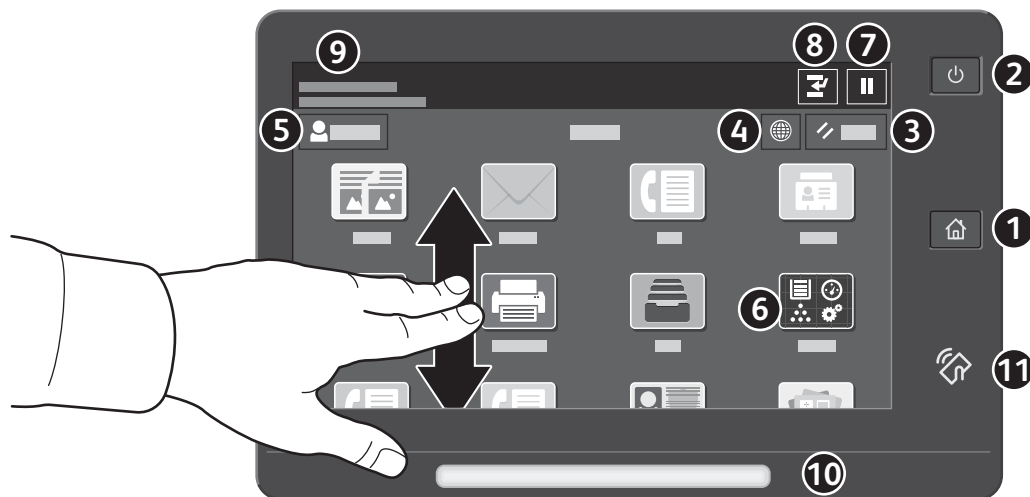


Панель керування

Доступність програм залежить від налаштування принтера. Докладні відомості про програми та функції читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).



- ❶ Кнопка **Головний екран** дозволяє повернутися до головного екрана програм.
- ❷ Кнопка **Живлення/Увімк.** дозволяє увімкнути або вимкнути живлення принтера, а також активувати режим сну або скасувати його.
- ❸ **Reset** (Скинути): відновлює стандартні налаштування для всіх програм.
- ❹ **Мова:** дозволяє вибрати мову для екранних меню.
- ❺ **Вхід:** забезпечує доступ до інструментів та налаштувань.
- ❻ Програма **Device** (Пристрій) надає доступ до інформації про принтер та його налаштувань.
- ❼ **Призупинити друк:** тимчасово зупиняє поточне завдання друку.
- ❽ **Припинити завдання друку:** зупиняє завдання друку для виконання копіювання або друку іншого завдання.
- ❾ **Повідомлення про стан:** відображає попередження та відомості про стан принтера.
- ❿ **Світлодіод стану** вказує на стан принтера. Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).
- ⓫ **Область NFC** дозволяє виконати з'єднання в пару з мобільним пристроєм для друку або сканування з програми.

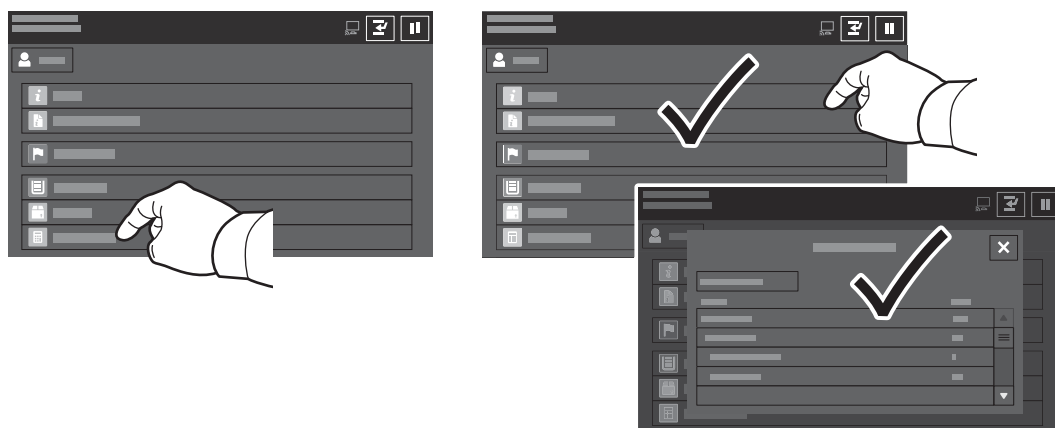
Програма Device (Пристрій)

Програма Device (Пристрій) надає доступ до відомостей про принтер та стан витратних матеріалів, а також до налаштувань принтера. Для доступу до деяких меню та налаштувань необхідно увійти в систему з обліковими даними адміністратора.



