rada, pritisnite **Natrag**.
7. Ako su vrijeme i datum namješteni, vratite pisač u spremni način rada pritiskom na **Izbornik**.

Postavljanje vremena:

1. U izborniku sistemskog sata odite do stavke **Postavi datum**, a zatim pritisnite **U redu**.
2. Sate i minute podesite tipkama sa strelicama. Kada završite, pritisnite **U redu**.
3. Kako biste sistemski sat vratili u spremni način rada, pritisnite **Natrag**.
4. Idite na **Format vremena**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Da biste odabrali format vremena, odite na **12-satni oblik** ili **24-stani oblik**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Kako biste sistemski sat vratili u spremni način rada, pritisnite **Natrag**.
7. Ako su vrijeme i datum namješteni, vratite pisač u spremni način rada pritiskom na **Izbornik**.

## Postavljanje mjernih jedinica

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Postavke veličine papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Odaberite **Milimetri (mm)** ili **Inči ("")**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Konfiguriranje zvučnih tonova

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Zvučni tonovi**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Omogućivanje tonova:
  - a. Idite na **Svi**, a zatim pritisnite **U redu**.
  - b. Idite na **Uključeno**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Postavljanje glasnoće za određeni ton:
  - a. Idite do tona koji želite konfigurirati, a zatim pritisnite **U redu**.
  - b. Kako biste povećali ili smanjili glasnoću, upotrijebite strelice, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kako biste pisač vratili u način pripravnosti, pritisnite **Izbornik**.

## Konfiguracija stanke ploče

Stanka ploče omogućuje postavljanje odgode prije stanke upravljačke ploče.

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Automatski očisti**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Da biste odabrali postavku, pritisnite strelice, odaberite ih, a zatim pritisnite **U redu**.

## Konfiguriranje postavki pisača

Ovaj izbornik možete koristiti za konfiguriranje općih postavki za pisač kao što su zadana veličina papira, prioritet ladica i izlazne postavke.

### Postavljanje zadane veličine papira

1. Ako je potrebno, prijavite se kao administrator.
2. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
3. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Zadana veličina papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Idite do željene veličine, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Konfiguriranje prioriteta ladice

Značajka Prioritet ladice određuje redoslijed kojim pisač odabire ladicu za posao ispisa ako niste odredili ladicu. Prioritet ladice također određuje kako pisač odabire drugu ladicu ako nestane papira tijekom posla ispisa. 1. prioritet označava da je ladicu postavljena na najveći prioritet.

Postavljanje prioriteta za ladicu:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Prioritet ladice za papir**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite do željene ladice, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Za postavljanje ladice za papir na najviši prioritet idite na **1. prioritet**, a zatim pritisnite **U redu**.



**Bilješka:**

- Za ispis izvješća pobrinite se da odabrana ladicu za papir odgovara zadanoj veličini, vrsti i boji papira.
- Dodatna ladicu ne može se postaviti na Prioritet 1.
- Da biste ispisali izvješće iz dodatne ladice, uklonite ladice 1 i 2, zatim u dodatnu ladicu umetnите papir zadane veličine, vrste i boje.

7. Za utvrđivanje prioriteta za preostale ladice ponovite korake.
8. Kako biste pisač vratili u način pripravnosti, pritisnite **Izbornik**.

## Konfiguriranje postavki neusklađenosti vrste papira

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.  
 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Da biste odabrali što će pisač poduzeti u slučaju neusklađenosti papira, idite na **Neusklađenost vrste papira**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Odaberite željenu opciju uz pomoć gumbiju sa strelicama gore ili dolje:
  - **Zaslon potvrde:** ta opcija upućuje pisač da prikaže izbornik za potvrdu ili promjenu postavki papira.
  - **Ispis:** ta opcija upućuje pisač da ispisuje bez dodatne radnje.
  - **Zaslon dopreme papira:** ta opcija upućuje pisač da prikaže izbornik za promjenu ili potvrdu izvorišne ladice za papir.
6. Pritisnite **U redu**.
7. Kako biste pisač vratili u način pripravnosti, pritisnite **Izbornik**.

## Konfiguriranje postavki izlaza

Ovaj izbornik omogućuje konfiguriranje izlaznih postavki pisača.

Omogućivanje ispisivanja korisničkog ID-ja na izlaznoj stranici:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama. Da biste izabrali stavku u izborniku, pritisnite **U redu**.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke pisača**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Kako biste konfigurirali uređaj da ispisuje korisnički ID na izlaznoj stranici, idite na **Ispiši korisnički ID**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kako biste odabrali postavku, pritisnite gumbe sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

Konfiguriranje postavki oglasnih stranica:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama. Da biste izabrali stavku u izborniku, pritisnite **U redu**.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Kako biste odredili želite li ispisati oglasnu stranicu, idite na **Postavke oglasne stranice**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **List oglasne stranice**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Odaberite željenu opciju uz pomoć gumbiju sa strelicama:
  - **Isključeno:** Ova opcija upućuje pisač da ne ispisuje oglasnu stranicu.
  - **Početni lista:** Ova opcija upućuje pisač da umetne oglasnu stranicu prije prve stranice svakog posla za ispis.
  - **Kraj:** Ova opcija upućuje pisač da umetne oglasnu stranicu nakon zadnje stranice svakog posla za ispis.
  - **Početak i kraj:** Ova opcija upućuje pisač da umetne oglasnu stranicu prije prve stranice i nakon zadnje stranice svakog posla za ispis.
7. Pritisnite **U redu**.
8. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

Konfiguriranje postavki ladice oglasne stranice:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama. Da biste izabrali stavku u izborniku, pritisnite **U redu**.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Postavke oglasne stranice**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kako biste odredili želite li ispisati oglasnu stranicu, idite na **Ladica oglasne stranice**, a zatim pritisnite **U redu**.

6. Kako biste odabrali ladicu, pritisnite gume sa strelicama, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Povrat postavki memorije i brisanje podataka

Možete povratiti memoriju pisača na zadane postavke, izbrisati sve podatke o poslovima i izbrisati poslove sigurnog ispisa koji nisu dovršeni.

### Inicijalizacija NVM

NVM (Postojani RAM) pohranjuje postavke pisača čak i nakon što je napajanje isključeno. Inicijalizacija značajke NVM vraća postavke pohranjene u pisaču, uključujući postavke papira, postavke ladica i postavke konektivnosti. Nakon izvršenja ove funkcije i ponovnog pokretanja pisača, sve postavke izbornika vraćaju se na svoje zadane vrijednosti.

Za inicijalizaciju postojane memorije:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Inic./Izbriši podatke**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **NVM**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kada se prikaže poruka, pritisnite **U redu**, a zatim ponovno pritisnite **U redu**.

Kada je proces završen, pisač će se automatski ponovno pokrenuti.

### Brisanje svih podataka

NVM (Postojani RAM) pohranjuje postavke pisača čak i nakon što je napajanje isključeno. Značajka Brisanje svih podataka briše sve postavke i vraća pisač u originalno tvorničko stanje. Svi poslovi, zadane postavke, aplikacije i postavke uređaja vratit će se u izvorno stanje. Kada inicijalizacija završi, pisač će se ponovno pokrenuti i prikazati čarobnjak za instalaciju.

Za brisanje svih podataka:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Inic./Izbriši podatke**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Izbriši sve podatke**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kada se prikaže poruka, pritisnite **U redu**, a zatim ponovno pritisnite **U redu**.

Kada je proces završen, pisač će se automatski ponovno pokrenuti.

### Brisanje poslova sigurnog ispisa

Nakon što je posao sigurnog ispisa završen, automatski se briše. Ako je zaporka za ispis posla sigurnog ispisa nepoznata, poslove možete ručno izbrisati.

Za brisanje svih poslova sigurnog ispisa pohranjenih na pisaču:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Inic./Izbriši podatke**, a zatim pritisnite **U redu**.

4. Idite na **Poslovi sigurnog ispisa**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kada se prikaže poruka, pritisnite **U redu**, a zatim ponovno pritisnite **U redu**.

Kada je proces završen, pisač će se automatski ponovno pokrenuti.

# Konfiguriranje zadanih postavki i pravila ispisa s ugrađenog web-poslužitelja

U ovom se odjeljku navode informacije o konfiguriranju zadanih postavki i pravila ispisa za pisač. Te postavke možete konfigurirati iz web-preglednika pomoću ugrađenog web-poslužitelja. Možete konfigurirati postavke za dopremu papira, zadane postavke pisača i izvješća.

## Konfiguriranje uobičajenih postavki

### Ručna prilagodba boje

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i politike**.
4. Za uobičajeno kliknite **Ručna prilagodba boje**.
5. U području za ispis fotografija, za sjenu, središnje tonove i istaknuto prilagodite pojedinačne boje ako je potrebno.
6. U području za ispis teksta, za sjenu, središnje tonove i istaknuto prilagodite pojedinačne boje ako je potrebno.
7. Kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje postavki dopreme papira

### Prilagođavanje vrste papira

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Zadane postavke→Zadane postavke sustava→i politike**.
4. Za opciju Zaliha papira kliknite **Prilagođavanje vrste papira**.
5. Za prilagođavanje vrste papira kliknite naziv vrste papira, a zatim odaberite opciju.
6. Nakon dovršetka svih prilagođavanja vrste papira, kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje prilagođenih naziva papira

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
 

 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i pravila**.
4. Za opciju Doprema papira kliknite **Prilagođeni nazivi papira**.
5. Kako biste vrstili papira dali prilagođeni naziv, upišite naziv za Prilagođena vrsta papira
6. Nakon što ste uredili naziv papira, kliknite **U redu**.

## Postavljanje pravila pisača

### Konfiguriranje pravila poslova

Možete postaviti pravila za poslove ispisu. Možete postaviti postavke za Nesmetani ispis, sakrivanje naziva posla i pohranjene poslove ispisu.

Kad se posao ispisa pauzira ili je u stanju pogreške, značajka Nesmetani ispis omogućuje ispisivanje sljedećih poslova u redu čekanja. Primjerice, posao ispisa može se pauzirati jer zahtijeva papir koji nije umetnut u ladicu. Kad je omogućen Nesmetani ispis, svaki sljedeći posao koji zahtijeva drugu vrstu papira odmah se ispisuje iako je prethodni posao zadržan.

#### Omogućavanje nesmetanog ispisa

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
3. Kliknite **Poslovi→Politike**.
4. Za nesmetan ispis kliknite preklopni gumb **Omogući**.



**Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta značajka omogućena.

5. Kliknite **U redu**.
6. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

#### Skrivanje ili prikazivanje naziva posla

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Zadaci**.
4. Kliknite **Politike**.
5. Odaberite opciju za Sakrij nazive poslova.
6. Kliknite **U redu**.
7. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

### Konfiguriranje postavki pohranjenih poslova ispisa

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Poslovi**.
4. Kliknite **Pravila**.
5. U području Postavke pohranjenog posla ispisa unesite Minimalni broj znamenki pristupne šifre.
6. Za Brisanje pohranjenih zadataka ispisa nakon odaberite opciju:
  - Da biste spremili pohranjeni posao ispisa, odaberite **Isključi**.
  - Da biste izbrisali posao ispisa nakon određenog broja dana u određeno vrijeme, odaberite **Dani**. Upišite broj dana, odaberite **AM** ili **PM**, a zatim upišite vrijeme u satima i minutama.
  - Da biste izbrisali posao ispisa nakon određenog duljine vremena, odaberite **Duljina vremena**. Upišite broj sati i minuta.
7. Kliknite **U redu**.
8. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

### Konfiguracija memorije PostScript®

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i politike**.
4. Za opciju Postavke pisača kliknite **Postavke memorije**.
5. Za određivanje količine memorije dopuštene za podatke PostScript® za opciju PostScript memorija unesite broj u kilobitovima.  
 **Bilješka:** Zahtjev sustava je da je taj broj umnožak broja 256.
6. Kliknite **U redu**.
7. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

### Postavljanje politika za dopuštene vrste poslova ispisa

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i politike**.
4. Za opciju Postavke pisača kliknite **Dopuštene vrste posla ispisa**.
5. Odaberite jednu od opcija:
  - **Samo osobno, sigurno i spremljeno:** Ova opcija ograničava dopuštene vrste poslova.
  - **Svi poslovi:** Ova opcija omogućuje bilo koju vrstu posla.

