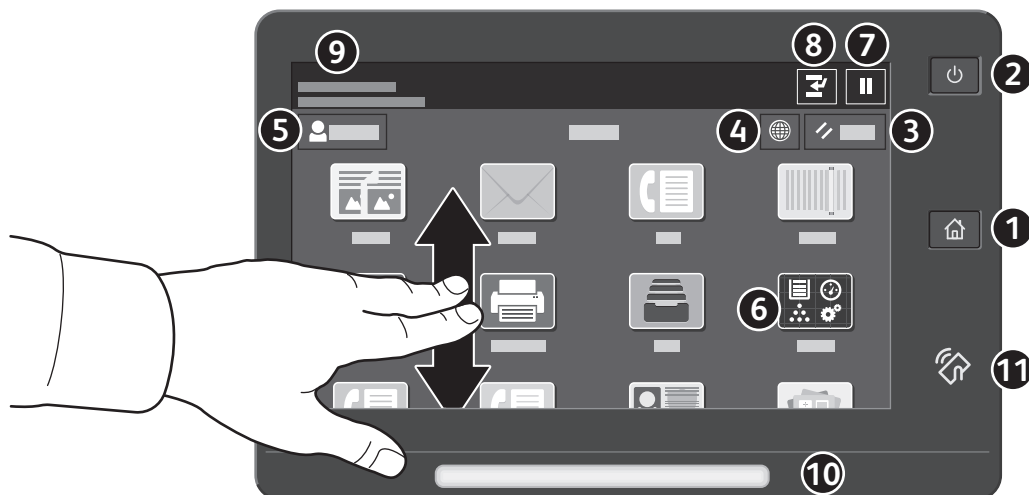


Upravljačka ploča

Dostupne aplikacije mogu se razlikovati ovisno o postavi pislača. Pojediniosti o aplikacijama i značajkama potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).



- 1 Početna nas vraća na glavni zaslon aplikacija.
- 2 Napajanje/Wake pokreće pislač ili pruža mogućnosti mirovanja, ponovnog pokretanja ili isključivanja pislača.
- 3 Reset vraća postavke na zadane vrijednosti u svim aplikacijama.
- 4 Language pruža izbor jezika na zaslonu.
- 5 Log in pruža poseban pristup alatima i postavkama.
- 6 Device app pruža pristup informacijama o pislaču i postavkama.
- 7 Pause Printing privremeno zaustavlja aktivan zadatak za ispis.
- 8 Interrupt Print Job prekida trenutni zadatak za kopiranje ili ispis drugog zadatka.
- 9 Status messages prikazuju status pislača i upozorenja.
- 10 Status LED označava status pislača. Detaljne informacije potražite u *Korisničkom priručniku*.
- 11 Područje NFC-a omogućuje uparivanje s mobilnim uređajem radi ispisa ili skeniranja iz aplikacije.

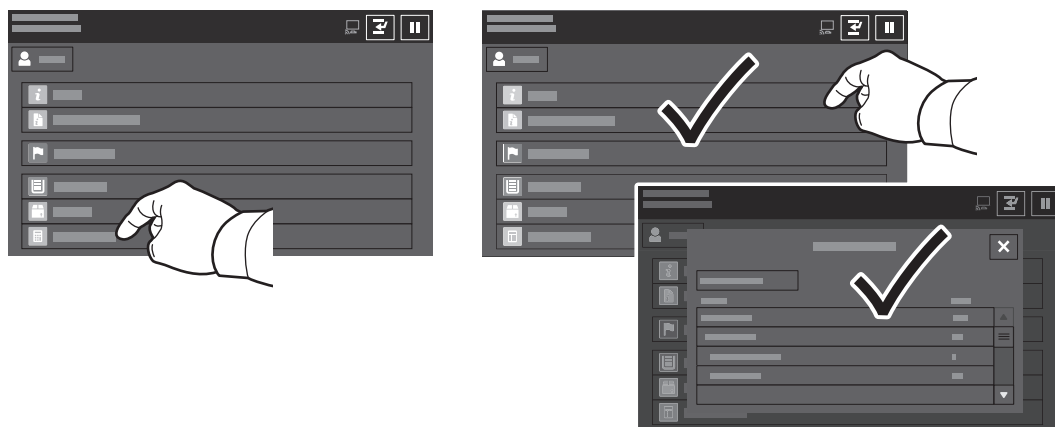
Aplikacija Uređaj

Aplikacija Uređaj pruža pristup statusu zaliha, informacijama o pisaču i postavkama. Neki izbornici i postavke zahtijevaju prijavu uz ime i lozinku administratora.