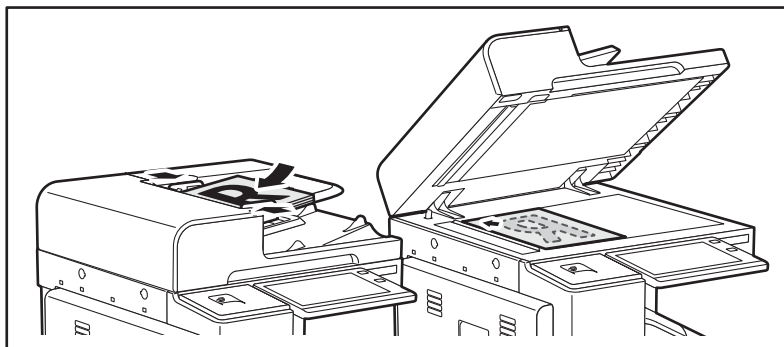
Рахунки та відомості про використання

Щоб переглянути загальні дані про кількість друкованих відбитків, у меню функцій програми Device (Пристрій) торкніть пункт **Billing/Usage** (Рахунки/Використання). Щоб переглянути детальні дані використання пристрою, торкніть **Usage Counters** (Лічильники використання). На екрані відобразиться список лічильників відбитків за категоріями.



Огляд принтера

Під час встановлення принтера можна прилаштувати додаткові аксесуари. Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).



Пристрій автоматичної подачі документів для двостороннього друку з одноразовим пропусканням

Офісний фінішер з брошурувальником

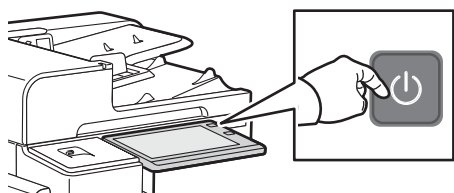
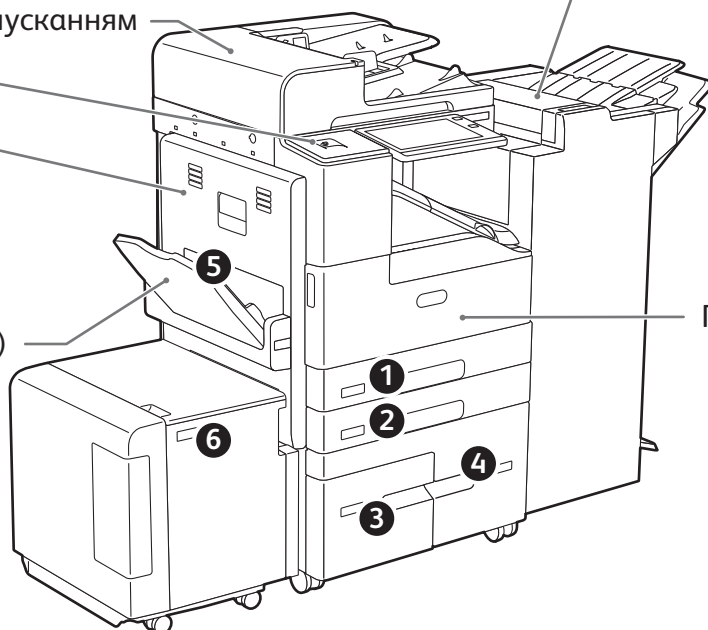
USB-порт

Бічні дверцята

Лотки для паперу

Лоток 5 (обхідний)

Передні дверцята



Щоб увімкнути принтер, натисніть на панелі керування **перемикач живлення**.

Щоб вибрати режим сну, перезавантаження чи вимкнення, натисніть **перемикач живлення**. На сенсорному екрані панелі керування виберіть потрібний елемент.