6. Kliknite **U redu**.
7. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Postavljanje politika kada je vrsta papira nedostupna

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
 

 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i politike**.
4. U postavkama za pisač kliknite **Navedeni papir nije dostupan**.
5. Odaberite jednu od opcija:
  - **Poruka za umetanje papira:** Ova opcija zahtijeva od korisnika da umetne navedenu vrstu papira prije nastavka izvršavanja posla.
  - **Zamjena za Letter/A4:** Ova opcija omogućuje pisaču zamjenu umetnutog medija koji je slične veličine.
6. Kliknite **U redu**.
7. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Postavljanje politika za poslove ispisa u slučaju pogreške

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
 

 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i politike**.
4. Za značajku Postavke pisača kliknite **Nastavi ispis nakon pogreške**.
5. Odaberite opciju za nastavak posla ispisa nakon što se otkloni pogreška:
  - Za omogućivanje automatskog nastavka ispisa odaberite **Automatski nastavak**.
  - Za korisnički unos prije nastavka posla odaberite **Ručni nastavak**.
6. Kliknite **U redu**.
7. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Postavljanje pravila poslova ispisa kada se zaglavi papir

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
 

 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i politike**.
4. U Postavkama pisača kliknite **Kada se zaglavi papir**.

5. Odaberite opciju za nastavak posla ispisa nakon što se ukloni zaglavljeni papir:
  - Da biste dozvolili da se posao ispisa nastavi automatski, odaberite **Nastavi ispis nakon uklanjanja zaglavljenog papira**.
  - Da biste izbrisali posao u memoriji, odaberite **Otkazi ispis**.
-  **Bilješka:** Da biste ispisali zadatok koji je otkazan nakon rješavanja zastoja, ponovno ga pošaljite.
6. Kliknite **U redu**.
7. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Postavljanje politika za ispisivanje oglasnih stranica

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i politike**.
4. Za značajku Postavke pisača kliknite **Ispis oglasnih stranica**.
5. Konfigurirajte opcije kako želite:
  - Za konfiguiranje postavki ispisa oglasne stranice kliknite **Ispis oglasnih stranica**, a zatim odaberite opciju.
  - Za onemogućivanje ispisa oglasne stranice kliknite **Ispis oglasnih stranica**, a zatim odaberite **Isključeno**.
  - Za odabir izvora papira za oglasne stranice, dodirnite **Ladica za papir**, a zatim odaberite željenu ladicu.
  - Kako biste korisnicima omogućili ispis oglasne stranice iz pokretačkog programa pisača, za opciju **Omogućivanje poništavanja pokretačkom programu za ispis**, kliknite preklopni gumb.
-  **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta značajka omogućena.
6. Kliknite **U redu**.
7. Kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Konfiguriranje postavki izvješća

### Postavljanje izlazne ladice za izvješća

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i pravila**.
4. Za Postavke izvješća kliknite **Izlazna ladica za izvješća**.
5. Odaberite izlaznu ladicu za papir u koju želite da se ispisuju izvješća. Za automatski odabir ladicu odaberite **Automatski**.
6. Kliknite **U redu**.

## Omogućivanje izvješća o brisanju posla

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.



**Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Zadane postavke i pravila**.
4. Za Postavke izvješća kliknite **Izvješće o brisanju posla**.
5. Kako biste omogućili ispis izvješća o brisanju posla, odaberite **Uključeno**.
6. Kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje sigurnih postavki

Postavke sigurnosti možete koristiti za konfiguriranje administrativnih postavki, autentifikaciju, korisničke uloge, dopuštenja pristupa i pristup aplikacija.

 **Bilješka:** Pojedinosti se nalaze u odjeljku Pomoć na ugrađenom Web poslužitelju.

## Prijava kao administrator na upravljačkoj ploči

Za verzije softvera starije od PL6 (XX.5X.XX) zadana zaporka administratora jest **1111**. Za verzije softvera PL6 (XX.5X.XX) ili novije zadana zaporka administratora treba biti serijski broj uređaja. Serijski broj nalazi na se poleđini pisača, u izvješću o konfiguraciji ili na početnoj stranici ugrađenog web-poslužitelja. U zaporci se razlikuju velika i mala slova.

 **Bilješka:** Nadogradnja na PL6 (XX.5X.XX) ne mijenja zaporku administratora. Ako uređaj vratite na tvorničke postavke, zaporka administratora mijenja se na serijski broj uređaja za verzije PL6 (XX.5X.XX) ili novije softvera.

Pristup upravljačkoj ploči kao administrator:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite **Izbornik**.
2. Ako je uključeno Zaključavanje ploče, prikazat će se poruka da unesete zaporku kako biste pristupili izbornicima upravljačke ploče.
3. Kada se prikaže poruka, unesite brojeve na upravljačkoj ploči i odaberite opciju:
  - Za odabir broja pritisnite gumb sa strelicama za **gore** ili **dolje**.
  - Za brzo pomicanje držite pritisnutim gume sa strelicama za **gore** ili **dolje**.
  - Za prebacivanje na sljedeće polje za broj pritisnite gumb sa strelicom **desno**.
  - Za prebacivanje na prethodno polje za broj pritisnite gumb sa strelicom **lijevo**.
4. Kada završite, pritisnite **U redu**.

## Prijava kao administrator na ugrađenom web poslužitelju

Za verzije softvera starije od PL6 (XX.5X.XX) zadana zaporka administratora jest **1111**. Za verzije softvera PL6 (XX.5X.XX) ili novije zadana zaporka administratora treba biti serijski broj uređaja. Serijski broj nalazi na se poleđini pisača, u izvješću o konfiguraciji ili na početnoj stranici ugrađenog web-poslužitelja. U zaporci se razlikuju velika i mala slova.

 **Bilješka:** Nadogradnja na PL6 (XX.5X.XX) ne mijenja zaporku administratora. Ako uređaj vratite na tvorničke postavke, zaporka administratora mijenja se na serijski broj uređaja za verzije PL6 (XX.5X.XX) ili novije softvera.

Prijava na ugrađeni web-poslužitelj kao administrator:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Pri vrhu stranice kliknite **Prijava**.
3. Kliknite **administrator**.
4. Unesite zaporku administratora, a zatim dodirnite **Prijava**.

## Otvaranje izbornika Sigurnost

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
 

 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.

## Pristup naprednim postavkama sigurnosti

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**, a zatim kliknite **Postavke prijave/odjave**.
4. Za Napredne postavke kliknite **Uredi**.

## Konfiguriranje naprednih sigurnosnih postavki

Konfiguriranje sigurnosnih postavki prijave:

1. Na ugrađenom web-poslužitelju otvorite Izbornik naprednih sigurnosnih postavki. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
 

 **Bilješka:** Ta je postavka dostupna samo ako više korisnika ima ulogu administratora sustava.
2. Kako biste postavili razlikovanje velikih i malih slova za unos korisničkog imena, kliknite **Korisničko ime u kojem se razlikuju velika i mala slova**, kliknite **U kojem se razlikuju velika i mala slova** ili **U kojem se ne razlikuju velika i mala slova**, a zatim kliknite **U redu**.
3. Kako biste konfiguirali zapisivanje neuspjelih pokušaja prijave, kliknite **Zapisivanje neuspjelih pokušaja prijave**.
  - a. Kako biste omogućili zapisivanje neuspjelih pokušaja prijave, kliknite preklopni gumb **Zapisivanje neuspjelih pokušaja prijave**.
  - b. Kako biste postavili maksimalni broj neuspjelih pokušaja prijave dopuštenih u određenom vremenskom razdoblju, u polje **Ograničenje broja neuspjelih pokušaja prijave** upišite neki broj.
  - c. Kliknite **U redu**.
4. Kako biste konfiguirali ograničenja za neuspjele pokušaje prijave administratora, kliknite **Ograniči broj pokušaja prijave administratora sustava**.
  - a. Kako biste ogranicili broj neuspjelih pokušaja prijave administratora, kliknite preklopni gumb **Ograniči broj pokušaja prijave za administratora sustava**.
  - b. Kako biste postavili maksimalni broj dopuštenih neuspjelih pokušaja prijave prije nego što se onemogući prijava administratora, u polje **Ograničenje broja neuspjelih pokušaja prijave** upišite neki broj.
5. Kliknite **U redu**.

Konfiguriranje naprednih sigurnosnih postavki:

1. Na ugrađenom web-poslužitelju otvorite **Izbornik naprednih sigurnosnih postavki**. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
2. Kako biste postavili vremensko ograničenje za provjeru autentičnosti poslužitelja, upišite broj u polje **Vremensko ograničenje odgovora za provjeru autentičnosti poslužitelja**.
3. Kako biste postavili vremensko ograničenje za funkciju pretraživanja, upišite broj u polje **Vremensko ograničenje pretraživanja**.
4. Kako biste konfigurirali prikaz korisničkog imena tijekom prijave, kliknite **Prikaži korisničko ime**.
  - a. Kako biste sakrili korisničko ime tijekom prijave, kliknite **Sakrij**.
  - b. Kako biste sakrili korisničko ime pri upotrebi pametne kartice, kliknite **Sakrij ID pametne kartice**.
  - c. Kako biste prikazali korisničko ime tijekom prijave, kliknite **Prikaži**.
5. Kako biste dohvatali korisničke informacije tijekom prijave, kliknite **Dohvati korisničke informacije pri prijavi**, kliknite **Uključeno**, a zatim kliknite **U redu**.
6. Kako biste spremili podatke za prijavu na uređaj, kliknite **Spremi korisničke informacije na uređaj**, a zatim kliknite **Uključeno**.
7. Kako biste spremili svoje postavke, kliknite **U redu**.

## LDAP poslužitelj

Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) protokol je koji se koristi za obradu upita i ažuriranja LDAP informacijskog imenika na vanjskom poslužitelju. LDAP se također može koristiti za network autentifikaciju i autorizaciju. LDAP imenici iznimno su optimizirani za performanse čitanja.

Koristite ovu stranicu kako biste definirali kako pisač dohvaća podatke o korisniku iz LDAP imenika.

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Konektivnost**→**LDAP**→**LDAP poslužitelji/servisi direktorija**.
4. Za opciju IP adresa/naziv glavnog računala: priključak unesite IP adresu ili DNS naziv LDAP poslužitelja, a zatim unesite broj priključka za LDAP.
5. Po potrebi konfigurirajte dodatne informacije o LDAP poslužitelju.
  - a. U polje Korijen direktorija pretraživanja koje upotrebljava format Base DN, a zatim upišite korijensku putanju direktorija pretraživanja. Primjerice, DC=xerox, DC=net.
  - b. Odabir vrste LDAP poslužitelja.
  - c. Upišite ime za prijavu i zaporku koja se koristi za pristup poslužitelju.
  - d. Za opciju Istek vremena pretraživanja navedite vrstu isteka vremena koja će se koristiti za poslužitelj. Možete postaviti LDAP poslužitelj tako da ograniči vrijeme ili možete ručno postaviti vremensko ograničenje u polje sekundi.
6. Kliknite **U redu**.
7. Omogućivanje značajke LDAP-SSL/TLS:
  - a. Kliknite **Sustav**→**Sigurnost**.
  - b. Za opciju Mrežna sigurnost kliknite **SSL/TLS postavke**.
  - c. Kako biste omogućili LDAP-SSL/TLS, kliknite preklopni gumb e **LDAP – SSL/TLS komunikacija**.