Informacije o naplati i upotrebi

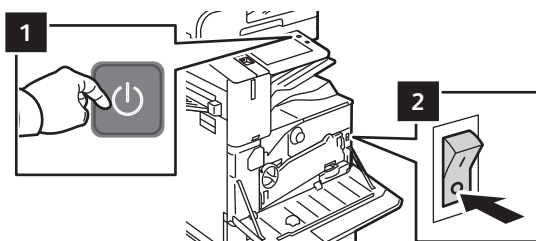
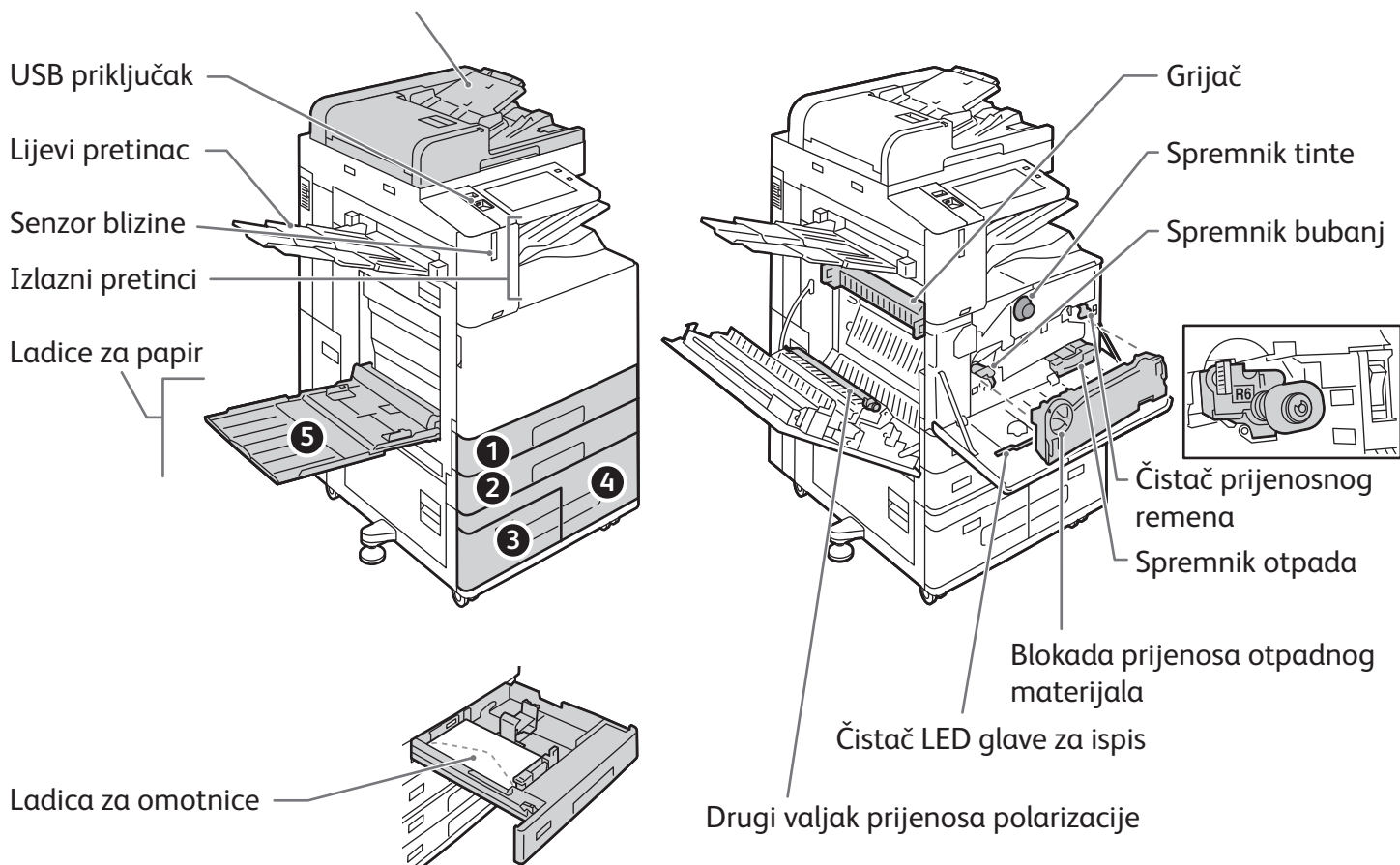
U izborniku Značajke uređaja, za prikaz osnovnog zbroja otisaka, dodirnite **Billing/Usage** (Napлата/ korištenje). Za detaljni prikaz broja korištenja dodirnite **Usage Counters** (Brojači korištenja). Popis pruža detaljne kategorije zbroja otisaka.



Vodič za pislač

Opcijski dodaci mogu biti dijelom vaše postave pislača. Detaljne informacije potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).

Automatski jednopotezni obostrani ulagač dokumenata (DADF)



Za ponovno pokretanje pislača na upravljačkoj ploči pritisnite **pomoćni prekidač napajanja** (1).

