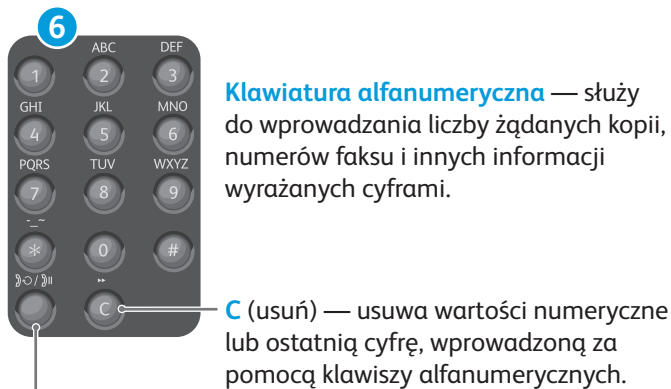
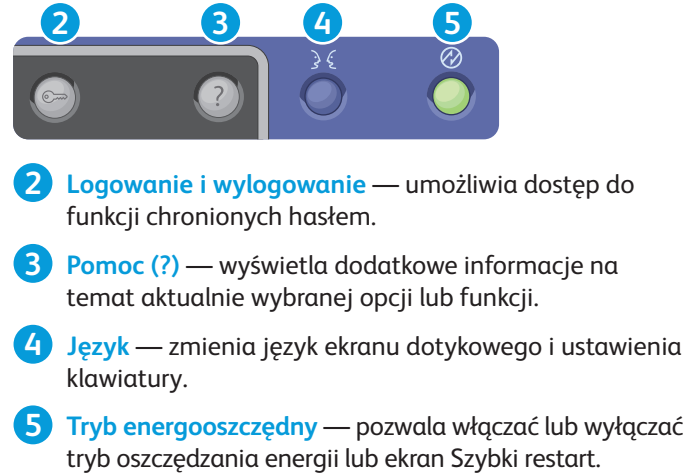
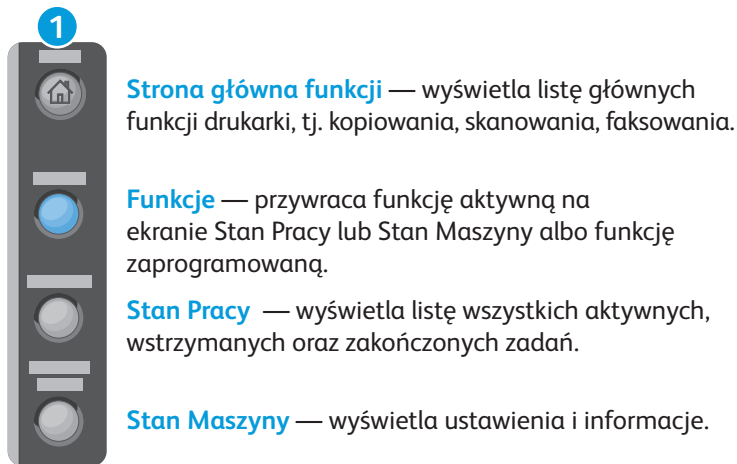


Dostępność niektórych funkcji zależy od ustawień drukarki. Więcej informacji na temat dostępnych funkcji oraz ustawień podano w *Przewodniku użytkownika*.



**Paauza Wybierania Numeru** — wstawia pauzę w numerze telefonu przy przesyłaniu faksu.



**Wyczyść Wszystko** — usuwa pierwotne oraz zmienione ustawienia dla aktualnie wybranej funkcji. Naciśnij ten przycisk dwukrotnie w celu wyzerowania wszystkich funkcji do ustawień domyślnych i usunięcia już zeskanowanych dokumentów.