8. Kliknite **U redu**.
9. Kada se prikaže poruka, kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## LDAP korisničko mapiranje

LDAP poslužitelji prikazuju različite rezultate ovisno o tome kako implementiraju mapiranja. Koristite ovu stranicu kako biste mapirali LDAP polja u polja na svojem pisaču. Uređivanje trenutnih postavki mapiranja omogućava precizno prilagođavanje rezultata pretraživanja poslužitelja.

Prije početka:

- Provjerite imate li konfiguirirane LDAP postavke poslužitelja. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
- Provjerite jeste li postavili LDAP za provjeru autentičnosti. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
- Provjerite je li LDAP omogućen. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
- Provjerite je li omogućena provjera autentičnosti mreže. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Za definiranje LDAP korisničkih mapiranja:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Konektivnost**.
4. Za mogućnost Protokoli kliknite **LDAP**, a zatim kliknite **LDAP korisnička mapiranja**.
5. U polje Korisničko ime unesite korisničko ime, a zatim kliknite **Pretraži**.
6. Ako je omogućena Provjera autentičnosti mreže, prikazuje se polje Početna. Polje Početna naznačuje lokaciju korisnikova osobnog direktorija. Administrator sustava definira zadani za početni direktorij kada se stvori korisnički račun.
7. Ako se u poljima Korisničko mapiranje prikazuje netočna informacija, ako je potrebno, promijenite informaciju.
8. Kliknite **U redu**.
9. Kada se prikaže poruka, kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Konfiguriranje LDAP provjere autentičnosti

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Konektivnost**.
4. Za mogućnost Protokoli kliknite **LDAP**, a zatim **LDAP provjera autentičnosti**.
5. Kako biste koristili tekstni niz koji ćete dodati korisničkom imenu, kliknite preklopni gumb za mogućnost Koristi dodani tekstni niz.

 **Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta značajka omogućena.

6. Za mogućnost Koristi dodani tekstni niz unesite tekstni niz koji želite dodati korisničkom imenu radi provjere autentičnosti.
7. Kliknite **U redu**, a zatim kliknite **Zatvori**.

## Konfiguriranje mrežne autentifikacije

Autentifikacija preko mreže je sigurnosni protokol koji zahtijeva da korisnici unesu svoje podatke za prijavu prije nego mogu pristupiti pisaču. Pisač uspoređuje podatke za prijavu korisnika s informacijama pohranjenim na autentifikacijskom poslužitelju.

Kako bi dokazao svoj identitet, korisnik može upisati svoje vjerodajnice na upravljačkoj ploči, na sučelju Embedded Web Server ili može upotrijebiti čitač kartica.

Konfiguriranje prava pristupa pomoću autentifikacije preko mreže:

Pristup sustavu autentifikacije:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Postavke prijave/odjave**.
5. Za mrežu kliknite **Uredi**.
6. Za mrežnu prijavu odaberite **LDAP**, a zatim kliknite **Sljedeće**.
7. Konfigurirajte sustav autentifikacije. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Konfiguriranje sustava autentifikacije LDAP

Prije upotrebe poslužitelja za autentifikaciju LDAP konfigurirajte postavke u sučelju Embedded Web Server.

Konfiguriranje sustava autentifikacije LDAP:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**, a zatim kliknite **Postavke prijave/odjave**.
4. Za Mrežu kliknite **Uredi**.
5. U opciji Mrežna prijava odaberite **LDAP**, a zatim kliknite **Sljedeće**.
6. U sustavu LDAP kliknite svaku temu na popisu. U svakom prozoru izvršite potrebnu konfiguraciju, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kada završite konfiguraciju LDAP, kliknite **Gotovo**.

## Konfiguriranje pravila zaporke

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
 

 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Pravila zaporce**.
5. Za opcije Minimalna duljina i Maksimalna duljina upišite minimalni i maksimalni broj znakova dopuštenih za zaporku.
6. Kako biste omogućili ili onemogućili korisničko ime kao dio zaporce, odaberite željenu opciju za stavku Zaporka sadrži korisničko ime.
7. Kako biste postavili sigurnosnu razinu za zaporce, odaberite željenu opciju za stavku Složenost zaporce.
8. Kliknite **U redu**.

## Ograničavanje pokušaja prijave

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.
 

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Postavke ploče**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Maks. pokušaj prijave**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Idite na **Ograniči**, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kada se prikaže upit, unesite maksimalni broj pokušaja i pritisnite **U redu**.
8. Za povratak pisača na status Spreman pritisnite **Izbornik**.

## Postavljanje zaključavanja ploče

Zaključavanje ploče možete koristiti za ograničavanje pristupa izbornicima. Kad je zaključavanje ploče omogućeno, za pristup izbornicima potrebna je zaporka.

Postavljanje zaključavanja ploče:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.
 

 **Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Postavke ploče**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Zaključavanje ploče**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Idite na **Uključeno**, a zatim pritisnite **U redu**.
7. Kada se prikaže upit, unesite brojčani pristupni kôd pa pritisnite **U redu**.

8. Kada se prikaže upit, ponovno unesite brojčani pristupni kôd pa pritisnite **U redu**.
9. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

Promjena pristupnog koda za zaključavanja ploče:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.



**Bilješka:** Kroz izbornik se krećite tipkama sa strelicama.

2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Postavke sustava**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Postavke ploče**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Idite na **Promijeni pristupni kôd**, a zatim pritisnite **U redu**.
6. Kada se prikaže upit, unesite brojčani pristupni kôd pa pritisnite **U redu**.
7. Kada se prikaže upit, ponovno unesite brojčani pristupni kôd pa pritisnite **U redu**.
8. Kako biste pisač vratili u spremni način rada, pritisnite **Izbornik**.

## Omogućivanje HTTPS-a korištenjem ugrađenog web-poslužitelja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku [Pristup ugrađenom web-poslužitelju kao administrator sustava](#).
3. Kliknite **Konektivnost→HTTP**.
4. Kako biste omogućili HTTPS, kliknite preklopni gumb **HTTPS (SSL)**.



**Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta postavka omogućena.

5. Kliknite **U redu**.
6. Za aktiviranje promjena kada se prikaže poruka kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Konfiguriranje SSL postavki na ugrađenom web-poslužitelju

SSL (Secure Sockets Layer) je protokol koji izrađuje šifriranu vezu između pisača i poslužitelja.

Za omogućivanje protokola SSL potreban je digitalni certifikat.

Za izradu digitalnog certifikata:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.
4. Za Certifikati kliknite **Sigurnosni certifikati**.
5. U izborniku Sigurnosni certifikati odaberite **Certifikati uređaja**.
6. Kliknite **Stvori**, a zatim odaberite **Stvori samopotpisani certifikat**.

7. Odaberite algoritam raspršivanja i duljinu javnog ključa. Kontaktirajte administratora sustava radi pomoći.
8. Kako biste postavili broj dana za valjanost certifikata, u polje Razdoblje valjanosti unesite željeni broj dana.
9. Kliknite **Izradi**.
10. Za povratak na stranicu Sigurnosni certifikati kliknite **Zatvori** kada se prikaže poruka.
11. Kako biste zatvorili stranicu Sigurnosni certifikati, kliknite **Zatvori**.

Konfiguriranje postavki protokola SSL:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.
4. Za opciju Mrežna sigurnost kliknite **SSL/TLS postavke**.
5. Odaberite jedan protokol ili više njih na popisu SSL i TLS protokola.
6. Za odabir certifikata uređaja za poslužitelj kliknite područje Certifikat uređaja - poslužitelj, a zatim na popisu odaberite certifikat.
7. Kako biste omogućili SSL komunikaciju, kliknite preklopni gumb **HTTP - SSL/TLS**.
8. Za HTTP - SSL/TLS broj priključka unesite valjani broj priključka.



**Oprez:** Prije nego što zadanu vrijednost 443, javite se administratoru sustava.

9. Ako LDAP poslužitelj zahtijeva SSL komunikaciju pomoću LDAP provjere autentičnosti, kliknite preklopni gumb **LDAP - SSL/TLS komunikacija**.
10. Kako biste omogućili SSL komunikaciju za SMTP, kliknite preklopni gumb **SMTP - SSL/TLS komunikacija**, a zatim odaberite opciju.
11. Ako je potrebno za vaše okruženje, kliknite preklopni gumb **Provjeri certifikat daljinskog poslužitelja**, a zatim kliknite **U redu**.
12. Kako biste aktivirali promjene, kada se prikaže poruka, kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

**Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta postavka omogućena.

## Konfiguriranje filtriranja IP adresa

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.
4. Kliknite **Filtriranje IP adresa**.
5. Kako biste omogućili internetski protokol za Filtriranje IP adresa, kliknite povezani preklopni gumb.



**Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta značajka omogućena.

6. Dodavanje IP adrese:
  - a. Za opciju Dopuštena IP adresa/maska podmreže kliknite **Dodaj**.

## Funkcije administratora sustava

- b. U polje Unos IP adrese unesite IP adresu glavnog računala u obliku X.X.X.X, pri čemu je X broj od 0 do 255. Na primjer, 192.168.200.10.
  - c. U polje Unos IP maske unesite posljednje znamenke mrežne maske za glavno računalo.
  - d. Kliknite **U redu**.
7. Uklanjanje dopuštene IP adrese za IP adresu:
  - a. Kliknite ikonu **Otpad**.
  - b. Kada se prikaže poruka, dodirnite **Izbriši**.
8. Uređivanje dopuštene IP adrese:
  - a. Na popisu dopuštenih IP adresa kliknite IP adresu.
  - b. Uredite podatke.
  - c. Kliknite **U redu**.
9. Kad završite, kako biste spremili svoje postavke, u polju Filtriranje IP adrese kliknite **U redu**.

# Konfiguriranje korisničkih uloga i dopuštenja pristupa

Možete konfigurirati postavke dopuštenja kao što su postavke prijave, korisničke uloge, ograničena ispisna pravila i zaporce.

## Postavljanje načina prijave

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.



**Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. U sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Dozvole→Postavke prijave/odjave**.
4. Kako biste promijenili opcije za odabrani način prijave, kliknite **Uredi**.
5. Promjena načina prijave:
  - a. Kliknite **Odaberi**.
  - b. Ako je potrebno, odaberite opcije.
  - c. Kliknite **U redu**.
  - d. Kako biste potvrdili promjenu, kliknite **Promijeni**.

Kako bi se promjene primijenile, pisač će se automatski ponovno pokrenuti.



**Bilješka:** Pojedinosti o provjeri autentičnosti mreže nalaze se u odjeljku .

6. Kako biste konfiguirali druge postavke prijave, za opciju Napredne postavke kliknite **Uredi**.
  - a. Po potrebi odaberite željene Postavke ulaza i Postavke provjere autentičnosti.
  - b. Kliknite **U redu**.
  - c. Kako biste aktivirali promjene, kada se prikaže poruka, kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

## Upravljanje korisničkim računima

Korisnički računi omogućuju vam da upravljate dopuštenjima za uređaj i ispis. Možete stvarati, mijenjati i brisati korisničke račune. Također možete konfigurirati postavke za gostujući korisnički račun.