Za potpuno isključivanje napajanja pislača pritisnite **pomoćni prekidač napajanja** (1). Iza prednjeg poklopca pritisnite **glavni prekidač napajanja** (2).

Za odabir načina mirovanja pritisnite **pomoćni prekidač napajanja** (1). Na dodirnom zaslonu upravljačke ploče pislača dodirnite odabir.

Rukovanje papirom

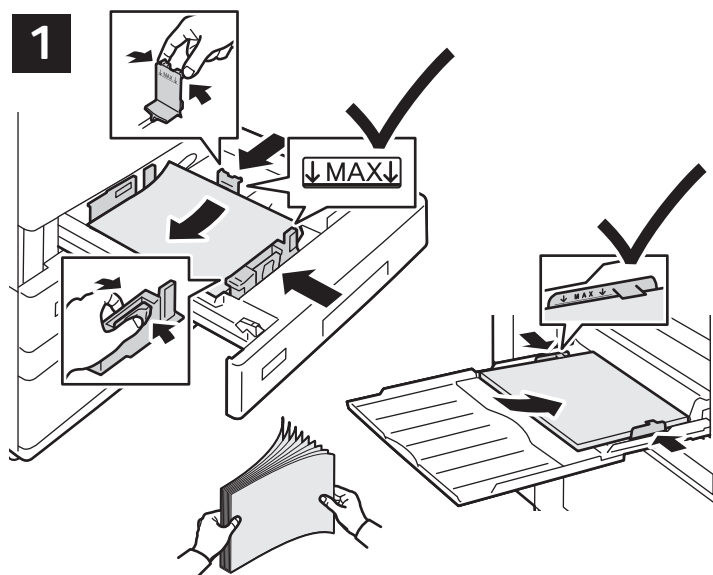
Za cjelokupni popis vrsta papira koje odgovaraju vašem pislaču pogledajte Popis preporučenih medija na:

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

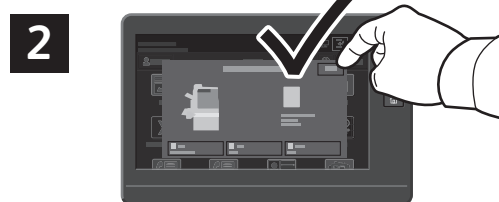
www.xerox.com/rmleu (Europa)

Pojedinosti o ladicama i papiru potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).

Umetanje papira



Za najbolje rezultate razgranajte rubove papira. Prilagodite vodilice veličini papira. Ne umećite papir iznad crte maksimalne ispune.

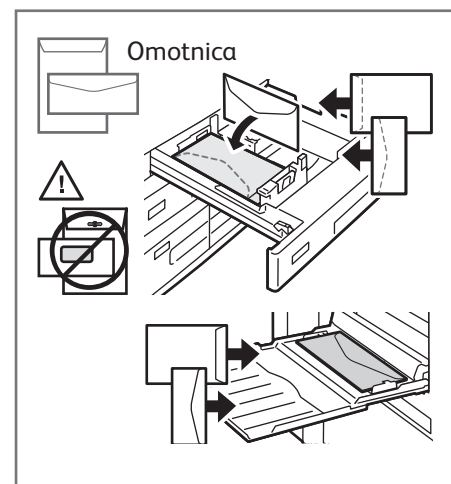
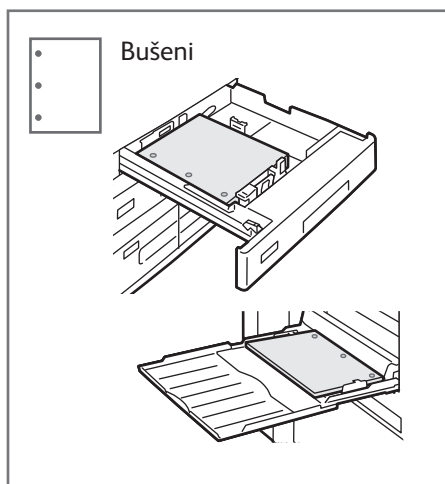
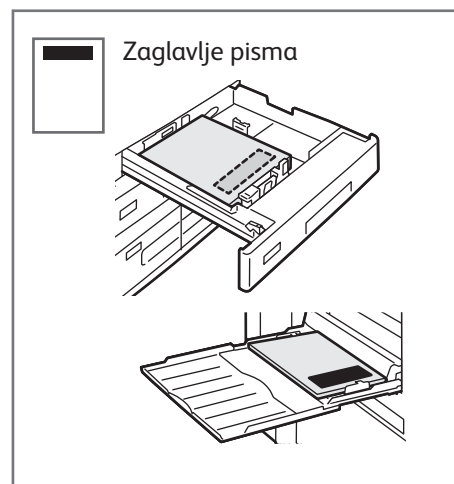


Potvrdite ili promijenite veličinu i postavke vrste ako je potrebno.