Використання паперу

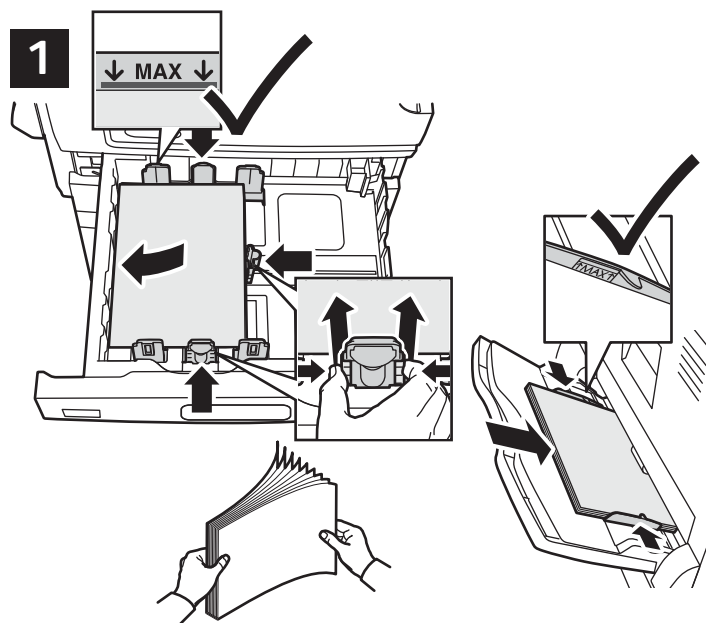
Повний список паперу, який підходить для вашого принтера, дивіться в розділі Recommended Media List (Список рекомендованих носіїв) на сторінці:

www.xerox.com/rmlna (США та Канада)

www.xerox.com/rmleu (Європа)

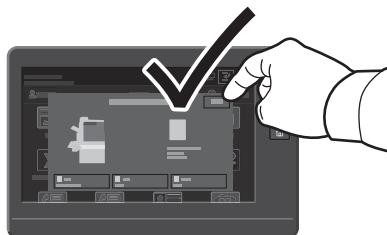
Докладні відомості про лотки і папір читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).

Завантаження паперу



Щоб аркуші не злипалися, розгорніть стос віялом. Відрегулюйте напрямні відповідно до розміру паперу. Не завантажуйте стоси, вищі за лінію максимального заповнення.

2



Підтвердьте або змініть розмір та тип паперу відповідно до потреби.

3



Для виконання друку виберіть у драйвері принтера відповідні параметри.

Орієнтація паперу



Копіювання

Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).

1



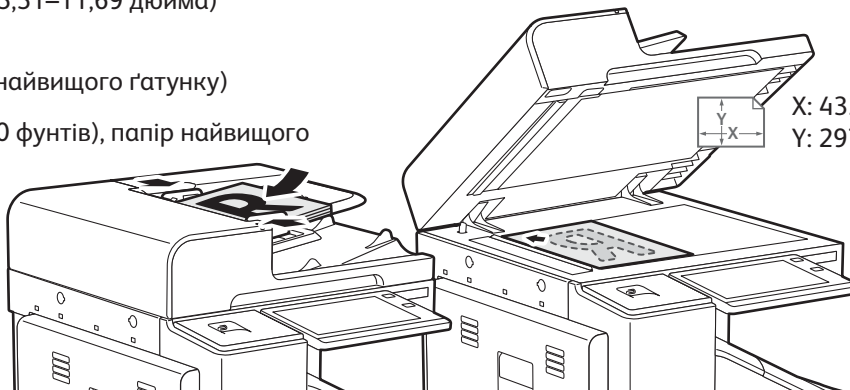
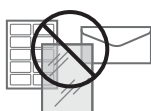
X: 128–432 мм (5,03–17 дюймів)
Y: 140–297 мм (5,51–11,69 дюйма)



50–160 г/м²
(13 – 43 фунти, найвищого ґатунку)



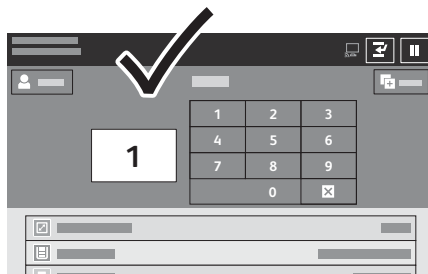
≤200 (80 г/м² (20 фунтів), папір найвищого ґатунку)



X: 432 мм (17 дюймів)
Y: 297 мм (11,69 дюйма)

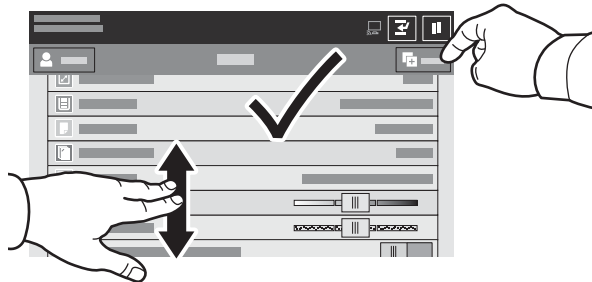
Завантажте оригінали документів.