## Konfiguriranje dozvola za pristup uređaju za gosta

Možete postaviti pristup uređaju i dozvole ispisa za gosta. Gost je bilo koji korisnik koji nije prijavljen na uređaju.

Konfiguriranje dozvola za pristup uređaju za gosta:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
2. U sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Dozvole**.
3. Za Pristup za goste odaberite **Uredi**.
4. Odaberite **Korisnička uloga uređaja** pa odaberite ulogu s popisa.

5. Postavljanje prilagođenih dozvola:
  - a. Kliknite **Prilagođene dozvole**.
  - b. Kliknite **Postavljanje**.
  - c. Odaberite **Početna** ili **Poslovi**.
  - d. Ako je potrebno, podesite dozvole.
  - e. Kliknite **U redu**.
  - f. Kliknite **Zatvori**.
6. Kliknite **U redu**.

Konfiguriranje dozvola za ispis za gosta:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
2. U sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Dozvole**.
3. Za Pristup za goste odaberite **Uredi**.
4. Odaberite **Ispis uloge korisnika**.
5. Za Dozvole ispisa odaberite neku opciju.



**Bilješka:** Kada odaberete Prilagođene dozvole, pojavit će se još postavki za ispis.  
Ako je potrebno, podesite postavke.

6. Kliknite **U redu**.

## Dodavanje korisničkog računa

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. U sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Dozvole**.
3. Za korisničke račune kliknite **Dodaj**.
4. Unesite korisničko ime i kliknite **Dodaj**.

Novi se korisnički račun pojavljuje na popisu korisničkih računa.

## Dodavanje fotografije korisničkom računu

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Za Korisnički računi odaberite korisnički račun.
5. Na ikoni **profilne fotografije** kliknite ikonu **olovke**.
6. Odaberite željenu sliku.
7. Kliknite **U redu**.

## Promjena dozvola za pristup uređaju za korisnika

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Za korisničke račune odaberite korisnički račun.
5. Za uloge kliknite **Korisničke uloge uređaja**.
6. Odaberite ulogu s popisa.
7. Kliknite **U redu**.

## Promjena dozvola za pristup uređaju za korisnika

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Za Korisnički računi odaberite korisnički račun.
5. Za Uloge kliknite **Korisnička uloga za ispis**
6. Odaberite ulogu s popisa.
7. Kliknite **U redu**.

## Konfiguriranje dozvola korisnika gosta za ispis iz aplikacije

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Za Pristup za goste kliknite **Uredi**.
5. Za Dozvole ispisa odaberite **Prilagođene dozvole**.
6. Odaberite **Ispis uloge korisnika**.
7. Za Dozvole aplikacija kliknite **Postavljanje**.
8. Da biste dozvolili ili ograničili ispis iz aplikacije, kliknite naziv aplikacije.
9. Postavite željene opcije, a zatim pritisnite **U redu**.
10. Za izlaz iz stranice Dozvole aplikacija kliknite **Zatvori**.
11. Za spremanje promjena i izlaz iz stranice Uređivanje uloga kliknite **U redu**.

## Vraćanje zadanih postavki početnog zaslona i aplikacija za korisnički račun

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Za opciju Korisnički računi odaberite korisnički račun.
5. Za značajku Personaliziranje kliknite **Vrati zadano**.
6. Kako biste potvrdili odabir, kliknite **Vrati zadano**.

## Povezivanje imena korisnika računala s korisničkim računom radi ažuriranja statusa posla

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Za Ime korisnika računala, kliknite **Poveži račun**.
5. Upišite ime korisnika računala.
6. Kliknite **U redu**.

 **Bilješka:** Možete povezati nekoliko korisničkih imena s računala s jednim korisničkim računom.

## Dodavanje adrese e-pošte korisničkom računu

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Za adresu e-pošte u polju „Pošiljatelj” kliknite **Uredi**.
5. Unesite adresu e-pošte.
6. Kliknite **U redu**.

## Brisanje korisničkog računa

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Za opciju Korisnički računi odaberite račun.
5. Kliknite **Izbriši korisnika**.
6. Kako biste potvrdili odabir, kliknite **Izbriši**.

## Upravljanje korisničkim ulogama uređaja

Korisničke uloge uređaja određuju što se za prijavljenog korisnika pojavljuje na upravljačkoj ploči pisača ili u ugrađenom web-pisaču. Možete stvarati, mijenjati i brisati korisničke uloge uređaja. Također možete korisničke račune povezati s korisničkim ulogama uređaja. Korisnici koji su dodani nekoj ulozi ograničeni su na dopuštenja pristupa koja su zadana za ulogu. Korisnik koji nije član prilagođene korisničke uloge uređaja automatski postaje član uloge Osnovni korisnik.

### Dodavanje korisničke uloge uređaja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
-  **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge uređaja**.
6. Za Korisničke uloge uređaja kliknite ikonu **Plus (+)**.
7. Odaberite jednu od opcija:
  - Kako biste započeli sa zadanim postavkama, odaberite **Dodaj novu ulogu**.
  - Kako biste započeli s postavkama iz postojeće uloge, odaberite **Dodaj novu ulogu iz Postojeće**, a zatim odaberite ulogu s popisa.
8. Upišite naziv i opis za novu ulogu.
9. Za Dozvole web-mjesta uređaja odaberite opcije prema potrebi.



**Bilješka:** Ako odaberete Prilagođene dozvole, kliknite **Postavljanje**, a zatim konfigurirajte postavke prema potrebi.

10. Kliknite **U redu**.

### Uređivanje korisničke uloge uređaja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
-  **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge uređaja**.
6. U području Korisničke uloge uređaja odaberite ulogu, a zatim kliknite **Uredi**.
7. Za opciju Dozvole web-mjesta uređaja odaberite opcije prema potrebi.
-  **Bilješka:** Kada odaberete Prilagođene dozvole, kliknite **Postavljanje**, a zatim konfigurirajte postavke prema potrebi.
8. Kliknite **U redu**.

## Dodavanje članova korisničkoj ulozi uređaja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge uređaja**.
6. U području Korisničke uloge uređaja odaberite ulogu, a zatim kliknite **Članovi**.
7. Za opciju **Članovi** kliknite ikonu **Plus (+)**.
8. Odaberite članove koje želite dodati korisničkoj ulozi uređaja.
9. Kliknite **U redu**.

## Brisanje članova iz korisničke uloge uređaja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge uređaja**.
6. U području Korisničke uloge uređaja odaberite ulogu, a zatim kliknite **Članovi**.
7. Odaberite korisnika kojeg želite ukloniti iz korisničke uloge uređaja.
8. Kliknite **U redu**.

 **Bilješka:** Brisanjem korisnika s prilagođene uloge, istodobno ga dodajete ulozi Osnovni korisnik.

## Brisanje korisničke uloge uređaja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge uređaja**.
6. U području Korisničke uloge uređaja odaberite ulogu, a zatim kliknite **Uredi**.

7. Na dnu stranice Uređivanje uloga kliknite **Izbriši**.
8. Potvrdite klikom na **Izbriši**.



**Bilješka:**

- Članovi izbrisani iz uloge Prilagođena dopuštenja automatski se dodaju u ulogu Osnovni korisnik ispisa.
- Ne možete izbrisati ulogu Osnovni korisnik ispisa.

## Upravljanje korisničkim ulogama za ispis

Korisnička uloga za ispis je skup dopuštenja koji upravljaju poslovima ispisa koji se pošalju s računala. Možete stvarati, mijenjati, brisati i povezivati korisničke račune s korisničkim ulogama za ispis. Korisnici koji su dodani nekoj ulozi ograničeni su na dopuštenja ispisa koja su zadana za ulogu. Korisnik koji nije član prilagođene uloge automatski postaje član uloge Osnovni korisnik ispisa.

Možete postaviti dopuštenja za sljedeće stavke:

- Dani i vremena tijekom kojih je korisniku dopušten ispis
- Ispis u boji
- Vrste poslova
- Jednostrani izlaz
- Korištenje određenje ladice za papir
- Ispis iz pojedinačnih aplikacija

## Dodavanje korisničke uloge za ispis

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.



**Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge za ispis**.
6. Za Korisničke uloge za ispis kliknite **Plus (+)**.
7. Odaberite jednu od opcija:
  - Kako biste započeli sa zadanim postavkama, odaberite **Dodaj novu ulogu**.
  - Kako biste započeli s postavkama iz postojeće uloge, odaberite **Dodaj novu ulogu iz Postojeće**, a zatim odaberite ulogu s popisa.
8. Upišite naziv i opis za novu ulogu.
9. Za Dozvole za ispis odaberite opcije prema potrebi.



**Bilješka:** Kada odaberete Prilagođene dozvole, pojavit će se još postavki za ispis. Ako je potrebno, podešite postavke.

10. Kliknite **U redu**.

## Uređivanje korisničke uloge za ispis

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.



**Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.

4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge za ispis**.
6. U području Korisničke uloge za ispis odaberite ulogu, a zatim kliknite **Uredi**.
7. Za Dozvole za ispis odaberite opcije prema potrebi.  
 **Bilješka:** Kada odaberete Prilagođene dozvole, pojavit će se još postavki za ispis. Ako je potrebno, podesite postavke.
8. Kliknite **U redu**.

## Dodavanje članova korisničkoj ulozi za ispis

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge za ispis**.
6. U području Korisničke uloge za ispis odaberite ulogu, a zatim kliknite **Članovi**.
7. Za opciju **Članovi** kliknite ikonu **Plus (+)**.
8. Odaberite članove koje želite dodati korisničkoj ulozi za ispis.
9. Kliknite **U redu**.

## Brisanje članova iz korisničke uloge za ispis

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
  2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
  3. Kliknite **Dozvole**.
  4. Kliknite **Uloge**.
  5. Odaberite **Korisničke uloge za ispis**.
  6. U području Korisničke uloge za ispis odaberite ulogu, a zatim kliknite **Članovi**.
  7. Odaberite korisnika kojeg želite ukloniti iz korisničke uloge za ispis.
  8. Kliknite **U redu**.
-  **Bilješka:** Ako izbrišete korisnika s prilagođene uloge, istodobno dodajete tog korisnika ulazi Osnovni korisnik ispisa.

## Brisanje korisničke uloge za ispis

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.



**Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .

2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Korisničke uloge za ispis**.
6. U području Korisničke uloge za ispis odaberite ulogu, a zatim kliknite **Uredi**.
7. Na dnu stranice Uređivanje uloga kliknite **Izbriši**.
8. Kliknite **U redu**.



**Bilješka:**

- Članovi izbrisani iz uloge Prilagođena dopuštenja automatski se dodaju u ulogu Osnovni korisnik ispisa.
- Ne možete izbrisati ulogu Osnovni korisnik ispisa.

## Postavljanje LDAP grupa korisničkih dozvola

Grupe dozvola možete podesiti s pomoću LDAP poslužitelja,

Prije nego što počnete, provjerite imate li konfigurirane LDAP postavke poslužitelja. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

Postavljanje LDAP grupa korisničkih dozvola:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. U sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**, a zatim odaberite **Postavljanje grupa dozvola LDAP**.
5. Odaberite LDAP poslužitelj pa kliknite **U redu**.
6. Na stranici Dozvole kliknite **Uloge** pa odaberite **Uredi LDAP grupe**.
7. Za LDAP grupe kliknite ikonu **Plus (+)**.
8. U polje Dodaj LDAP grupu upišite naziv LDAP grupe pa kliknite ikonu pretraživanja.
9. Odaberite LDAP grupu pa kliknite **Dalje**.
10. Pod stavkom Odaberi korisničku ulogu uređaja odaberite opciju, a zatim kliknite **Dalje**.
11. Odaberite korisničku ulogu pa kliknite **Dalje**.