Pri ispisu odaberite mogućnosti u upravljačkom programu pisalca.

Usmjerenje papira



Kopiranje

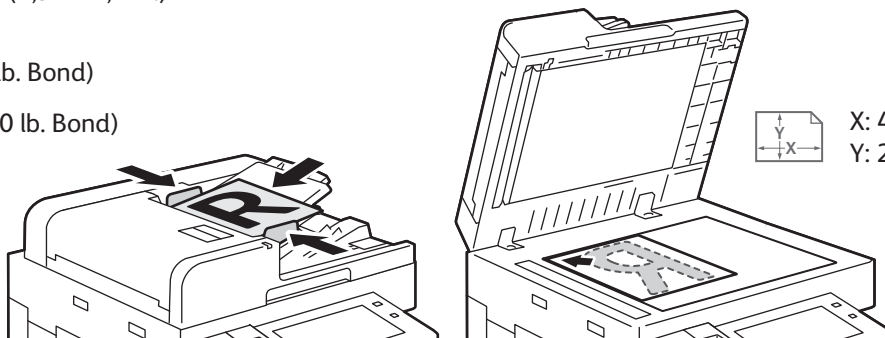
Detaljne informacije potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).

1

X: 85 – 432 mm (3,3 – 17 in.)
Y: 125 – 297 mm (4,9 – 11,7 in.)

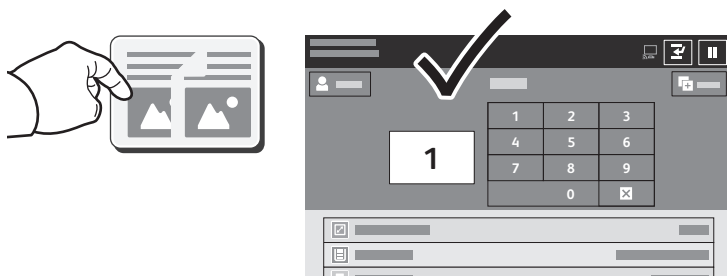
38 – 128 g/m²
(26 lb. Text – 34 lb. Bond)

≤130 (80 g/m², 20 lb. Bond)



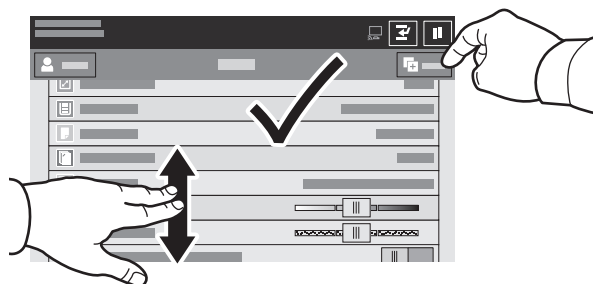
Učitajte originalne dokumente.

2

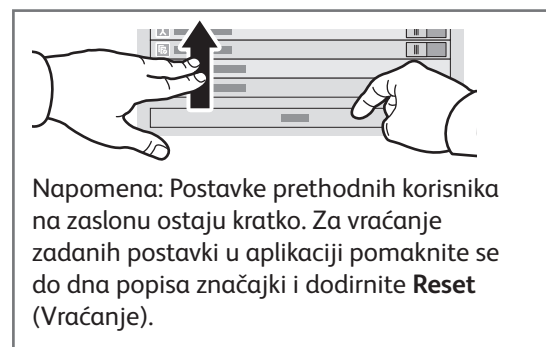


Dodirnite **Copy** (Kopiraj), a zatim odaberite željeni broj kopija.

3



Odaberite postavke s popisa, a zatim dodirnite **Start** (Pokreni).



Skeniranje i slanje e-pošte


Ako je pisač spojen s mrežom, određite za skeniranu sliku možete odabrati na upravljačkoj ploči pisača.


Ovaj vodič određuje tehniku skeniranja dokumenata bez pripreme posebnih postavki:

- Skeniranje dokumenata i slanje na adresu e-pošte.
- Skeniranje dokumenata u spremljene Favorite, popis Adresara ili USB izbrisivi memorijski pogon.
- Skeniranje dokumenata u Zadanu javnu mapu na tvrdom disku pisača i njihovo dohvaćanje putem web-preglednika.