**Start** — rozpoczyna wybraną pracę.

**Stop** — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę. Aby anulować lub wznowić wykonywanie pracy, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

**Przerwij drukowanie** — umożliwia przerwanie bieżącej pracy drukowania w celu wykonania bardziej pilnej pracy.

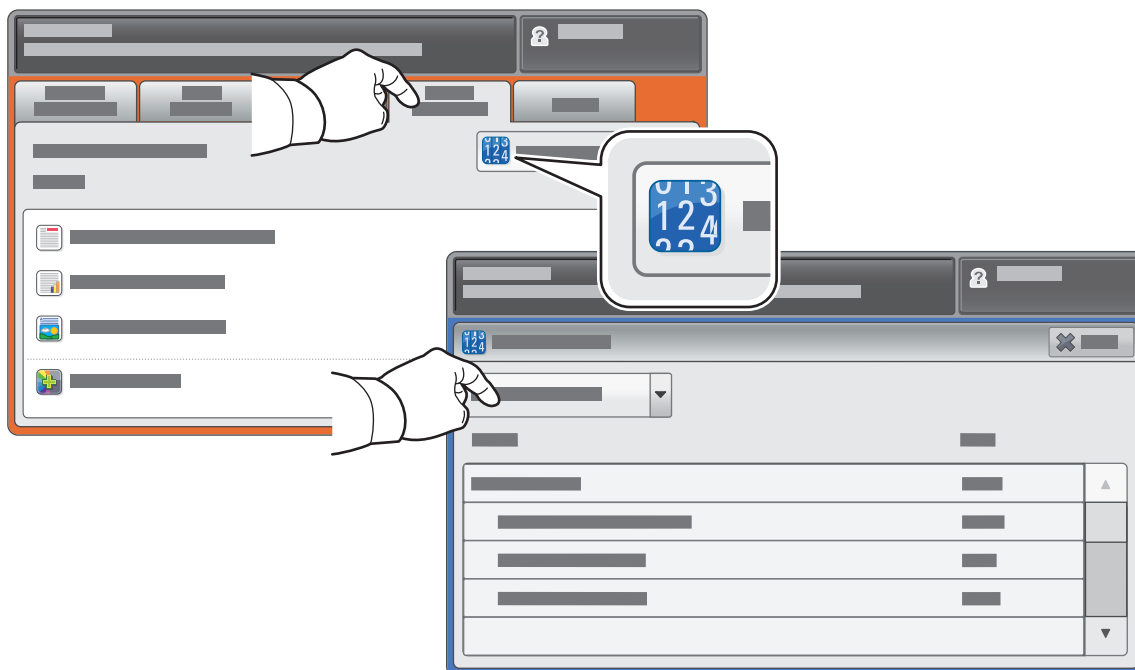
Menu Stan Maszyny zapewnia dostęp do informacji o stanie zasobów drukarki, informacji o drukarce oraz do ustawień. Niektóre pozycje menu i ustawień wymagają zalogowania przy użyciu nazwy użytkownika oraz hasła administratora systemu.



## Dane rozliczenia i użytkowania

W celu wyświetlenia podstawowych liczników obrazów dotknij karty **Zliczanie – informacje**. Wybierz **Liczniki Eksploatacyjne**, aby wywołać szczegółowe dane zużycia. Menu rozwijane zawiera więcej kategorii liczników.

Patrz *Przewodnik użytkownika*, aby uzyskać szczegółowe wyjaśnienie na temat poziomów kolorów 1–3.