## Odabir grupa dozvola LDAP

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.  
 **Bilješka:** Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak .
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Dozvole**.
4. Kliknite **Uloge**.
5. Odaberite **Postavljanje grupa dozvola LDAP**.
6. Odabir LDAP poslužitelja.
7. Kliknite **U redu**.

# Upravljanje certifikatima

## O sigurnosnim certifikatima

Digitalni certifikat je datoteka koja sadržava podatke uz pomoć kojih se potvrđuje identitet klijenta ili poslužitelja u mrežnoj transakciji. Certifikat sadržava i javni ključ koji se upotrebljava za stvaranje i potvrdu digitalnih potpisa. Jedan uređaj dokazuje svoj identitet drugom predočavanjem certifikata kojem drugi uređaj vjeruje. Uredaj može predočiti i certifikat koji je potpisala pouzdana treća strana i digitalni potpis koji dokazuje da je vlasnik certifikata.

Digitalni certifikat uključuje sljedeće podatke:

- podatke o vlasniku certifikata
- serijski broj i datum isteka certifikata
- naziv i digitalni potpis ovlaštenog tijela za certificiranje (CA) koje je izdalo certifikat
- javni ključ
- svrhu kojom se definira način korištenja certifikata i javnog ključa.

Postoje tri vrste certifikata:

- Certifikat za uređaj: certifikat za koji pisač ima privatni ključ, a svrha navedena u certifikatu omogućuje njegovo korištenje za dokazivanje identiteta.
- CA certifikat: certifikat s ovlaštenjem potpisivanja drugih certifikata.
- Pouzdani certifikat: samopotpisani certifikat s drugog uređaja kojem želite vjerovati.

Kako bi se osiguralo da pisač može komunicirati s drugim uređajima putem sigurne pouzdane veze, oba uređaja moraju imati instalirane određene certifikate.

Za protokole kao što je HTTPS pisač je poslužitelj i mora dokazati svoj identitet klijentskom web-pregledniku. Za protokole kao što je 802.1X pisač je klijent i mora dokazati svoj identitet poslužitelju za provjeru autentičnosti, obično RADIUS poslužitelju.

U sljedećim koracima opisuje se kako se instaliraju certifikati za HTTPS i 802.1X:

- Instalirajte certifikat za uređaj na pisač.  
 **Bilješka:** Da biste omogućili HTTPS, stvorite samopotpisani certifikat na SSL stranici u ugrađenom Web poslužitelju.
- Instalirajte primjerak CA certifikata korištenog za prijavu certifikata za uređaj pisača na drugom uređaju.

Protokoli kao što su LDAP i IPsec zahtijevaju da uređaji međusobno dokažu identitet.

## Certifikati za ugrađeni Web poslužitelj

Vaš uređaj uključuje samopotpisani HTTPS certifikat. Uredaj automatski generira certifikat tijekom instalacije uređaja. Certifikat se koristi za šifriranje komunikacija između računala i Xerox uređaja.

 **Bilješka:**

- Stranica ugrađenog web-poslužitelja za vaš uređaj Xerox može prikazati poruku o pogrešci da sigurnosni certifikat nije pouzdan. Ta konfiguracija ne umanjuje sigurnost komunikacija između vašeg računala i uređaja Xerox.
- Da biste uklonili upozorenje o vezi u web-pregledniku, možete samopotpisani certifikat zamijeniti potpisanim certifikatom od izdavača certifikata. Za informacije o dobivanju certifikata od izdavača certifikata, obratite se davatelju internetskih usluga.

## Pribavljanje certifikata poslužitelja uređaja od tijela za izdavanje certifikata

1. Prijavite se na ugrađeni web-poslužitelj kao administrator. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku [Pristup ugrađenom web-poslužitelju kao administrator sustava](#).
2. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.
3. Na području Certifikati kliknite **Sigurnosni certifikati**.
4. Kliknite **Stvori**, a zatim odaberite **Stvori zahtjev za potpis certifikata (CSR)**.
5. U svako polje unesti ispravne vrijednosti za vašu implementaciju.

 **Bilješka:** Informacije o točnim vrijednostima za vašu implementaciju nalaze se ovdje: <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Za spremanje pojedinosti i generiranje CSR datoteke kliknite **Stvori**.
  7. Za preuzimanje CSR datoteke kliknite **Preuzmi**. Spremite preuzetu datoteku na odabranu lokaciju.
-  **Bilješka:** Naziv CRS datoteke je default.pem.
8. Kako biste pribavili datoteku certifikata Poslužitelja uređaja za vaš uređaj, pronađite datoteku pod nazivom default.pem, a zatim ju razmijenite s tijelom za izdavanje certifikata.
-  **Bilješka:** Informacije o zamjeni CRS default.pem datoteke za certifikat poslužitelja uređaja može vam pružiti lokalno ovlašteno tijelo.
9. Spremite datoteku certifikata u lokalnu mapu na tvrdom disku računala.

## Instaliranje i odabir certifikata poslužitelja uređaja pomoću ugrađenog web poslužitelja

Prije instalacije značajke Certifikat poslužitelja uređaja provjerite je li certifikat u ispravnom formatu. Podržana kodiranja certifikata i tipične ekstenzije datoteka uključuju:

- Distinguished Encoding Rules (DER): **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7: **.p7b**

 **Bilješka:** Informacije o dobivanju certifikata za poslužitelj uređaja u ispravnom formatu može vam pružiti ovlašteno tijelo.

Instaliranje i odabir značajke Certifikat poslužitelja uređaja za Xerox uređaj pomoću ugrađenog web poslužitelja:

1. Prijavite se na ugrađeni web poslužitelj kao administrator. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku [Pristup ugrađenom web-poslužitelju kao administrator sustava](#).
2. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.
3. U odjeljku Certifikati kliknite **Sigurnosni certifikati**.

4. Kliknite **Uvezi**.
5. U prozoru Uvoz certifikata kliknite **Odaberij**.
6. Idite do datoteke certifikata, odaberite datoteku, a zatim kliknite **Otvori**.
7. Unesite zaporku za certifikat, a zatim ponovno unesite zaporku.
8. Kako biste instalirali certifikat, kliknite **Uvezi**.
9. Kako biste odabrali certifikat kao Certifikat poslužitelja uređaja za Xerox uređaj, u području Mrežna sigurnost kliknite **SSL/TLS postavke**→**Certifikat uređaja — poslužitelj**. Odaberite odgovarajući certifikat.
10. Kako biste spremili promjene, kliknite **U redu**.

## Pregled postavljanja digitalnih certifikata

Sljedeći su koraci pregled procedure za postavljanje i uporabu digitalnih certifikata:

1. Pripremite pisač za upravljanje digitalnim certifikatima omogućavanjem HTTPS komunikacije.
2. Uvezite i postavite digitalne certifikate.
  - a. Uvezite digitalne certifikate.
  - b. Konfigurirajte svrhu digitalnog certifikata.
  - c. Provjerite svrhu digitalnog certifikata.
3. Konfigurirajte željene značajke sigurnosti za uporabu uvezenih digitalnih certifikata.

Koristite sljedeće teme za postavljanje digitalnih certifikata za vaš pisač.

## Prije početka

Prije no što ćete moći upravljati certifikatima, morate konfigurirati SSL. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Izrada sigurnosnog certifikata

 **Bilješka:** Da biste mogli uvesti certifikat, provjerite je li omogućena HTTP - SSL/TLS komunikacija. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav**→**Sigurnost**.
4. Za Certifikati kliknite **Sigurnosni certifikati**.
5. U izborniku vrsta certifikata odaberite **Certifikati uređaja**.
6. Kliknite **Stvori**, a zatim odaberite **Stvori samopotpisani certifikat**.
7. Odaberite opcije za dostupna polja.
8. Potvrdite ili promijenite izdavača SSL samopotpisano certifikata.
9. Za Razdoblje valjanosti navedite duljinu trajanja valjanosti certifikata u danima.
10. Kliknite **Stvori**, a kada se prikaže poruka, kliknite **Zatvori**.

11. Kada završite, kliknite **Zatvori**.  
Pisač stvara digitalni certifikat i smješta ga na popis certifikata.
12. Kada završite, kliknite **Zatvori**.

## Uvoz digitalnog certifikata

Prije nego što uvezete certifikat, provjerite jeste li sigurnosno kopirali datoteku certifikata.

Za uvoz digitalnog certifikata:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite tipku **Enter** ili **Return**.
  2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
  3. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.
  4. Za Certifikati kliknite **Sigurnosni certifikati**.
  5. Kliknite **Uvezi**.
  6. Kliknite **Odaberi**.
  7. Idite do datoteke certifikata, odaberite datoteku, a zatim kliknite **Otvori**.
  8. Ovisno o vrsti sigurnosnog certifikata, učinite jedno od sljedećeg:
    - Ostavite polja za zaporku prazna za PKCS#7 i ostale certifikate.
    - Ako odaberete PKCS#12 certifikat, unesite zaporku koja odgovara datoteci certifikata za uvoz. Kako biste potvrdili, ponovno unesite zaporku.
-  **Bilješka:** Zaporka je potrebna samo za PKCS#12 certifikate.
9. Kako biste uvezli datoteku, kliknite **Uvezi**.
  10. Kada proces završi, kliknite **Zatvori**.

## Inicijalizacija certifikata na upravljačkoj ploči

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Izbornik**.
2. Idite na **Izbornik za administratora**, a zatim pritisnite **U redu**.
3. Idite na **Inic./Izbriši podatke**, a zatim pritisnite **U redu**.
4. Idite na **Inic. certifikate**, a zatim pritisnite **U redu**.
5. Kada se prikaže poruka, pritisnite **U redu**, a zatim ponovno pritisnite **U redu**.
6. Kada je proces završen, pisač će se automatski ponovno pokrenuti.

## Provjera svrhe digitalnog certifikata

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Sigurnost→Sigurnosni certifikati**.
4. Za prikaz sigurnosnih certifikata u izborniku Sigurnosni certifikati odaberite vrstu sigurnosnog certifikata koji želite provjeriti.
5. Za prikaz svih pojedinosti o certifikatu kliknite željeni certifikat.

6. Provjerite je li certifikat valjan i je li certifikat povezan sa svrhom certifikata.
7. Za povrat na stranicu Sigurnost kliknite **Zatvori**, a zatim ponovno kliknite **Zatvori**.

## Brisanje digitalnog certifikata

Kada izbrisete digitalni certifikat, on onemogući značajku povezani uz izbrisano značajku. Da biste izbrisali certifikat koji se koristi, onemogućite značajku unaprijed ili prebacite asocijaciju na drugi certifikat.

- Za SSL poslužitelj odaberite drugi certifikat poput Lokalnog uređaja.
- Za SSL klijent onemogućite značajke LDAP-SSL/TLS i IEEE802.1x.
- Za IPsec promjenite postavku IKE na Unaprijed zadani dijeljeni ključ ili onemogućite značajku.

Za brisanje digitalnog certifikata:

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.
4. Za Certifikate kliknite **Sigurnosni certifikati**.
5. Dodirnite certifikat koji želite izbrisati.
6. Kliknite **Izbriši**.
7. Kada se prikaže poruka, dodirnite **Izbriši**.
8. Kliknite **Zatvori**.

