

Panel sterowania

Dostępność aplikacji zależy od ustawień drukarki. Szczegółowy opis aplikacji i funkcji można znaleźć w *przewodniku użytkownika*.



- 1 Strona główna umożliwia powrót do głównego ekranu aplikacji.
- 2 Zasilanie/wybudzanie umożliwia uruchomienie drukarki lub oferuje opcje uśpienia, ponownego uruchomienia lub wyłączenia drukarki.
- **3 Resetuj** umożliwia przywrócenie wartości domyślnych wszystkich aplikacji.
- 4 Język umożliwia wybieranie języków ekranu.
- **5** Logowanie umożliwia uzyskiwanie dostępu specjalnego do narzędzi i ustawień.
- 6 Aplikacja Urządzenie umożliwia uzyskiwanie dostępu do informacji o drukarce oraz jej ustawień.
- **7** Wstrzymaj drukowanie umożliwia tymczasowe zatrzymanie aktywnej pracy drukowania.
- 8 Przerwij pracę drukowania umożliwia przerwanie aktualnej pracy drukowania w celu skopiowania lub wydrukowania innej pracy.
- 9 Komunikaty o stanie informacje o stanie drukarki i ostrzeżenia.
- Dioda LED stanu wskazuje stan drukarki. Szczegółowe informacje można znaleźć w przewodniku użytkownika.
- **Obszar funkcji NFC** umożliwia parowanie z urządzeniem przenośnym w celu drukowania lub skanowania za pomocą aplikacji.



Aplikacja Urządzenie

Aplikacja Urządzenie umożliwia uzyskiwanie dostępu do informacji o stanie materiałów eksploatacyjnych oraz o drukarce oraz do jej ustawień. Niektóre menu i ustawienia wymagają zalogowania przy użyciu nazwy i hasła administratora systemu.





Dane rozliczenia i użytkowania

Aby wyświetlić podstawowe liczniki obrazów, w menu funkcji urządzenia naciśnij pozycję **Zliczanie/użycie**. Aby wyświetlić szczegółowe informacje o użytkowaniu, naciśnij pozycję **Liczniki eksploatacyjne**. Lista zawiera szczegółowe kategorie liczników obrazów.





Przewodnik po drukarce

Akcesoria opcjonalne mogą stanowić część konfiguracji drukarki. Szczegółowe informacje można znaleźć w przewodniku użytkownika.





Aby włączyć drukarkę, na panelu sterowania naciśnij przycisk zasilania.

Aby wybrać tryb uśpienia albo ponownie uruchomić lub wyłączyć drukarkę, naciśnij **przycisk zasilania**. Na ekranie dotykowym panelu sterowania drukarki naciśnij wybraną opcję.

Obsługa papieru

Kompletną listę rodzajów papieru zalecanych dla tej drukarki można znaleźć na liście Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) pod adresem:

www.xerox.com/rmlna (USA i Kanada)

www.xerox.com/rmleu (Europa)

Szczegółowe informacje na temat tac i papieru można znaleźć w przewodniku użytkownika.

Ładowanie papieru



Aby osiągnąć najlepszą jakość, przekartkuj papier przed załadowaniem. Dopasuj prowadnice do rozmiaru papieru. Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapełniania.



Potwierdź lub odpowiednio zmień rozmiar i typ papieru.



W celu wydrukowania wybierz odpowiednie opcje w sterowniku drukarki.

Orientacja papieru



© 2017 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox® i graficzny znak towarowy Xerox® oraz AltaLink® są znakami handlowymi firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach. BR20194

www.xerox.com/office/support





Kopiowanie

Szczegółowe informacje można znaleźć w przewodniku użytkownika.

1 X: 128-432 mm (5,03-17 cali) Y: 140-297 mm (5,51-11,69 cala) So-160 g/m² (kserograficzny: 13-43 funty) S200 (80 g/m², kserograficzny: 20 funtów) X: 432 mm (17 cali) Y: 297 mm (11,69 cala)

Włóż oryginały dokumentów.



Naciśnij pozycję Kopiuj, a następnie wybierz liczbę kopii.



Wybierz ustawienia funkcji z listy, a następnie naciśnij pozycję **Start**.



Uwaga: Przez krótki czas na ekranie będą znajdować się ustawienia wybrane przez poprzednich użytkowników. Aby przywrócić domyślne ustawienia w aplikacji, przewiń do końca listy funkcji i naciśnij pozycję **Resetuj**.