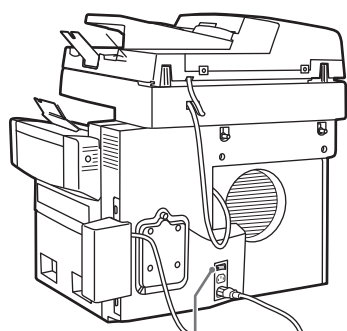
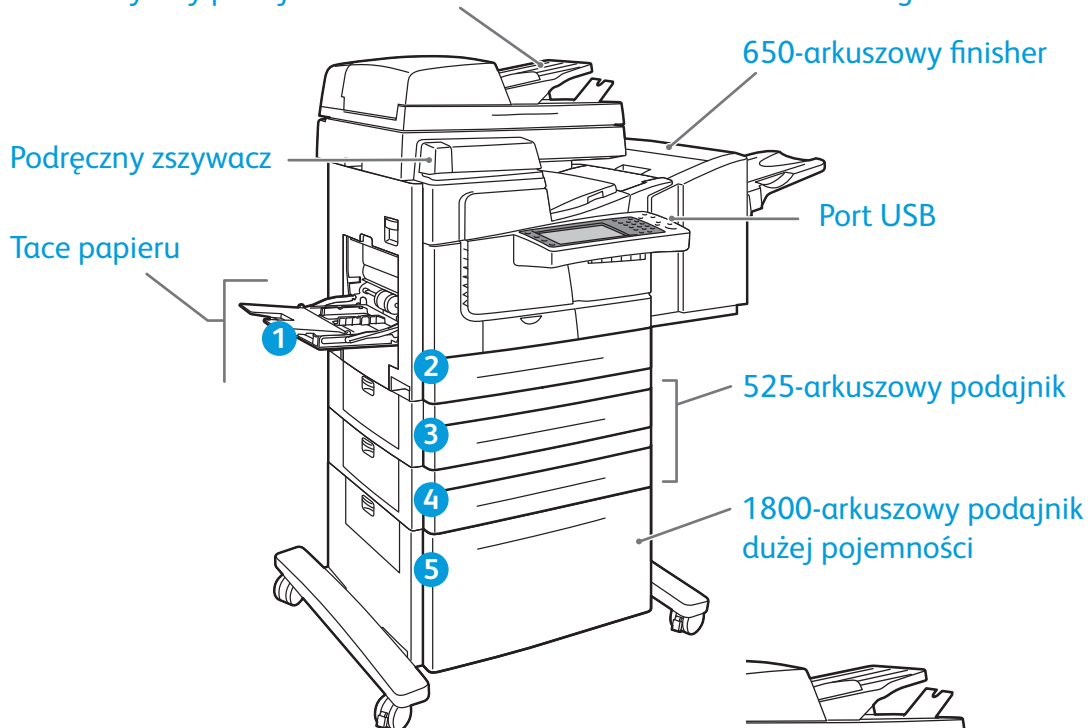
# Xerox® ColorQube® 8700 / 8900

## Przewodnik po drukarce



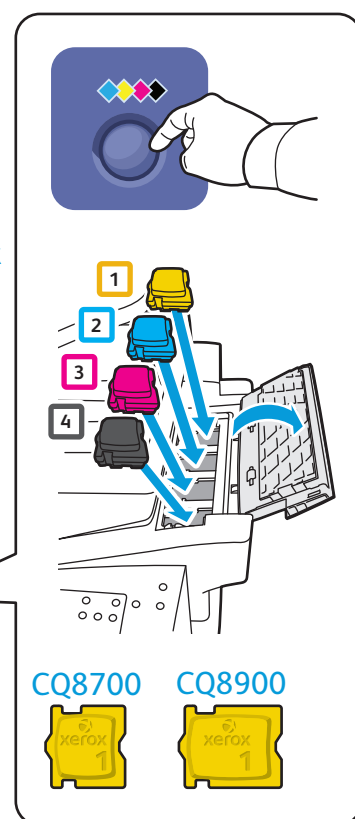
Akcesoria opcjonalne mogą stanowić część konfiguracji drukarki. Szczegółowe informacje podano w *Przewodniku użytkownika*

### Automatyczny podajnik dokumentów w module druku dwustronnego



Ładowanie tuszu

Zespół czyszczący  
Taca odpadów tuszu



Włącznik zasilania



Aby oszczędzać tusz, należy pozostawiać drukarkę włączoną przez cały czas. Aby uruchomić drukarkę za pomocą funkcji Szybki restart, naciśnij przycisk **Tryb energooszczędny**, aby wybudzić drukarkę, jeśli to konieczne, a następnie naciśnij go ponownie. Naciśnij **Szybki restart** na ekranie dotykowym, a następnie naciśnij przycisk **Restart**. Jeżeli proces ponownego uruchamiania nie rozpocznie się w ciągu 30 sekund, uruchom ponownie za pomocą włącznika zasilania.