2

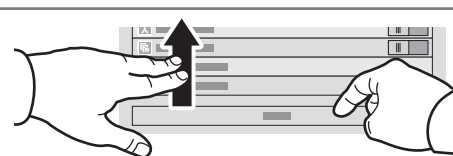


Натисніть **Сору** (Копіювати), а тоді виберіть кількість копій.

3



Виберіть у списку потрібні налаштування функцій і натисніть **Start** (Пуск).



Примітка. Налаштування попередніх користувачів залишаються на екрані ненадовго. Щоб відновити стандартні параметри програми, прокрутіть донизу список функцій і виберіть **Reset** (Скинути).

Сканування і надсилання електронною поштою

Якщо принтер під'єднано до мережі, то на панелі керування можна вказати місце збереження відсканованого зображення.

Нижче наведено способи сканування документів, які не потребують попередніх налаштувань:

- Сканування документів і надсилання на електронну адресу.
- Сканування документів у папку «Вибране», список адресної книги або на USB-накопичувач.
- Сканування документів у стандартну папку зі спільним доступом на жорсткому диску і перегляд їх через веб-браузер.

Про детальну процедуру та інші параметри сканування читайте в *User Guide* (Посібнику користувача). Докладніші відомості про адресну книгу та налаштування робочих шаблонів читайте в *System Administrator Guide* (Посібнику системного адміністратора).

1



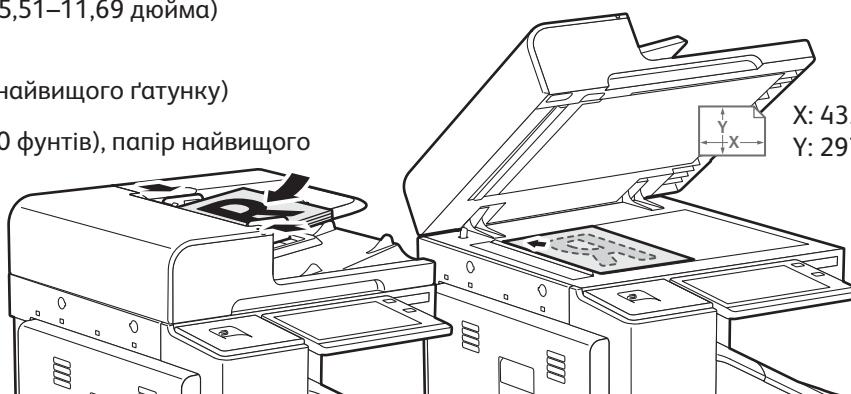
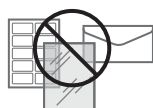
X: 128–432 мм (5,03–17 дюймів)
Y: 140–297 мм (5,51–11,69 дюйма)



50–160 г/м²
(13 – 43 фунти, найвищого ґатунку)

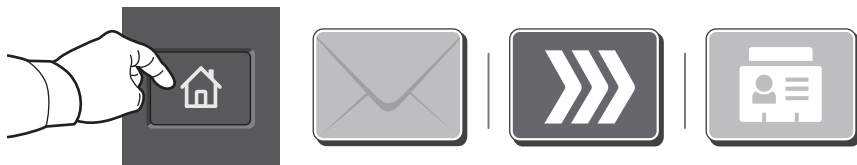


≤200 (80 г/м² (20 фунтів), папір найвищого ґатунку)



Завантажте оригінали документів.

2

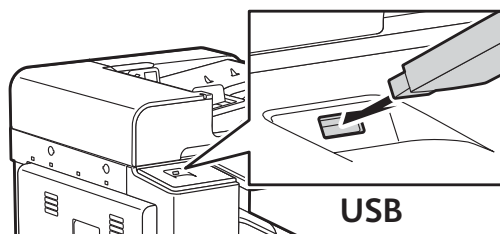


Натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді, щоб надіслати відсканований документ на електронну пошту, натисніть **Email** (Ел. пошта). Щоб зберегти відсканований документ у стандартну загальнодоступну ел. скриньку або на USB-накопичувачі, натисніть **Workflow Scanning** (Робочий процес). Якщо папка для збереження відсканованих документів міститься в адресній книзі або збережена як «Вибране», натисніть **Scan To** (Сканувати у...).