Skanowanie i poczta elektroniczna

Jeśli drukarka została połączona z siecią, na panelu sterowania drukarki można wybrać miejsce docelowe skanowanego obrazu.

Niniejsza instrukcja opisuje sposoby skanowania dokumentów bez wprowadzania specjalnych ustawień:

- Skanowanie dokumentów na adres e-mail.
- Skanowanie dokumentów do folderu Ulubione, adresu zapisanego w książce adresowej lub pamięci flash USB.
- Skanowanie dokumentów do domyślnego folderu publicznego na dysku twardym drukarki i pobieranie go przez przeglądarkę internetową.

Szczegółowe informacje i opis innych ustawień skanowania można znaleźć w *przewodniku użytkownika*. Szczegółowe informacje na temat ustawień książki adresowej i szablonów pracy można znaleźć w publikacji *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu).



Włóż oryginały dokumentów.



Naciśnij pozycję **Strona główna**, a następnie aby wysłać skan pocztą e-mail, naciśnij pozycję **E-mail**. Aby skanować dokument do domyślnej skrzynki publicznej lub pamięci flash USB, naciśnij pozycję **Skanowanie pracy**. Jeśli adres docelowy został zapisany w książce adresowej lub jako ulubiony, naciśnij pozycję **Skanuj do**.



W przypadku opcji E-mail naciśnij pozycję **Wpisywanie ręczne**, wpisz adres e-mail przy użyciu klawiatury dotykowej na ekranie, a następnie naciśnij pozycję **Dodaj**. Aby dodać do listy więcej niż jeden adres e-mail, naciśnij pozycję **Dodaj odbiorcę**. Aby wpisać wiersz tematu wiadomości e-mail, naciśnij pozycję **Temat**. Aby wybrać zapisane adresy e-mail, użyj książki adresowej urządzenia lub wskaż je wśród ulubionych.



W przypadku opcji Skanowanie pracy naciśnij pozycję **Domyślna skrzynka publiczna** lub włóż pamięć flash USB.



W przypadku opcji Skanuj do — aby zapisać udostępnione lokalizacje — naciśnij pozycję **Ulubione** lub **Książka adresowa urządzenia**.





Zmień odpowiednio ustawienia, a następnie naciśnij pozycję **Skanuj**, lub w przypadku opcji E-mail naciśnij pozycję **Wyślij**.



Uwaga: Przez krótki czas na ekranie będą znajdować się ustawienia wybrane przez poprzednich użytkowników. Aby przywrócić domyślne ustawienia w aplikacji, przewiń do końca listy funkcji i naciśnij pozycję **Resetuj**.

Pobieranie plików skanowania

Aby pobrać zeskanowane obrazy z domyślnej skrzynki publicznej na drukarce, skorzystaj z urządzenia Embedded Web Server. Na urządzeniu Embedded Web Server można skonfigurować osobiste skrzynki pocztowe i szablony skanowania pracy. Szczegółowe informacje można znaleźć w *przewodniku użytkownika*.



Zanotuj adres IP drukarki widoczny na ekranie dotykowym. Jeśli adres IP nie jest wyświetlany w lewym górnym rogu ekranu dotykowego, naciśnij pozycję Strona główna, naciśnij kolejno pozycje **Urządzenie > Informacje**, a następnie przewiń, aby sprawdzić adres IP.



W przeglądarce internetowej wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**. Kliknij kartę **Skanowanie**.

4	Xerox 3	•		_	_		
	٩		2	□ *	2	<u> </u>	<u>_</u>
	○ ●			_			
4.1					- 3	4.2	
						V	

Wybierz pozycję **Domyślna skrzynka publiczna**, a następnie znajdź skan na liście. Aby pobrać skan, kliknij pozycję **Idź**.





Faksowanie

Faks można wysłać na jeden z czterech sposobów:

- Faks dokument jest skanowany i wysyłany bezpośrednio do faksu.
- Faks serwera dokument jest skanowany i wysyłany do serwera, który przesyła dokument do faksu.
- Faks internetowy dokument jest skanowany i wysyłany do odbiorcy pocztą elektroniczną.
- Faks LAN bieżąca praca drukowania jest wysyłana jako faks.

Szczegółowe informacje można znaleźć w *przewodniku użytkownika*. Szczegółowe informacje na temat funkcji faksu LAN zawiera oprogramowanie sterownika drukarki. Szczegółowe informacje na temat konfiguracji faksu i ustawień zaawansowanych można znaleźć w publikacji *System Administrator Guide* (*Podręcznik administratora systemu*).