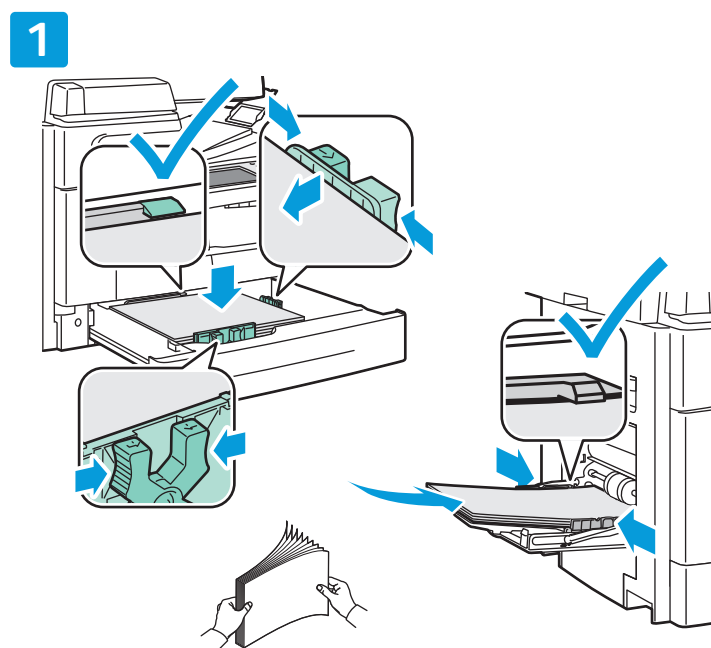
Kompletną listę rodzajów papieru zalecanych dla tej drukarki można znaleźć na liście zalecanych nośników Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) pod adresem:

[www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper) (U.S.A./Kanada)

[www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper)

Więcej informacji na temat dostępnych tac i papieru podano w *Przewodniku użytkownika*.

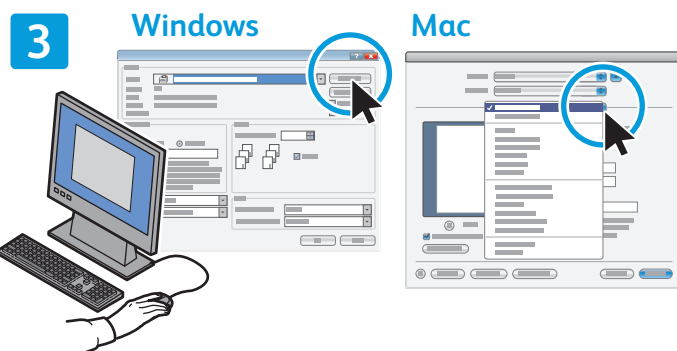
## Ładowanie papieru



Dla osiągnięcia optymalnej jakości wydruku przekartkuj papier przed załadowaniem. Dopasuj prowadnice do rozmiaru papieru. Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapełnienia.

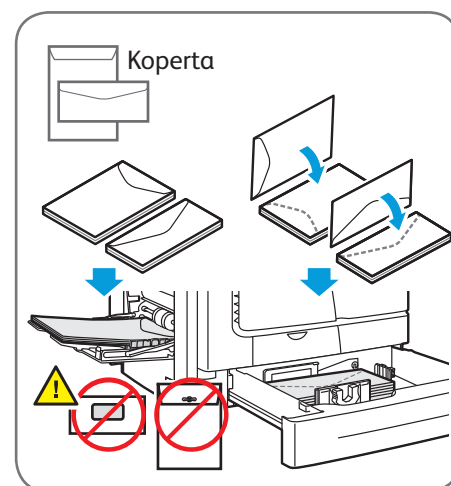
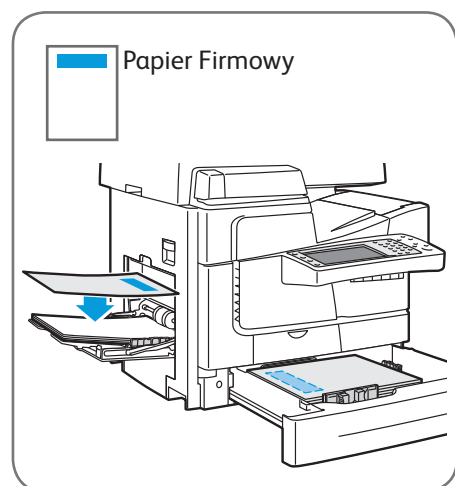


Potwierdź lub odpowiednio zmień rozmiar i typ papieru.