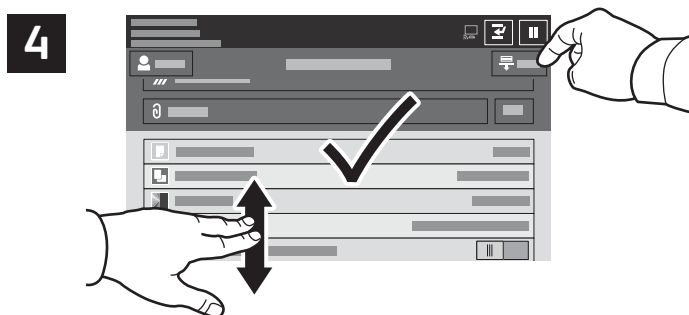


Для надсилання електронного листа натисніть **Manual Entry** (Ввести вручну), введіть за допомогою екранної клавіатури адресу ел. пошти і натисніть **Add** (Додати). Щоб додати до списку більше однієї адреси ел. пошти, натисніть **Add Recipient** (Додати одержувача). Щоб ввести тему електронного листа, натисніть **Subject** (Тема). Щоб вибрати попередньо збережену електронну адресу, скористайтесь адресною книгою пристрою або списком вибраного.

Для сканування робочих документів натисніть **Default Public Mailbox** (Стандартна загальнодоступна скринька) або вставте USB-накопичувач.



Використовуючи функцію «Scan To» (Сканувати у...), натисніть **Favorites** (Вибране) або **Device Address Book** (Адресна книга пристрою).



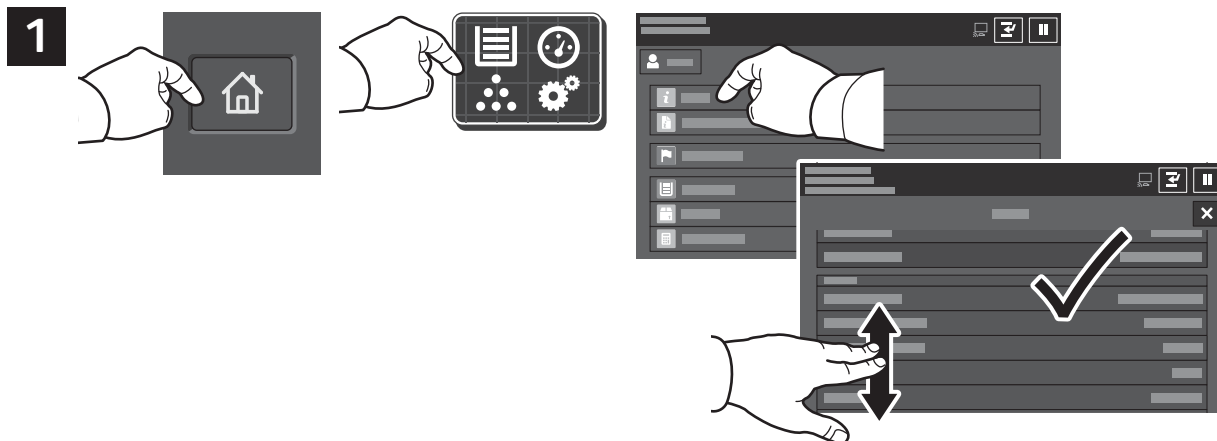
Змініть параметри відповідно до потреби і натиснуть **Scan** (Сканувати) або для надсилання ел. поштою натисніть **Send** (Надіслати).



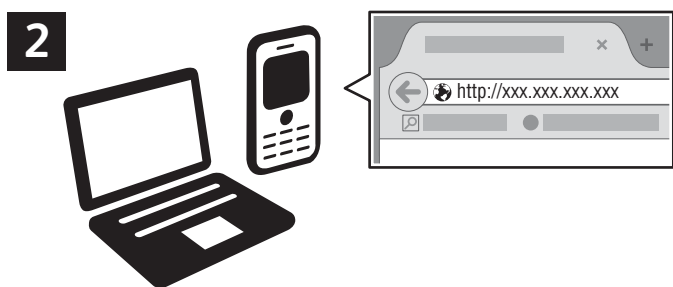
Примітка. Налаштування попередніх користувачів залишаються на екрані ненадовго. Щоб відновити стандартні параметри програми, прокрутіть донизу список функцій і виберіть **Reset** (Скинути).