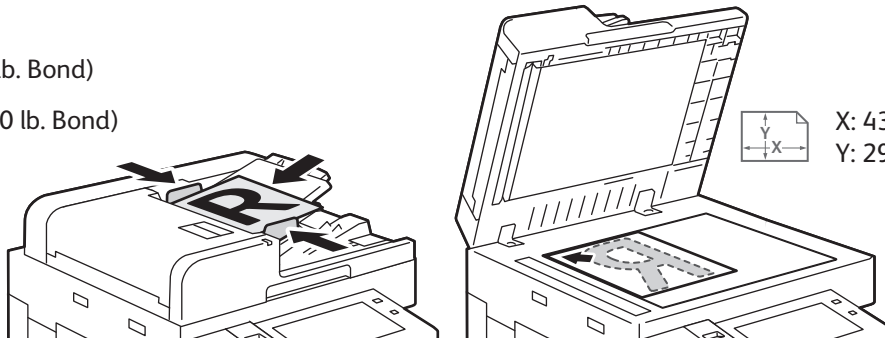
Pojedinosti i više o postavi skeniranja potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču). Pojedinosti o adresaru i postavi obrasca radnih procesa potražite u *System Administrator Guide* (Vodiču za administratora sustava).


1

 X: 85 – 432 mm (3,3 – 17 in.)
Y: 125 – 297 mm (4,9 – 11,7 in.)

 38 – 128 g/m²
(26 lb. Text – 34 lb. Bond)

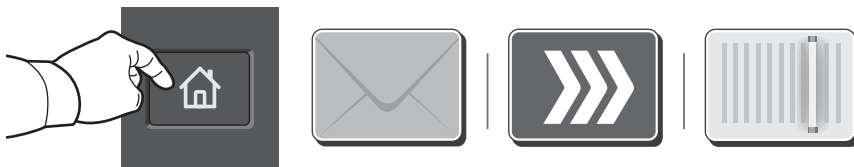
 ≤130 (80 g/m², 20 lb. Bond)



 X: 432 mm (17 in.)
Y: 297 mm (11,7 in.)

Učitajte originalne dokumente.

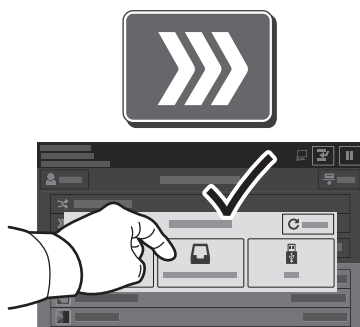
2



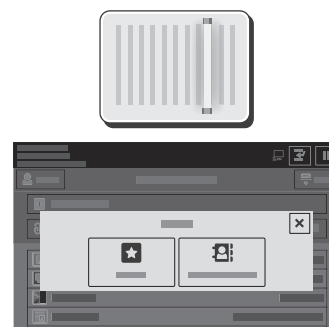
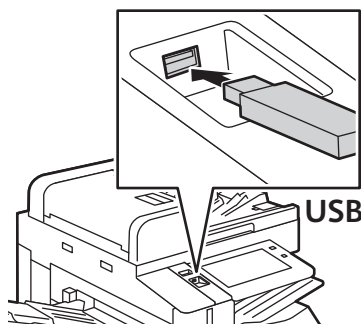
Pritisnite **Početna**, a za slanje skena e-poštom dodirnite **Email** (E-pošta). Za skeniranje u Zadani javni poštanski sandučić ili na USB izbrisivi memorijski pogon dodirnite **Workflow Scanning** (Skeniranje radnog procesa). Ako je vaše određište skeniranja pohranjeno u adresaru ili spremljeno kao favorit, dodirnite **Scan To** (Skeniraj u).



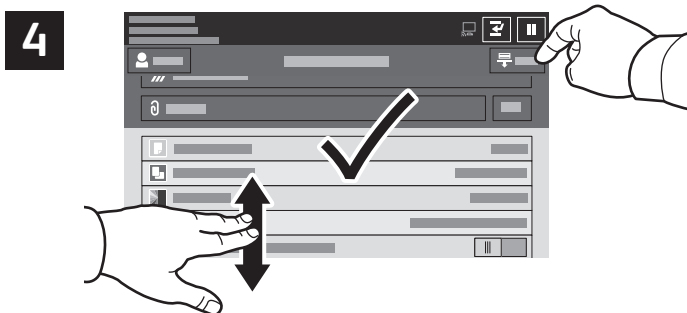
Za e-poštu dodirnite **Manual Entry** (Ručni unos), upišite adresu e-pošte putem tipkovnice dodirnog zaslona pa dodirnite **Add** (Dodaj). Za dodavanje više od jedne adrese e-pošte na popis dodirnite **Add Recipient** (Dodaj primatelja). Za upisivanje retka predmeta za e-poštu dodirnite **Subject** (Predmet). Spremljene adrese e-pošte odaberite putem Device Address Book (Adresara uređaja) ili ih odaberite iz Favorites (Favorita).



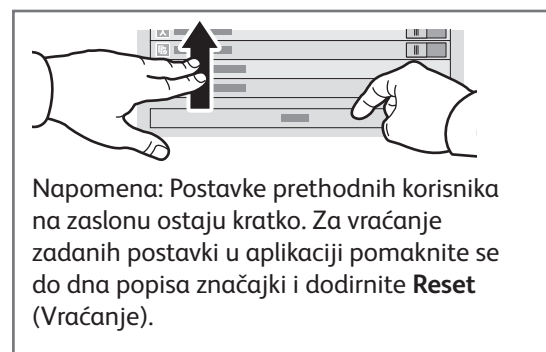
Za Skeniranje radnog procesa dodirnite **Default Public Mailbox** (Zadani javni poštanski sandučić) ili umetnite USB izbrisivi memorijski pogon.