## Izvoz digitalnog certifikata

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
  2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
  3. Kliknite **Sustav→Sigurnost**.
  4. Za Certifikate kliknite **Sigurnosni certifikati**.
  5. Za prikaz popisa certifikata, u izboorniku Sigurnosni certifikati odaberite vrstu certifikata kojeg želite izvesti.
  6. Za pregled svih pojedinosti certifikata kojeg želite izvesti, kliknite na informacije certifikata.
  7. Kliknite **Pojedinosti certifikata**.
  8. Za izvoz certifikata, na dnu popisa pojedinosti kliknite **Izvezi**.
-  **Bilješka:** PKCS#12 zaporke ne može se izvesti. Da biste izveli PKCS#12 certifikat, izvezite ga kao PKCS#7 certifikat.
9. Z povratak na stranicu Sigurnost kliknite **Zatvori**, a zatim ponovno kliknite **Zatvori**.

## Konfiguriranje učitavanja udaljenih usluga

Udaljene usluge komplet su značajki koje pojednostavljaju vlasništvo nad pisačem i administriranje pisača. Pružaju besplatne usluge koje omogućuju administriranje mjerene naplate i tarifa za zamjenu potrošnog materijala za pisače na mreži.

Prije početka, ako vaša mreža koristi HTTP proxy poslužitelj, nabavite podatke o proxy poslužitelju. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

### Postavljanje proxy poslužitelja

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
2. U sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti potražite u odjeljku .
3. Kliknite **Konektivnost**.
4. Za protokole kliknite **HTTP**.
5. Za omogućivanje proxy poslužitelja, za proxy poslužitelj, kliknite preklopni gumb.



**Bilješka:** Kvačica na gumbu za prebacivanje označava da je ta postavka omogućena.

6. Za postavljanje vrste konfiguracije kliknite **Postavljanje** i odaberite opciju:
  - Ako vaš proxy poslužitelj upotrebljava automatsku konfiguraciju odaberite Automatski.
  - Ako vaš proxy poslužitelj upotrebljava skriptu za konfiguraciju odaberite Skripta za konfiguraciju. Unesite URL kako biste pronašli skriptu za konfiguraciju.
  - Ako vaš proxy poslužitelj upotrebljava ručnu konfiguraciju, odaberite opciju Ručno i konfigurirajte postavke. Kontaktirajte administratora sustava radi pomoći.
7. Kliknite **U redu**.

### Omogućavanje daljinskih usluga

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti se nalaze u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Učitavanje preko daljinskih usluga**.
4. Za značajku Daljinske usluge kliknite **Omogući**.
5. Kliknite **U redu**.

### Testiranje veze s Xerox® podatkovnim centrom za udaljene usluge

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web-poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Učitavanje preko daljinskih usluga**.
4. Za značajku Daljinske usluge kliknite **Postavke**.
5. Kliknite **Testiraj vezu**. Ako je komunikacija uspješna, prikazuje se poruka statusa.

6. Kliknite **Zatvori**.
7. Kliknite **U redu**.

## Zakazivanje dnevnog učitavanja podataka u Xerox® podatkovni centar za udaljene usluge

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Učitavanje preko daljinskih usluga**.
4. Za značajku Daljinske usluge kliknite **Postavke**.
5. Za Zakaži učitavanje, upišite vrijeme kada će se računovodstveni podaci i podaci o potrošnom materijalu učitati na Xerox® podatkovni centar za udaljene usluge.

 **Bilješka:** Unesite vrijeme u 24-satnom formatu.

6. Za preuzimanje računovodstvenih podataka i podataka o potrošnom materijalu u **.csv** datoteku, kliknite **Preuzmi podatke**.
-  **Bilješka:** Potražite **.csv** datoteku u mapi Preuzimanja.
7. Kliknite **U redu**.

## Omogućivanje obavijesti e-pošte za udaljene usluge

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U polje za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Unos** ili **Povratak**.
2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .
3. Kliknite **Sustav→Učitavanje preko daljinskih usluga**.
4. Za značajku Daljinske usluge kliknite **Postavke**.
5. Za Obavijesti e-pošte odaberite jednu ili više opcija.

Kada se dogodi odabранo stanje ili događaj, sustav generira poruku e-pošte koja se šalje određenom primatelju.

6. U **Koga obavijestiti** upišite adresu e-pošte primatelja.

 **Bilješka:** Možete navesti najviše pet primatelja e-pošte.
7. U **Koga obavijestiti** upišite adresu e-pošte primatelja.
8. Kliknite **U redu**.

## Onemogućivanje značajke Daljinske usluge

1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
2. Na sučelju Embedded Web Server prijavite se kao administrator sustava. Pojedinosti možete pronaći u odjeljku .

## Funkcije administratora sustava

3. Kliknite **Sustav**→**Učitavanje preko daljinskih usluga**.
4. Za značajku Daljinske usluge kliknite **Onemogući**.
5. Za značajku Tko onemogućava odaberite opciju.
6. Unesite razlog onemogućivanja značajke Učitavanje preko daljinskih usluga.
7. Kliknite **Onemogući**.

# Ažuriranje softvera pisača



## Bilješka:

- Instalacija softvera počinje nekoliko minuta nakon što softver pošaljete pisaču.
- Kad počne instalacija, ugrađeni web-poslužitelj onemogućuje se.
- Napredak instalacije možete pratiti na upravljačkoj ploči pisača.
- Kad se instalacija dovrši, pisač se ponovno pokreće i ispisuje izvješće o nadogradnji softvera.

## Provjera verzije softvera

Možete ažurirati svoj pisač kada tvrtka Xerox objavi novu verziju softvera ili opreme pisača. Prije nego preuzmete i instalirate novi softver, deinstalirajte trenutnu verziju softvera instaliranu na vašem pisaču.

Deinstalacija verzije softvera u sučelju ugrađenog web poslužitelja:

1. U sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Sustav**.
2. Kliknite **Ažuriranje softvera**.
3. U području Ažuriranje softvera prikažite Trenutna verzija.

## Omogućivanje nadogradnji

1. U sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Sustav**.
2. Kliknite **Ažuriranje softvera**.
3. U području Ažuriranje softvera kliknite **Omogući**.

## Funkcije administratora sustava

# A

## Specifikacije

Ovaj dodatak sadrži:

- Konfiguracije i opcije pisača ..... 214
- Fizičke specifikacije ..... 216
- Specifikacije za zaštitu okoliša ..... 219
- Specifikacije za električne instalacije ..... 220
- Specifikacije performansi ..... 221

# Konfiguracije i opcije pisača

## Dostupne konfiguracije

Xerox® Phaser® 6510 pisač u boji je dostupan u tri konfiguracije:

Konfiguracija	Značajka
N	Ispis USB i mrežna konektivnost
DN	Ispis Automatski dvostrani ispis USB ili mrežna konektivnost
DNi	Ispis Automatski dvostrani ispis USB ili mrežna konektivnost Bežični mrežni adapter

## Standardne značajke

Brzina ispisa	Standardni i napredni načini rada do 30 str/min
Brzina dvostranog ispisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardni način rada do 20 slika u minuti</li> <li>Napredni način rada do 20 slika u minuti</li> </ul>
Razlučivost ispisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardni način: 600 x 600 dpi</li> <li>Napredni način: 600 x 600 x 8 dpi u pokretačkom programu pisača koji ispisuje 1200 x 2400 dpi</li> </ul>
Kapacitet papira	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dodatna ladica</li> <li>Ladica 1</li> <li>Neobvezni uređaj za ulaganje kapaciteta 550 listova</li> <li>Izlazna ladica</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>50 listova</li> <li>250 listova</li> <li>550 listova</li> <li>150 listova</li> </ul>
Maksimalna veličina ispisa	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in)
Dvostrani ispis	<ul style="list-style-type: none"> <li>N konfiguracije: Ručno</li> <li>DN konfiguracije: do 176 g/m<sup>2</sup> iz bilo koje ladice</li> </ul>
Upravljačka ploča	Izbornik s navigacijom gumbima i dvorednim zaslonom

Konektivnost	<ul style="list-style-type: none"><li>• USB 2.0</li><li>• USB 3.0</li><li>• Ethernet 10/100/1000 Base-TX</li><li>• Konektivnost s bežičnom mrežom pomoću bežičnog mrežnog adaptera kompatibilnog s normom IEEE802.11 n/g/b Standardno samo za DNi konfiguraciju.</li><li>• AirPrint™</li></ul>
Daljinski pristup	Ugrađeni Web poslužitelj

## Opcije i nadogradnje

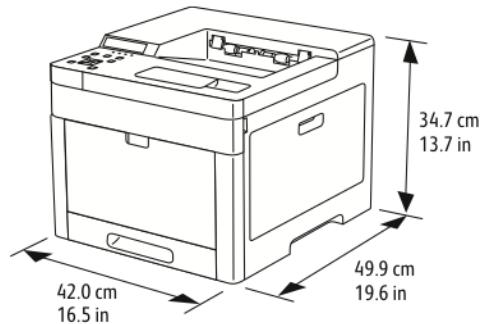
- Bežični mrežni adapter: Neobavezno za konfiguracije N i DN, no standardno za konfiguraciju DNi. Bežični mrežni adapter kompatibilan je s normom IEEE 802.11n/g/b i podržava frekvencije od 2,4 GHz i 5 GHz.
- Uvlakač od 550 listova

## Fizičke specifikacije

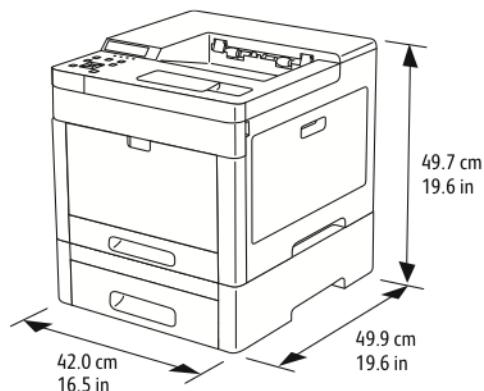
### Težine i dimenzije

	Konfiguracije bez dodatnog uređaja za ulaganje kapaciteta 550 listova	Svi modeli s neobveznim uređajem za ulaganje kapaciteta 550 listova
Širina	420 mm (16,5 in)	420 mm (16,5 in)
Dubina	499 mm (19,6 in)	499 mm (19,6 in)
Visina	347 mm (13,7 in)	497 mm (19,6 in)
Težina	24 kg (53 lb)	31 kg (68 lb)