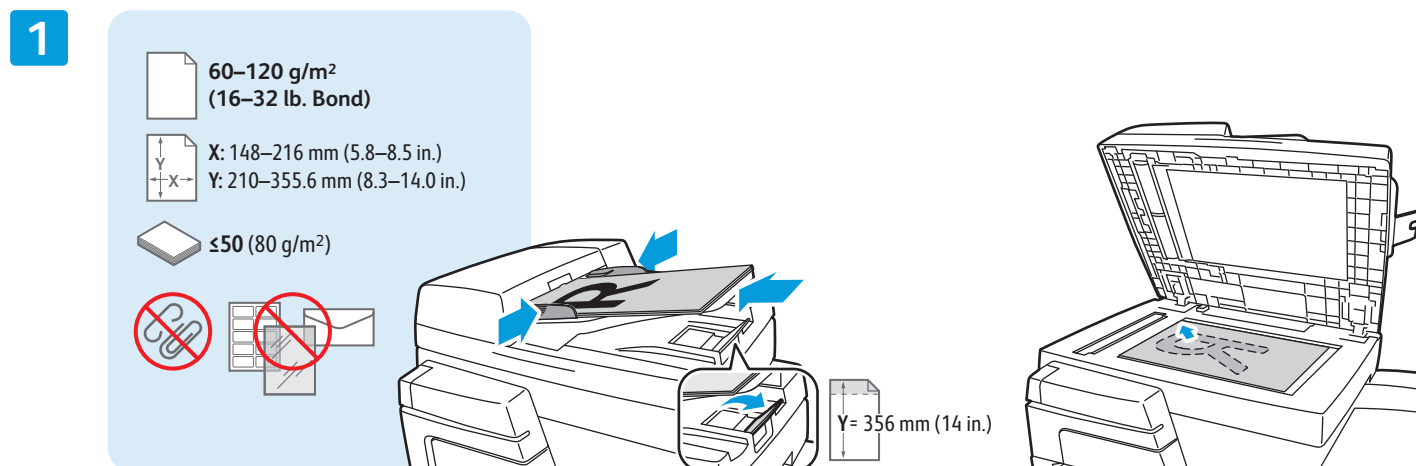


W celu wydrukowania wybierz odpowiednie opcje w sterowniku drukarki.

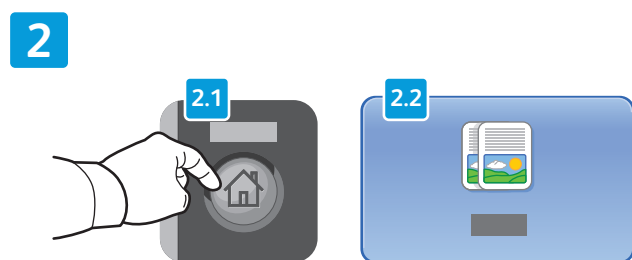
## Orientacja papieru



Szczegółowe informacje podano w rozdziale *Kopiowanie* w *Przewodniku użytkownika* dostępnym na płycie z oprogramowaniem i dokumentacją *Software and Documentation* (Oprogramowanie i dokumentacja) oraz w Internecie.



Załaduj oryginał.