Włóż oryginały dokumentów.



Aby wysłać faks do urządzenia faksującego, naciśnij pozycję Strona główna, a następnie naciśnij pozycję Faks lub Faks serwera.

Aby wysłać faks jako załącznik do wiadomości e-mail, naciśnij pozycję **Strona główna**, a następnie naciśnij pozycję **Faks internetowy**.



W przypadku numerów faksów naciśnij pozycję **Wprowadź odbiorcę**, a następnie wprowadź numer faksu, używając znaków specjalnych i klawiszy alfanumerycznych na ekranie dotykowym. Naciśnij pozycję **Dodaj**. Aby dodać do listy więcej numerów faksów, naciśnij pozycję **Dodaj odbiorcę**.

W przypadku adresów e-mail faksu internetowego naciśnij pozycję **Wprowadź odbiorcę**, a następnie wprowadź adres e-mail, używając klawiatury na ekranie dotykowym. Naciśnij pozycję **Dodaj**. Aby dodać do listy więcej adresów e-mail, naciśnij pozycję **Dodaj odbiorcę**.

Aby wybrać zapisane numery, użyj książki adresowej urządzenia lub wskaż je wśród ulubionych. Aby wybrać zapisane lokalizacje faksu, użyj skrzynki pocztowej lub pobierania.



Zmień odpowiednio ustawienia, a następnie naciśnij pozycję **Wyślij**.

Uwaga: Przez krótki czas na ekranie będą znajdować się ustawienia wybrane przez poprzednich użytkowników. Aby przywrócić domyślne ustawienia w aplikacji, przewiń do końca listy funkcji i naciśnij pozycję **Resetuj**.



Drukowanie z pamięci flash USB

Pliki .pdf, .tiff, .ps, .xps i inne mogą być drukowane bezpośrednio z pamięci flash USB. Dodatkowe informacje można znaleźć w *przewodniku użytkownika*.







Nie odłączaj pamięci flash USB podczas odczytywania danych. Mogłoby to spowodować uszkodzenie plików.

Naciśnij pozycję **Drukuj z** lub włóż pamięć flash USB, a następnie wybierz pozycję **Drukuj z USB**.



Naciśnij pozycję **Dodaj dokument**, a następnie przejdź do plików i wybierz je.



Aby wybrać liczbę kopii, naciśnij znak plus (+) lub znak minus (-). W przypadku większych liczb naciśnij pozycję **Liczba** i wprowadź liczbę.

Wybierz odpowiednie ustawienia, a następnie naciśnij pozycję **Drukuj**.

Uwaga: Przez krótki czas na ekranie będą znajdować się ustawienia wybrane przez poprzednich użytkowników. Aby przywrócić domyślne ustawienia w aplikacji, przewiń do końca listy funkcji i naciśnij pozycję **Resetuj**.

© 2017 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox® i graficzny znak towarowy Xerox® oraz AltaLink® są znakami handlowymi firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach. BR20194



Drukowanie prac zapisanych na drukarce



Pracę drukowania można wysłać do zapisania na drukarce, a następnie w późniejszym terminie wybrać tę pracę na panelu sterowania drukarki, aby ją wydrukować. Prace można zapisać w folderze publicznym lub jako chronione hasłem. W sterowniku drukarki Xerox[®] wybierz pozycję **Właściwości** (system Windows) lub **Funkcje Xerox** (system Mac OS), a następnie wybierz pozycję **Typ pracy**. Wybierz pozycję **Zapisana praca** lub **Zabezpieczone drukowanie**. W przypadku zabezpieczonego drukowania wpisz kod dostępu. Kliknij przycisk **OK** i wydrukuj pracę.



Naciśnij pozycję **Drukuj z**, a następnie naciśnij pozycję **Zapisane prace**. Wybierz pozycję **Domyślny folder publiczny**, a następnie wybierz pracę drukowania.



Wybierz ustawienia z listy. Aby wybrać liczbę kopii, naciśnij znak plus (+) lub znak minus (-). W przypadku większych liczb naciśnij pozycję **Liczba** i wprowadź liczbę. Naciśnij pozycję Drukuj. Aby usunąć pracę, na ekranie drukowania i ekranie potwierdzenia naciśnij pozycję **Usuń**.