### Standardna konfiguracija



### Konfiguracija s dodatnim uvlakačem kapaciteta 550 listova

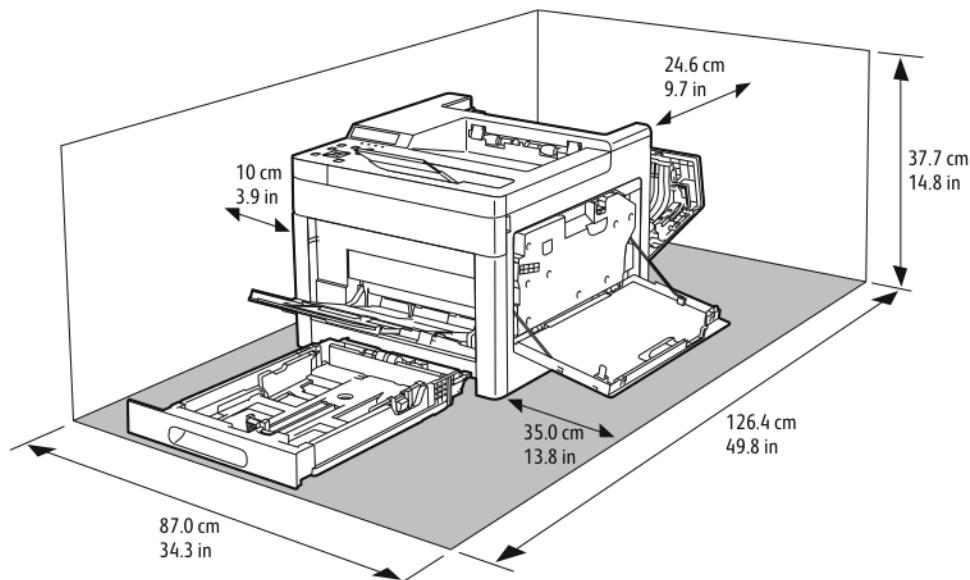


## Ukupni prostorni zahtjevi

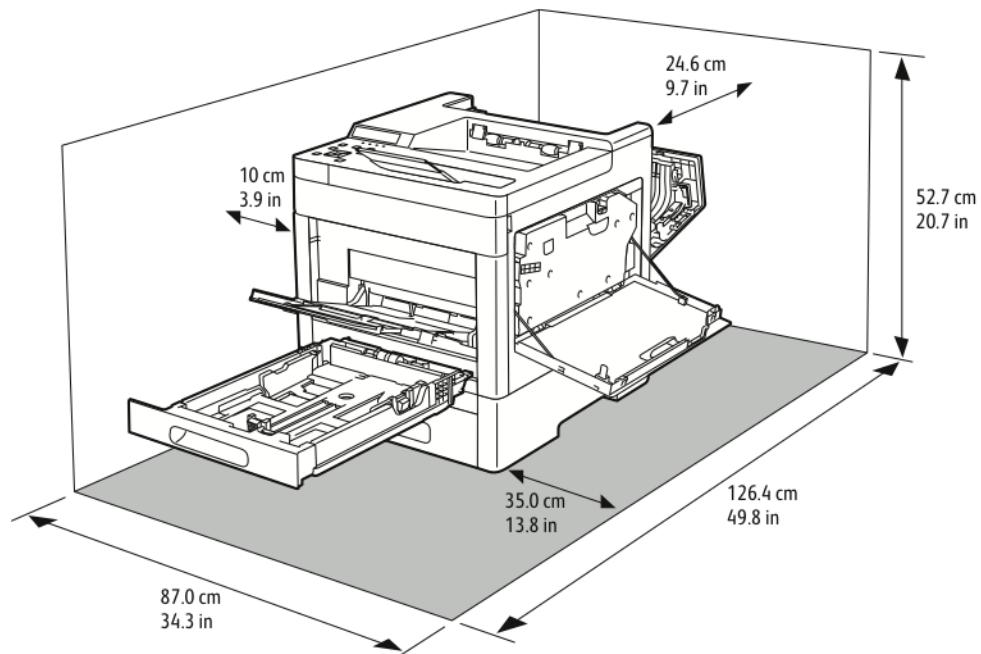
	Konfiguracije bez dodatnog uvlakača kapaciteta 550 listova	Svi modeli s neobveznim uvlakačem kapaciteta 550 listova
Širina	870 mm (34,3 in)	870 mm (34,3 in)
Dubina	1264 mm (49,8 in)	1264 mm (49,8 in)
Visina	751 mm (29,6 in)	901 mm (35,5 in)

## Pristupni zahtjevi

### Pristupni zahtjevi za osnovnu konfiguraciju



## Pristupni zahtjevi s dodatnim uređajem za ulaganje kapaciteta 550 listova



## Specifikacije za zaštitu okoliša

### Temperatura

- Radna temperatura: 5–32°C
- Optimalna temperatura: 15–28°C

### Relativna vлага

- Raspon minimalne i maksimalne vlage: 15–85 %
- Raspon optimalne vlage: 20–70 % relativne vlage pri 15–28°C



#### Bilješka:

- U ekstremnim vremenskim uvjetima, npr. 10°C i 85 % relativne vlage, ispis može biti manje kvalitetan zbog kondenzacije unutar pisača.
- Može doći do utjecaja na kvalitetu ispisa kod rada blizu granica za temperaturu i za vlagu.

### Visina

Za najbolje performanse pisač koristite na visinama ispod 3100 m.

## Specifikacije za električne instalacije

### Napon napajanja i frekvencija

Napon napajanja	Frekvencija	Potrebna struja
120 VAC +/-10 % (108–132 VAC)	60 Hz +/-3 Hz	12 A
220–240 VAC +/-10 % (198–264 VAC)	50 Hz +/-3 Hz	6 A

### Potrošnja energije

- Način uštede energije (mirovanje): 1 W
- Pripravnost: 44 W
- Neprekidni ispis: 380 W

### ENERGY STAR kvalificirani proizvod



Ovaj je proizvod kvalificiran za ENERGY STAR® u skladu sa zahtjevima programa ENERGY STAR za opremu za obradu slika.

ENERGY STAR i ENERGY STAR oznaka registrirani su američki zaštitni znak.

Program ENERGY STAR za opremu za obradu slika rezultat je timskog rada Sjedjenih Američkih Država, Europske unije, japanskih vlada i industrije proizvodnje uredske opreme kako bi se promicali energetski učinkoviti kopirni uređaji, pisači, telefaksovi, višefunkcijski pisači, osobna računala i monitori. Smanjivanje potrošnje energije proizvoda pridonosi borbi protiv smoga, kiselih kiša i dugoročnih klimatskih promjena smanjenjem emisija koje su rezultat proizvodnje električne energije.

Postavke ENERGY STAR za Xerox® opremu tvornički su postavljene na prebacivanje na načine rada s uštedom energije 1 minutu nakon zadnje kopije ili ispisa.

### Njemačka – Blue Angel



RAL, Njemački institut za osiguravanje kvalitete i označavanje, ovom je uređaju dodijelio Blue Angel ekološku oznaku. Ova ga oznaka obilježava kao uređaj koji zadovoljava kriterije Blue Angel za ekološku prihvatljivost u uvjetima dizajna uređaja, proizvodnje i rada. Više informacija možete pronaći ovdje: [www.blauer-engel.de](http://www.blauer-engel.de).

### Recikliranje potrošnog materijala

Za više informacija o programu recikliranja potrošnog materijala Xerox® idite na [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Specifikacije performansi

Značajka	Specifikacije
Vrijeme zagrijavanja pisača	<p>Uključivanje: Brzina od 41 sekunde.</p> <p>Pokretanje iz načina mirovanja: Brzina od 1 sekunde.</p> <p> <b>Bilješka:</b> Vrijeme zagrijavanja pretpostavlja da temperatura okoline iznosi 20° C, a relativna vлага 60 %.</p>

## Brzina ispisa

Brzine ispisa za neprekinut ispis iznose do 30 stranica u minuti. Brzine su ispisa jednake za ispis u boji i crno-bijeli ispis.

Nekoliko čimbenika utječe na brzinu ispisa:

- Način ispisa: Najbrži su načini ispisa Standardni i Napredni.
- Veličine papira: Veličina Letter (8,5 x 11 in) ispisuje se nešto brže od veličine A4 (210 x 297 mm). Veće veličine smanjuju brzine ispisa.
- Vrste i težine papira: Koristite papir težine od 105 g/m<sup>2</sup> ili manje za brži ispis.

Maksimalna je brzina ispisa za jednostrani ispis 30 stranica u minuti na veličini papira Letter i 28,6 stranica u minuti na veličini papira A4.

Maksimalna je brzina ispisa za dvostrani ispis 20 stranica u minuti na veličini papira Letter i 18,8 stranica u minuti na veličini papira A4.

Maksimalna je brzina ispisa za papir velikih težina 17 stranica u minuti.

## Specifikacije

# B

## Regulatorne informacije

Ovaj dodatak sadrži:

- [Osnovni propisi.....](#) 224
- [Sigurnosno-tehnički listovi .....](#) 228

## Osnovni propisi

Xerox je ispitao ovaj pisač prema normama za elektromagnetske emisije i otpornost. Ti su standardi osmišljeni kako bi smanjili smetnje koje ovaj pisač uzrokuje ili prima u tipičnom uredskom okruženju.

## FCC uredbe Sjedinjenih Američkih Država

Ova je oprema testirana i u skladu s ograničenjima za razred A digitalnih uređaja, dio 15 i dio 18 FCC pravilnika. Ta su ograničenja dizajnirana kako bi osigurala razumno zaštitu protiv štetnih smetnji kada se s opremom rukuje u komercijalne svrhe. Ova oprema generira, koristi i može emitirati visokofrekvencijsku energiju. Ako se oprema ne instalira i ne koristi u skladu s ovim uputama, može prouzrokovati štetne smetnje za radio komunikacije. Rad ove opreme u stambenom će području vjerojatno uzrokovati štetne smetnje. Korisnici su obavezni ispraviti smetnje o vlastitom trošku.

Ako ova oprema uzrokuje štetne smetnje radio i televizijskom prijemu, što može ovisiti o tome je li oprema uključena ili isključena, korisnik je dužan pokušati ispraviti smetnje jednom ili više sljedećih mjera:

- Preusmjeravanje ili premještanje prijemne antene.
- Povećanje razmaka između opreme i prijamnika.
- Ukopčavanje opreme u utičnicu drugačijeg strujnog kruga od one u koju je ukopčan prijamnik.
- Za pomoć se obratite dobavljaču ili iskusnom radio/TV tehničaru.

Promjene ili preinake ove opreme koje nije odobrila tvrtka Xerox mogu poništiti korisnikovo ovlaštenje za rad na ovoj opremi.

 **Upozorenje:** Upotrebljavajte izolirane kabele za sučelje kako biste se pridržavali 15. i 18. dijela pravila Federalnog vijeća za komunikacije.

## Kanada

Ovaj digitalni uređaj klase A sukladan je s kanadskom normom ICES-003 i ICES-001.

Ovaj digitalni uređaj klase A sukladan je s kanadskom normom NMB-003 i NMB-001.

## Certifikati u Evropi



Oznaka CE koja se primjenjuje na ovaj proizvod predstavlja izjavu tvrtke Xerox o sukladnosti sa sljedećim Direktivama Europske unije koje se primjenjuju od navedenog datuma:

- 16. travnja 2014: Direktiva o radijskoj opremi 2014/53/EU

Tvrta Xerox ovime izjavljuje da je model radijske opreme Phaser® 6510 u skladu s odredbama Direktive 2014/53/EU. Potpuni tekst EU izjave o sukladnosti može se pronaći na sljedećoj internetskoj adresi: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Ako se koristi ispravno u skladu s uputama, ovaj pisač nije opasan za potrošača ili za okolinu.

**Upozorenje:**

- Promjene ili preinake ove opreme koji nije izričito odobrilo društvo Xerox Corporation mogu poništiti korisnikovo ovlaštenje za rad na ovoj opremi.
- Vanjsko zračenje industrijske, znanstvene i medicinske (ISM) opreme može ometati rad ovog uređaja Xerox. Ako vanjsko zračenje ISM opreme ometa uređaj, za pomoć se obratite Xeroxovu predstavniku.
- Ovo je proizvod klase A. U kućanstvu proizvod može prouzročiti radiofrekvencijske smetnje, u kojem slučaju korisnik mora poduzeti odgovarajuće mјere.
- Radi sukladnosti s propisima Europske unije koristite zaštićene kabele.

## Ekološke informacije iz Sporazuma o opremi za obradu slika seta 4 Europske unije

### Informacije o zaštiti okoliša koje pružaju rješenja i smanjenje troškova za zaštitu okoliša

Sljedeće informacije sastavljene su kako bi pomogle korisnicima i izdane su u vezi s Direktivom Europske unije (EU) o proizvodima koji koriste energiju, konkretno o studiji Lot 4 o slikovnoj opremi. To od proizvođača zahtijeva da poboljšaju ekološki učinak obuhvaćenih proizvoda i podrže akcijski plan EU-a o energetskoj učinkovitosti.