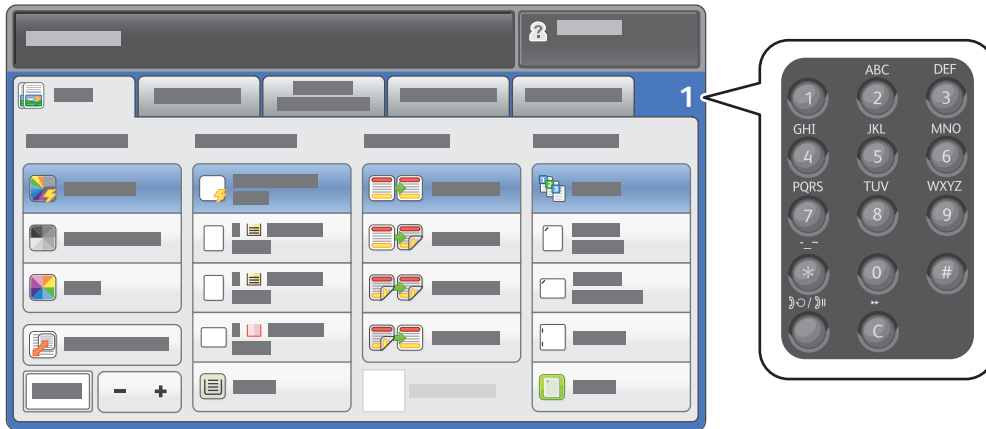


Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie **Kopiowanie**.



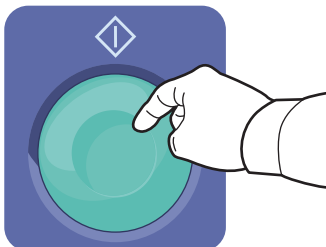
**Wyczyść Wszystko** — usuwa pierwotne oraz zmienione ustawienia dla aktualnie wybranej funkcji.

3

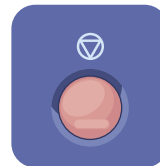


Dostosuj liczbę drukowanych egzemplarzy i wybierz żądane ustawienia kopiowania.

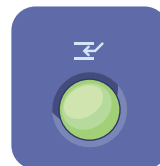
4



Naciśnij **Start**.



**Stop** — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę. Aby wznowić lub anulować wykonywanie pracy, postępuj zgodnie z komunikatem na ekranie.



**Przerwij drukowanie** — umożliwia przerwanie bieżącej pracy drukowania w celu wykonania bardziej pilnej pracy.

# Xerox® ColorQube® 8700 / 8900

## Skanowanie i poczta elektroniczna

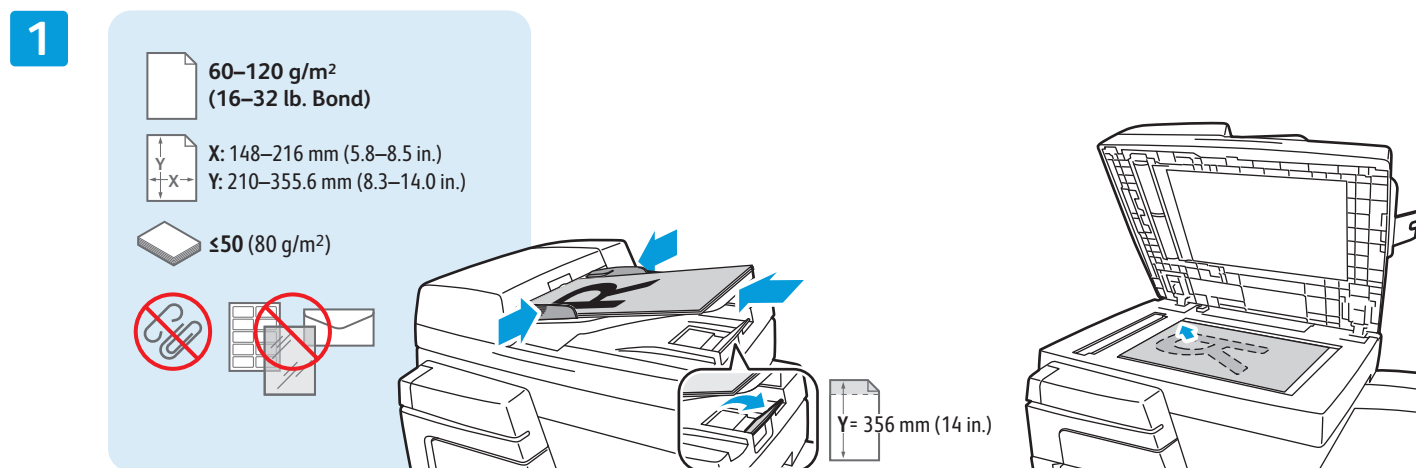


Drukarka jest zazwyczaj podłączona do sieci, a nie do pojedynczego komputera, dlatego możesz wybrać miejsce docelowe dla zeskanowanego obrazu.