Завантаження відсканованих файлів

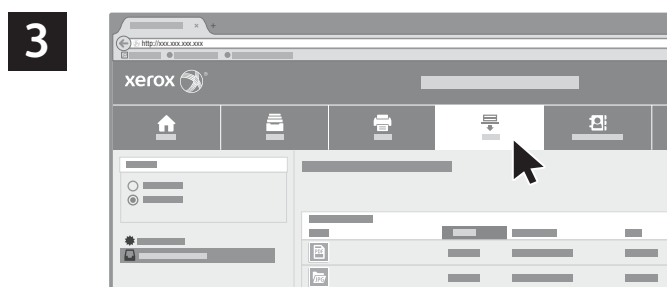
Щоб завантажити відскановані зображення зі стандартної загальнодоступної ел. скриньки принтера, скористайтесь вбудованим веб-сервером. У вбудованому веб-сервері можна налаштувати особисті скриньки ел. пошти і шаблони сканування робочих документів. Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).



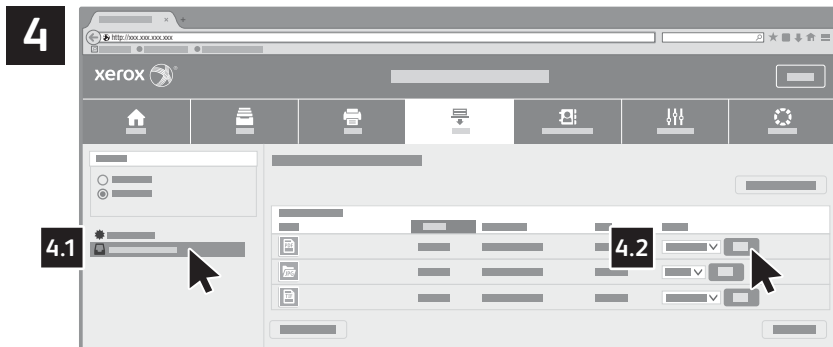
Перегляньте IP-адресу принтера на сенсорному екрані. Якщо IP-адреса не відображається у верхньому лівому кутку сенсорного екрана, натисніть кнопку «Головний екран», виберіть **Device** (Пристрій) > **About** (Про пристрій), а тоді прокрутіть, щоб переглянути IP-адресу.



Введіть IP-адресу принтера у веб-браузері, а тоді натисніть **Enter** або **Return**.



Виберіть вкладку **Scan** (Сканування).



Виберіть **Default Public Mailbox** (Стандартна загальнодоступна скринька) і виберіть потрібний відсканований документ у списку. Щоб завантажити відсканований документ, натисніть **Go** (Пуск).

Щоб оновити список, клацніть **Update View** (Оновити екран).

Щоб зберегти файл на комп'ютері, виберіть **Download** (Завантажити).

Щоб ще раз видрукувати збережений файл, виберіть **Reprint** (Повторний друк).

Щоб остаточно видалити збережене завдання, виберіть **Delete** (Видалити).

Щоб відкрити папку, виберіть **Open** (Відкрити).

Надсилання факсів

Надсилати факси можна чотирма способами:

- **Fax** (Факс): сканує документ і надсилає його безпосередньо на факсовий апарат.
- **Server Fax** (Факс-сервер): сканує документ і надсилає його на факсовий сервер, який передає документ на факсовий апарат.
- **Internet Fax** (Інтернет-факс): сканує документ і надсилає його одержувачу електронною поштою.
- **LAN Fax** (Мережевий факс): надсилає поточне завдання друку як факс.

Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача). Докладніше про мережевий факс читайте в довідці програмного забезпечення драйвера принтера. Докладніші відомості про налаштування факсу та його параметрів читайте в *System Administrator Guide* (Посібнику системного адміністратора).

1



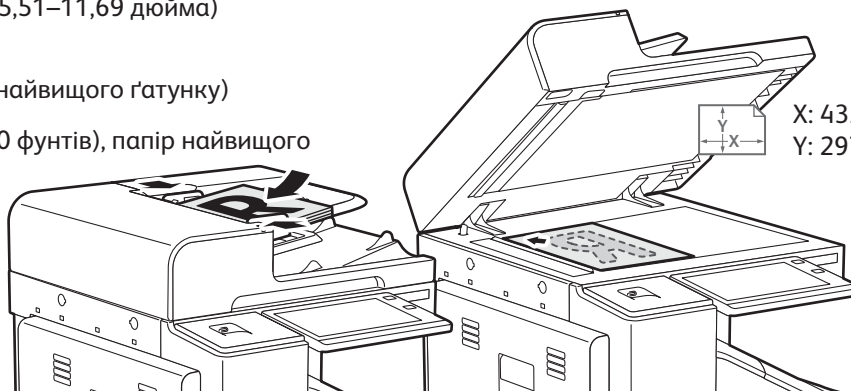
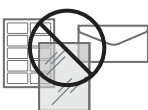
X: 128–432 мм (5,03–17 дюймів)
Y: 140–297 мм (5,51–11,69 дюйма)