Obuhvaćeni proizvodi jesu oprema za kućanstvo i ured koja udovoljava sljedećim kriterijima:

- Proizvodi standardnog jednobojnog formata maksimalne brzine manje od 66 A4 slike u minuti
- Proizvodi standardnog formata u boji maksimalne brzine manje od 51 A4 slike u minuti

### Uvod

Sljedeće informacije sastavljene su kako bi pomogle korisnicima i izdane su u vezi s Direktivom Europske unije (EU) o proizvodima koji koriste energiju, konkretno o studiji Lot 4 o slikovnoj opremi. To od proizvođača zahtijeva da poboljšaju ekološki učinak obuhvaćenih proizvoda i podrže akcijski plan EU-a o energetskoj učinkovitosti.

Obuhvaćeni proizvodi jesu oprema za kućanstvo i ured koja udovoljava sljedećim kriterijima.

- Proizvodi standardnog jednobojnog formata maksimalne brzine manje od 66 A4 slike u minuti
- Proizvodi standardnog formata u boji maksimalne brzine manje od 51 A4 slike u minuti

### Prednosti dvostrukog ispisa za zaštitu okoliša

Većina Xeroxovih proizvoda im mogućnost dvostranog ispisa. To vam omogućuje automatski ispis na obje strane papir te tako pomaže u smanjenju korištenja vrijednih resursa smanjenje potrošnje papira. Sporazum Lot 4 za slikovnu opremu zahtijeva da se na modelima s 40 stranica u minuti u boji ili više te 45 jednobojnih stranica u minuti ili više funkcija dvostranog ispisa automatski omogući tijekom postavljanja i instalacije upravljačkog programa. Neki Xeroxovi modeli s brzinama ispisa ispod tih raspona također mogu imati omogućen dvostrani ispis po zadanim postavkama u vrijeme instalacije. Nastavak korištenja funkcije dvostranog ispisa umanjuje utjecaj vašeg rada na okoliš. Međutim, ako zatrebate jednostrani ispis, možete promijeniti postavke ispisa u upravljačkom programu ispisa.

### Vrste papira

Ovaj se proizvod može koristiti za ispis kako na recikliranom tako i na novom papiru, odobrenom u skladu sa shemom brige o okolišu, koji je sukladan s EN 12281 ili sličnom normom kvalitete. Lakši

## Regulatorne informacije

papir (60 g/m<sup>2</sup>), koji sadrži manje sirovina i time štedi utrošak resursa po ispisu, može se koristiti za određene namjene. Potičemo vas da provjerite odgovara li to vašim potrebama za ispisom.

### ENERGY STAR

Program ENERGY STAR dobrovoljna je shema za unapređivanje razvoja i kupnje energetski učinkovitih modela, a koji pomaže smanjiti utjecaj na okolinu. Pojedinosti o programu ENERGY STAR i modelima kvalificiranim za ENERGY STAR možete pronaći na sljedećem web mjestu: [www.energystar.gov](http://www.energystar.gov)

Za dodatne informacije o energiji ili ostalim povezanim temama posjetite [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) ili [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

### Potrošnja energije i vrijeme aktivacije

Količina struje koju proizvod troši ovisi o načinu na koji se uređaj koristi. Proizvod je dizajniran i konfiguriran kako bi vam omogućio da smanjite potrošnju struje.

Nakon posljednjeg ispisa uređaj prelazi u spremni način rada. U tom načinu rada uređaj odmah može ponovno ispisivati. Ako se proizvod ne koristi određeno vrijeme, uređaj prelazi u način uštede energije. Kako bi u tim načinima rada bila omogućena smanjena potrošnja energije u proizvodu, aktivne ostaju samo osnovne funkcije. Proizvodu je potrebno malo dulje da napravi prvi ispis nakon što izade iz načina rada s uštedom energije nego što je potrebno za ispis u spremnom načinu rada. Ta odgoda rezultat je buđenja sustava iz načina uštede energije i tipična je za većinu proizvoda za obradu slike na tržištu.

Možete postaviti dulje vrijeme aktivacije i potpuno deaktivirati način uštede energije. Može dulje potrajati da se ovaj uređaj prebaci u nižu energetsku razinu.

Promjena zadanih vremena uključivanja štedljivog načina rada može uzrokovati veću potrošnju energije.

Kako biste saznali više o sudjelovanju tvrtke Xerox u održivim inicijativama, posjetite: [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment).

### Uredski uređaji CCD-035 certificirani oznakom EcoLogo



Ovaj je proizvod certificiran kao standard EcoLogo za uredske uređaje i zadovoljava sve zahtjeve za smanjenim utjecajem na okolinu. Društvo Xerox Corporation u sklopu je dobivanja certifikata dokazalo da ovaj proizvod ispunjava kriterije EcoLogo za energetsку učinkovitost. Certificirani kopirni uređaji, pisači, višefunkcijski uređaji i telefaksovi također moraju ispunjavati kriterije kao što su smanjene kemijske emisije i pokazati kompatibilnost s recikliranim potrošnim materijalima. EcoLogo je utemeljen 1988. godine kako bi potrošačima pomogao pronaći proizvode i usluge sa smanjenim utjecajem na okolinu. EcoLogo je dobrovoljan, raznolik i dugotrajan ekološki certifikat. Ovaj certifikat označava da je proizvod podvrgnut rigoroznim znanstvenim testiranjima i iscrpnim provjerama ili oboje, kako bi se dokazala njegova usklađenost sa strogim, objektivnim standardima ekoloških performansi.

## Njemačka

### Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

## Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

## Uvoznik

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Njemačka

## Propisi o ograničenju uporabe opasnih tvari u Turskoj

U skladu s člankom 7 (d) ovime potvrđujemo da je „u skladu s propisom EEE”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

## Regulatorne informacije za bežični mrežni prilagodnik 2,4 GHz

Ovaj proizvod sadrži 2,4 GHz bežični LAN radijski odašiljački modul koji udovoljava zahtjevima navedenima u Dijelu 15 propisa Saveznog povjerenstva za komunikacije SAD-a, normi RSS-210 kanadskog Ministarstva industrije i direktivi Europskog vijeća 99/5/EZ.

Rad ovog uređaja podliježe sljedećim dvama uvjetima: (1) ovaj uređaj ne smije prouzročiti štetne smetnje i (2) ovaj uređaj mora prihvatići sve primljene smetnje, uključujući smetnje koje mogu prouzročiti neželjen rad.

Promjene ili preinake ovog uređaja koji nije izričito odobrilo društvo Xerox Corporation mogu ponositi korisnikovo ovlaštenje za rad na ovoj opremi.

## Sigurnosno-tehnički listovi

Za sigurnosno-tehnički list pisača idite na:

- Sjeverna Amerika: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)
- Europska unija: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Za telefonske brojeve centra za korisničku podršku idite na [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

# C

## Recikliranje i zbrinjavanje

Ovaj dodatak sadrži:

- Sve države ..... 230
- Sjeverna Amerika ..... 231
- Europska unija ..... 232
- Ostale države ..... 234

## Sve države

Ako upravljate zbrinjavanjem svog Xeroxova proizvoda, imajte na umu da pisač može sadržavati oovo, živu, perklorate i druge materijale čije zbrinjavanje može biti regulirano iz razloga zaštite okoliša. Prisutnost tih materijala potpuno je suglasna s važećim globalnim propisima u vremenu stavljanja proizvoda na tržiste. Za informacije o recikliranju i zbrinjavanju kontaktirajte lokalna nadležna tijela. Perkloratni materijali: Ovaj proizvod može sadržavati jedan ili više uređaja s perkloratima kao što su baterije. Posebno rukovanje može biti potrebno. Više informacija možete pronaći u odjeljku [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

## Sjeverna Amerika

Xerox vodi program povrata i oporabe/recikliranja opreme. Obratite se Xeroxovu predstavniku (1-800-ASK-XEROX) kako biste utvrdili je li ovaj Xeroxov proizvod dio programa. Za dodatne informacije o Xeroxovim ekološkim programima posjetite [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment), a za informacije o recikliraju i zbrinjavanju obratite se lokalnim nadležnim tijelima.

## Europska unija

Neka se oprema može koristiti i u kućanstvu i u poslovne svrhe.

## Domaće/kućno okruženje



Primjena ovog simbola na vašoj opremi potvrđuje da je ne biste trebali odlagati u uobičajeni kućni otpad.

U skladu s europskim zakonodavstvom stara električna i elektronička oprema koja se odlaže mora biti odvojena od kućnog otpada.

Privatna kućanstva unutar zemalja članica EU mogu besplatno vratiti iskorištenu električnu i elektroničku opremu u za to određene centre za prikupljanje otpada. Kako biste saznali više pojedinosti, molimo kontaktirajte lokalni centar za odlaganje otpada.

Kada u nekim zemljama članicama kupujete novu opremu, maloprodajni će predstavnici možda besplatno preuzeti vašu staru opremu. Kako biste saznali više pojedinosti, molimo upitajte svojeg maloprodajnog predstavnika.

## Profesionalno/poslovno okruženje



Primjena ovog simbola na vašoj opremi potvrđuje da je morate odlagati u skladu s ustanovljenim nacionalnim procedurama.

U skladu s europskim zakonodavstvom sa starom se električnom i elektroničkom opremom koja se odlaže mora rukovati u okviru ustanovljenih procedura.

Molimo da prije odlaganja kontaktirate lokalnog prodavača ili predstavnika tvrtke Xerox za više informacija o prikupljanju stare opreme.

## Skupljanje i odlaganje opreme i baterija



Ovi simboli na proizvodima i/ili popratnim dokumentima znače da se iskorišteni električni i elektronički proizvodi i baterije ne smiju miješati s uobičajenim otpadom iz kućanstva.

Za valjano postupanje, popravljanje i recikliranje starih proizvoda i iskorištenih baterija odnesite ih na odgovarajuća mjesta prikupljanja sukladno nacionalnom zakonodavstvu te Direktivama 2002/96/EZ i 2006/66/EZ.

Ispravnim odlaganjem ovih proizvoda i baterija pomoći ćete očuvanju vrijednih resursa i sprječiti potencijalne negativne učinke na ljudsko zdravlje i okoliš koji bi inače mogli nastati zbog neprimjerenog rukovanja otpadom.

Za dodatne informacije o sakupljanju i recikliranju starih proizvoda i baterija molimo kontaktirajte lokalnu općinu, centar za odlaganja otpada ili trgovinu gdje ste kupili proizvode.

Sukladno nacionalnoj legislativi moguće su kazne za neispravno odlaganje ovakvog otpada.

## Poslovni korisnici u Europskoj uniji

Ako želite zbrinuti električnu i elektroničku opremu, obratite se svom dobavljaču za dodatne informacije.

## Odlaganje izvan Europske unije

Ovi simboli vrijede samo u Europskoj uniji. Ako želite zbrinuti ove predmete, obratite se lokalnim nadležnim tijelima ili dobavljaču i upitajte ih o ispravnom načinu zbrinjavanja.

## Napomena o simbolu na bateriji



Ovaj simbol koša za smeće na kotačima može se koristiti zajedno s kemijskim simbolom. Time se uspostavlja sukladnost sa zahtjevima navedenima u Direktivi.

## Uklanjanje baterije

Baterije se smiju mijenjati samo u servisu koji je odobrio proizvođač.

Recikliranje i zbrinjavanje

## Ostale države

Obratite se lokalnim tijelima za gospodarenje otpadom i zatražite smjernice o zbrinjavanju.