Niniejsza instrukcja opisuje sposoby skanowania dokumentów bez wprowadzania specjalnych ustawień:

- Skanowanie oryginałów dokumentów na adres e-mail.
- Skanowanie dokumentów do docelowego folderu Ulubione, adresu zapisanego w Książce adresowej albo do karty pamięci USB Flash.
- Skanowanie dokumentu do folderu publicznego na twardym dysku drukarki i pobieranie go przez przeglądarkę internetową.

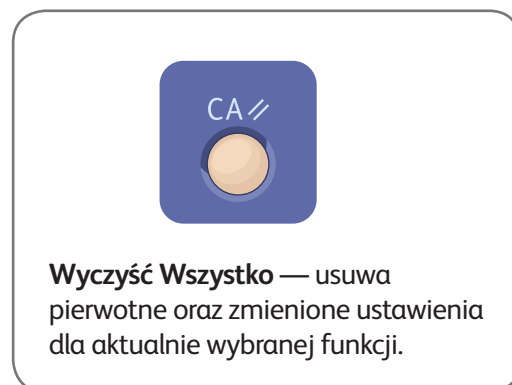
Więcej informacji na temat dostępnych ustawień skanowania podano w rozdziale *Skanowanie* w *Przewodniku użytkownika*. Więcej informacji na temat ustawień książki adresowej oraz szablonów pracy podano w dokumencie *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu)



Załaduj oryginał.



Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie przycisk **E-mail** w celu wysłania zeskanowanego dokumentu pocztą elektroniczną, albo **Skanowanie Pracy** w celu zapisania zeskanowanego dokumentu w publicznym folderze `_PUBLIC` albo na karcie pamięci USB Flash. Naciśnij **Skanuj do**, jeśli adres docelowy jest zapisany w Książce adresowej albo zapisany w Ulubionych.

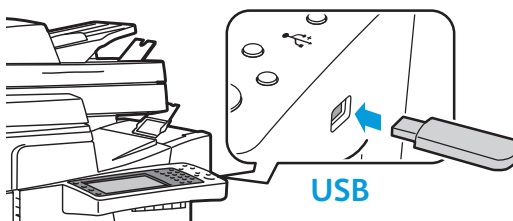




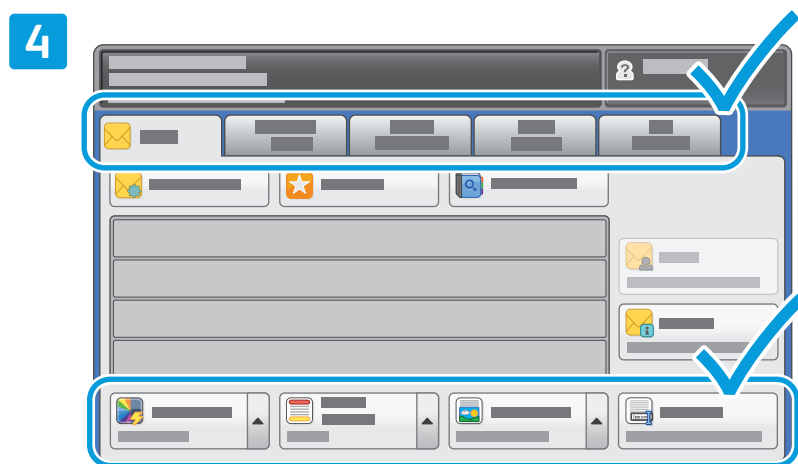
W celu wysłania dokumentu pocztą elektroniczną naciśnij **Nowy odbiorca**, następnie wprowadź adres, używając klawiatury na ekranie dotykowym. Naciśnij **+Dodaj**, aby dodać adres do listy, a następnie naciśnij **Zamknij**.

W celu wprowadzenia zapisanych adresów e-mail skorzystaj z **Książki adresowej** albo z **Ulubionych**.