Za opciju Scan To (Skeniraj na), dodirnite vrstu odredišta, a zatim unesite odgovarajuće podatke. Za dodavanje više od jednog odredišta na popis, dodirnite **Add Destination** (Dodaj odredište).



Promijenite postavke prema potrebi pa dodirnite **Scan** (Skeniraj), a za e-poštu dodirnite **Send** (Pošalji).



Dohvaćanje skeniranih datoteka

Za preuzimanje skeniranih slika iz Zadanog javnog poštanskog sandučića na pisaču koristite ugrađeni web-poslužitelj. Možete postaviti osobne poštanske sandučice i obrasce skeniranja radnih procesa u opciji ugrađeni web-poslužitelj. Detaljne informacije potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).



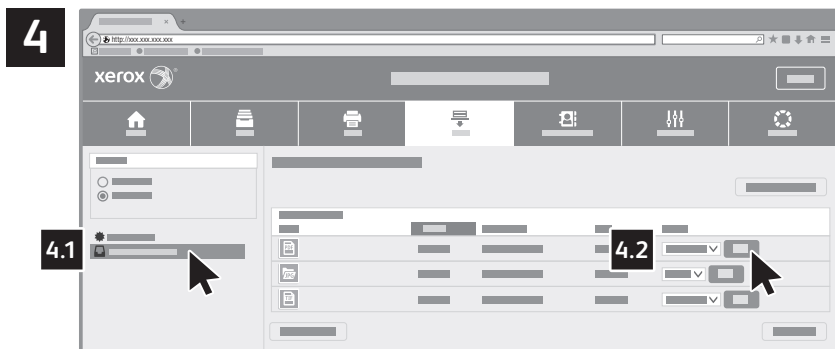
Zabilježite IP adresu pisača na dodirnom zaslonu. Ako se IP adresa ne pojavljuje u gornjem lijevom kutu dodirnog zaslona, pritisnite Početna, dodirnite **Device** (Uređaj) > **About** (O uređaju) pa se pomaknite za provjeru IP adrese.



U web-pregledniku upišite IP adresu pisača pa pritisnite **Enter** (Unos) ili **Return** (Povratak).



Kliknite karticu **Scan** (Skeniraj).



Odaberite **Default Public Mailbox** (Zadani javni poštanski sandučić) pa pronađite svoj sken na popisu. Za preuzimanje skena kliknite **Go** (Idi).

Za osvježavanje popisa kliknite **Update View** (Ažuriraj prikaz).

Za spremanje datoteke na računalo odaberite **Download** (Preuzmi).
 Za ponovni ispis spremljene datoteke odaberite **Reprint** (Ponovi ispis).
 Za trajno uklanjanje pohranjenog zadatka odaberite **Delete** (Izbriši).
 Za otvaranje imenika odaberite **Open** (Otvori).


Faksiranje


Faks možete slati na jedan od četiri načina:

- **Faks** skenira dokument pa ga šalje izravno uređaju za faksiranje.
- **Faks na poslužitelju** skenira dokument pa ga šalje poslužitelju za faks koji dokument prenosi na faks uređaj.
- **Internetski faks** skenira dokument pa ga e-poštom šalje primatelju.
- **LAN faks** šalje trenutni zadatak ispisa kao faks.

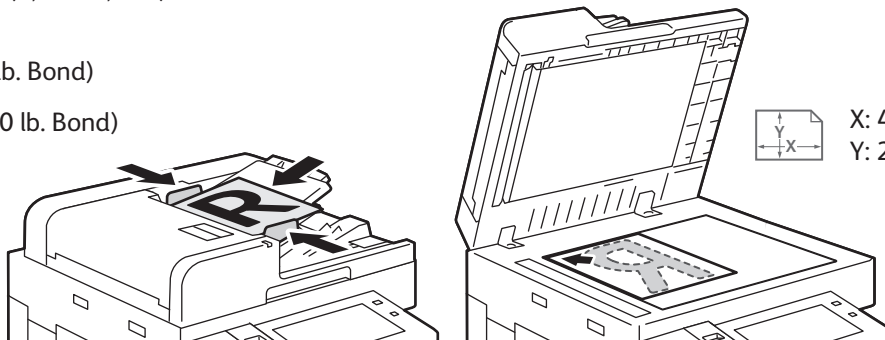
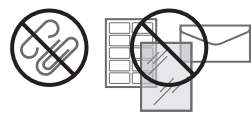
Detaljne informacije potražite u *User Guide (Korisničkom vodiču)*. Za pojedinosti o LAN faksu pogledajte softver upravljačkog programa pisača. Pojedinosti o postavljanju faksa i naprednim postavkama potražite u *System Administrator Guide (Vodiču za administratora sustava)*.