50–160 г/м²
(13 – 43 фунти, найвищого ґатунку)



≤200 (80 г/м² (20 фунтів), папір найвищого ґатунку)



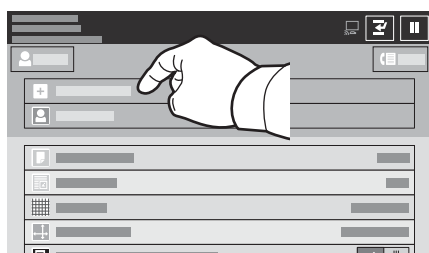
Завантажте оригінали документів.

2



Щоб надіслати факс на факсовий апарат, натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді виберіть **Fax** (Факс) або **Server Fax** (Факс-сервер).

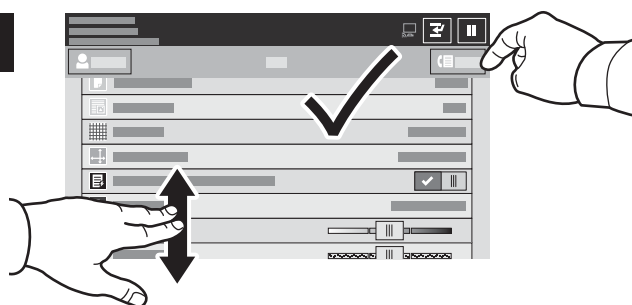
Щоб надіслати факс як долучення до електронного листа, натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді виберіть **Internet Fax** (Інтернет-факс).

3**3.1****3.2****3.3**

Для введення факсових номерів виберіть **Enter Recipient** (Ввести отримувача), а тоді введіть номер факсу за допомогою буквено-цифрових клавіш та символів на сенсорному екрані. Натисніть **Add** (Додати). Щоб додати до списку більше факсових номерів, натисніть **Add Recipient** (Додати одержувача).

Для введення електронних адрес Інтернет-факсу виберіть **Enter Recipient** (Ввести отримувача) і введіть адресу за допомогою екранної клавіатури. Натисніть **Add** (Додати). Щоб додати до списку більше адрес електронної пошти, натисніть **Add Recipient** (Додати одержувача).

Щоб вибрати попередньо збережений номер, скористайтесь адресною книгою пристрою або списком вибраного. Щоб вибрати збережене місце для факсів, скористайтесь пунктами Mailbox (Електронна скринька) або Polling (Опитування).

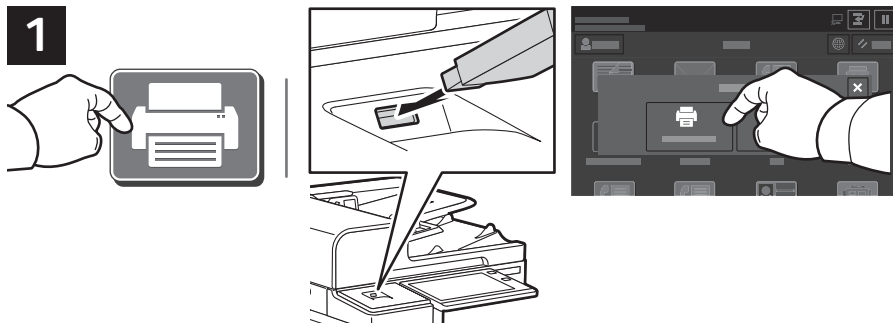
4

Змініть параметри відповідно до потреби і натисніть **Send** (Надіслати).



Друк із флеш-накопичувача USB

Безпосередньо з USB-накопичувача можна друкувати файли .pdf, .tiff, .ps, .xps та інші. Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).

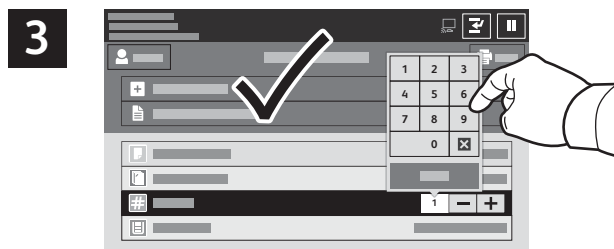


Не виймайте USB-накопичувач у процесі зчитування. Це може призвести до пошкодження файлів.

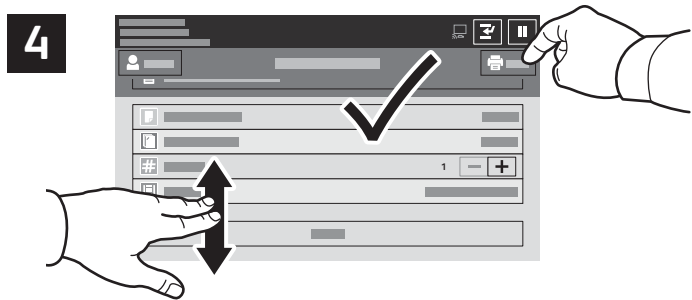
Натисніть **Print From** (Друкувати з) або вставте USB-накопичувач, а потім виберіть **Print From USB** (Друк із USB).



Натисніть **Add Document** (Додати документ), а потім перейдіть до файлів і виберіть їх.



Щоб вказати кількість копій, натисніть знак «плюс» (+) або знак «мінус» (-). Якщо кількість копій велика, натисніть **Quantity** (Кількість) і вкажіть число.



Виберіть потрібні налаштування і натисніть **Print** (Друк).



Примітка. Налаштування попередніх користувачів залишаються на екрані ненадовго. Щоб відновити стандартні параметри програми, прокрутіть донизу список функцій і виберіть **Reset** (Скинути).

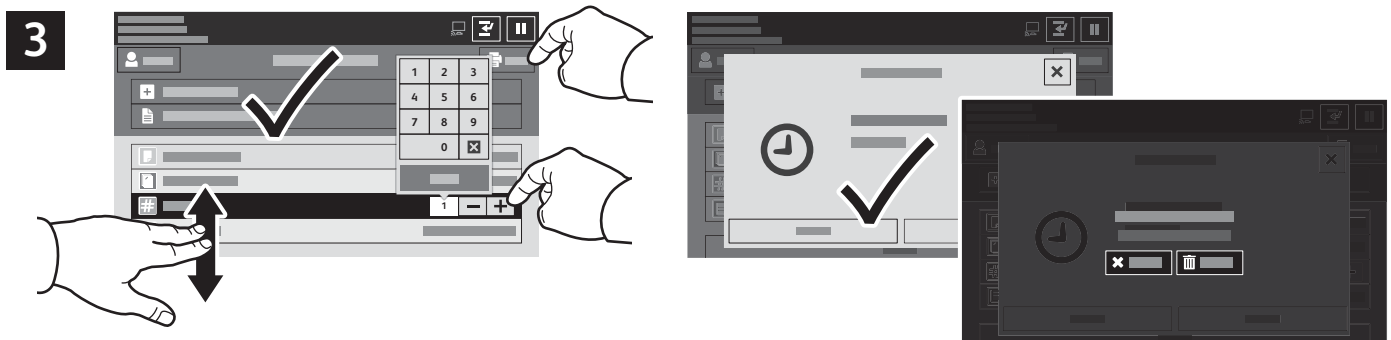
Завдання друку, збережені на принтері



Можна надіслати завдання друку для збереження на принтер, а згодом вибрати це завдання на панелі керування принтера, щоб надрукувати. Завдання можна зберегти в загальній папці або захистити паролем. У драйвері принтера Xerox® виберіть **Properties** (Властивості) (Windows) або **Xerox Features** (Функції Xerox) (Mac OS), а тоді виберіть **Job Type** (Тип завдання). Виберіть **Saved Job** (Збережене завдання) або **Secure Print** (Захищений друк). Для захищеного друку введіть пароль. Натисніть **OK** і видрукуйте завдання.



Натисніть **Print From** (Друкувати з), а тоді виберіть **Saved Jobs** (Збережені завдання). Виберіть **Default Public Folder** (Стандартна загальнодоступна папка) і виберіть потрібне завдання друку.



Виберіть у списку потрібні параметри. Щоб вказати кількість копій, натисніть знак «плюс» (+) або знак «мінус» (-). Якщо кількість копій велика, натисніть **Quantity** (Кількість) і вкажіть число. Натисніть **Print** (Друк). Щоб видалити завдання, на екрані друку та на екрані підтвердження натисніть **Delete** (Видалити).