1

 X: 85 – 432 mm (3,3 – 17 in.)
Y: 125 – 297 mm (4,9 – 11,7 in.)

 38 – 128 g/m²
(26 lb. Text – 34 lb. Bond)

 ≤130 (80 g/m², 20 lb. Bond)



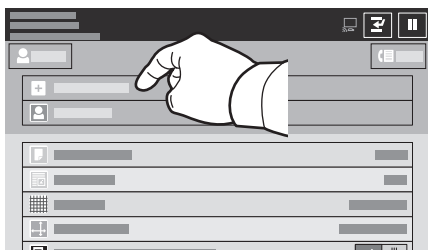
Učitajte originalni dokument.

2



Za slanje faksa na uređaj za faksiranje pritisnite **Početna**, a zatim dodirnite **Fax** (Faks) ili **Server Fax** (Faks poslužitelja).

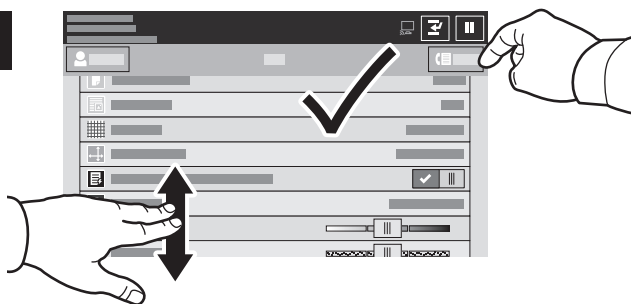
Za slanje faksa kao privitka poruci e-pošte, dodirnite **Početna**, a zatim dodirnite **Internet Fax** (Internetski faks).

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

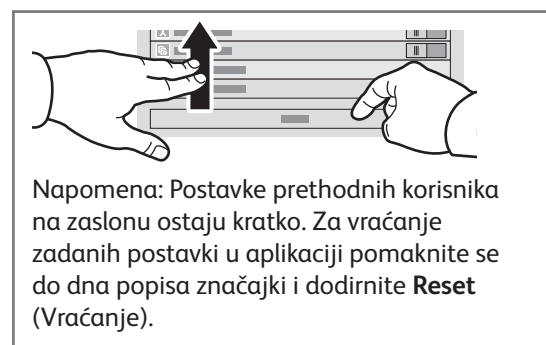
Za brojeve faksa dodirnite **Manual Entry** (Ručni unos), a zatim unesite broj faksa pomoću slovnobrojčanih tipki i posebnih znakova na dodirnom zaslonu. Dodirnite **Add** (Dodaj). Za dodavanje više brojeva faksa na popis dodirnite **Add Recipient** (Dodaj primatelja).

Za adrese e-pošte internetskog faksa dodirnite **Manual Entry** (Ručni unos), a zatim unesite adresu e-pošte putem tipkovnice na dodirnom zaslonu. Dodirnite **Add** (Dodaj). Za dodavanje više adresa e-pošte na popis dodirnite **Add Recipient** (Dodaj primatelja).

Za odabir spremljenih brojeva koristite Device Address Book (Adresar uređaja) ili Favorites (Favorita). Za odabir pohranjenih lokacija faksa koristite Mailbox (Poštanski sandučić) ili Polling (Prozivanje).

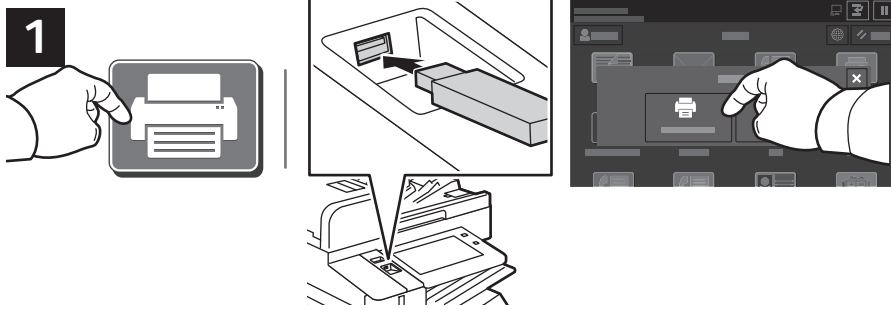
4

Promijenite postavke prema potrebi pa dodirnite **Send** (Pošalji).



Ispis s USB izbrisivog memorijskog pogona

Možete ispisivati .pdf, .tiff, .ps, .xps i druge vrste datoteka izravno s USB izbrisivog memorijskog pogona. Detaljne informacije potražite u *Korisničkom priručniku*.

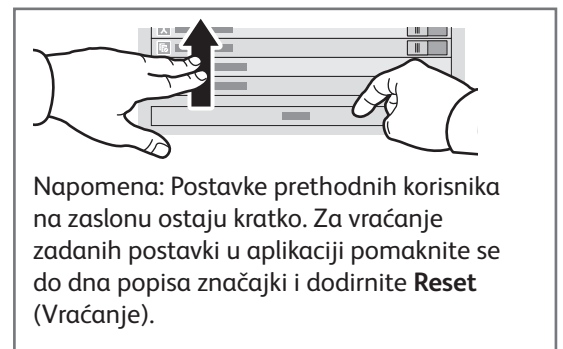
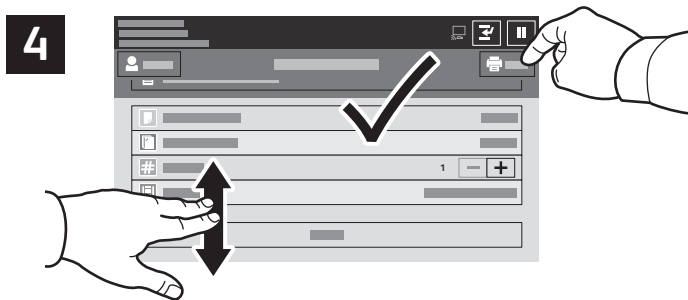


Dodirnite **Print From** (Ispis s) ili umetnite USB izbrisivi memorijski pogon, a zatim odaberite **Print From USB** (Ispis s USB-a).



Za odabir broja kopija dodirnite znak za plus (+) ili minus (-). Za veće brojeve dodirnite **Quantity** (Količina) pa unesite broj.

Dodirnite **Add Document** (Dodaj dokument) pa navigirajte do datoteka i odaberite ih.



Odaberite postavke po želji, a zatim dodirnite **Print** (Ispis).

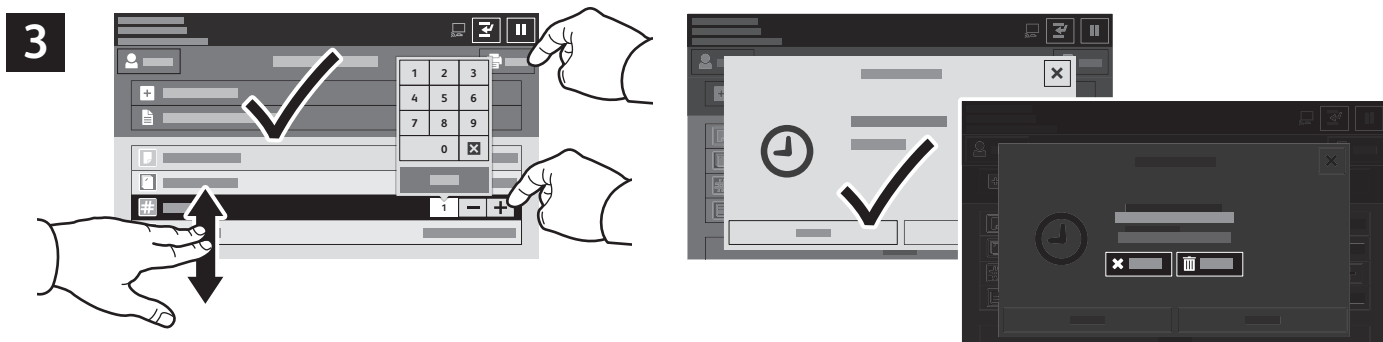
Zadaci za ispis pohranjeni u pisaču



Zadatak za ispis možete poslati i spremiti u pisač, a zatim kasnije odabrati zadatak na upravljačkoj ploči pisača i ispisati ga. Zadaci se mogu spremiti u javnu mapu ili se zaštititi lozinkom. U upravljačkom programu Xerox® pisača odaberite **Properties** (Značajke) (Windows) ili **Xerox Features** (Xerox značajke) (Mac OS), a zatim **Job Type** (Vrsta zadatka). Odaberite **Saved Jobs** (Spremljeni zadatak) ili **Secure Print** (Sigurni ispis). Za Sigurni ispis upišite lozinku. Kliknite **OK** (U redu) i ispišite zadatak.



Dodirnite **Print From** (Ispis s) pa dodirnite **Saved Jobs** (Spremljeni zadaci). Odaberite **Default Public Folder** (Zadana javna map) a pa odaberite zadatak za ispis.



Odaberite postavke s popisa. Za odabir broja kopija dodirnite znak za plus (+) ili minus (-). Za veće brojeve dodirnite **Quantity** (Kvantiteta) pa unesite broj. Dodirnite **Print** (Ispis). Za brisanje zadatka na zaslonu za ispis i zaslonu za potvrdu dodirnite **Delete** (Izbriši).