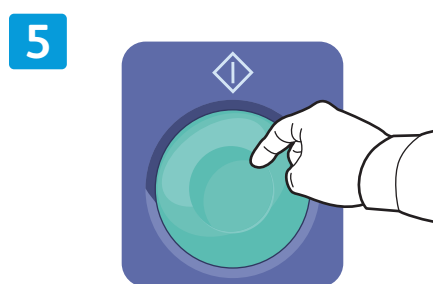
W celu skanowania pracy, dotknij pozycji **\_PUBLIC**, albo włóż kartę pamięci USB Flash i dotknij pozycji **USB**.



W trybie **Skanuj do** wybierz **Ulubione** lub **Książka adresowa** celu wprowadzenia zapisanych adresów e-mail.



Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.



Naciśnij **Start**.





## Pobieranie zeskanowanych plików

W celu pobrania zeskanowanych obrazów z publicznego folderu \_PUBLIC i skopiowania plików z drukarki na twardy dysk komputera, skorzystaj z usługi CentreWare Internet Services (wbudowany serwer sieci Web). Z usługi tej można również skorzystać w celu założenia osobistej skrzynki pocztowej oraz szablonów skanowania prac. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Help (Pomoc) w usługach CentreWare Internet Services.

1

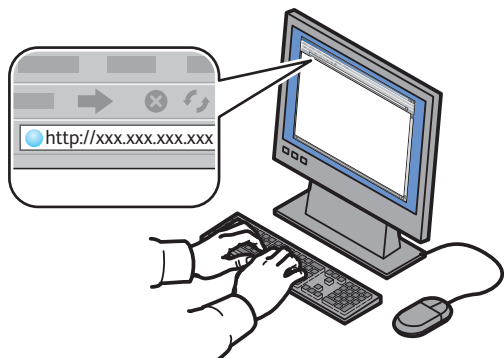


Zanotuj adres IP drukarki widoczny na ekranie dotykowym.



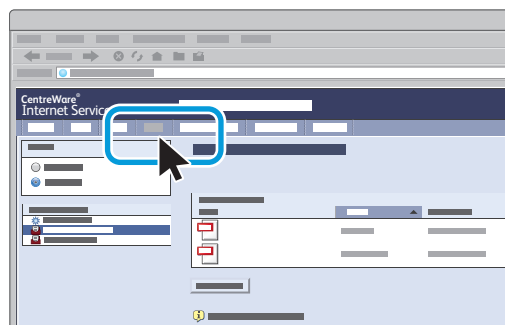
Jeśli adres IP nie pojawił się w lewym górnym narożniku ekranu dotykowego, naciśnij **Stan Maszyny** i zapoznaj się z wyświetloną informacją.

2



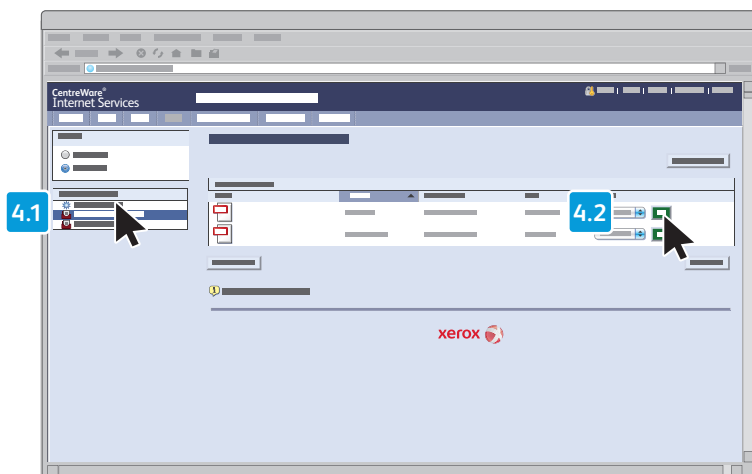
Wpisz adres IP drukarki w przeglądarce internetowej, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

3



Kliknij kartę **Scan** (Skanowanie).

4



Wybierz pozycję **Default Public Folder** (Domyślny folder publiczny), a następnie kliknij pozycję **Go**, aby pobrać skan.



Kliknij **Update View** (Odśwież widok) w celu odświeżenia listy.

Wybierz **Download** (Pobierz), aby zapisać plik na twardym dysku komputera.

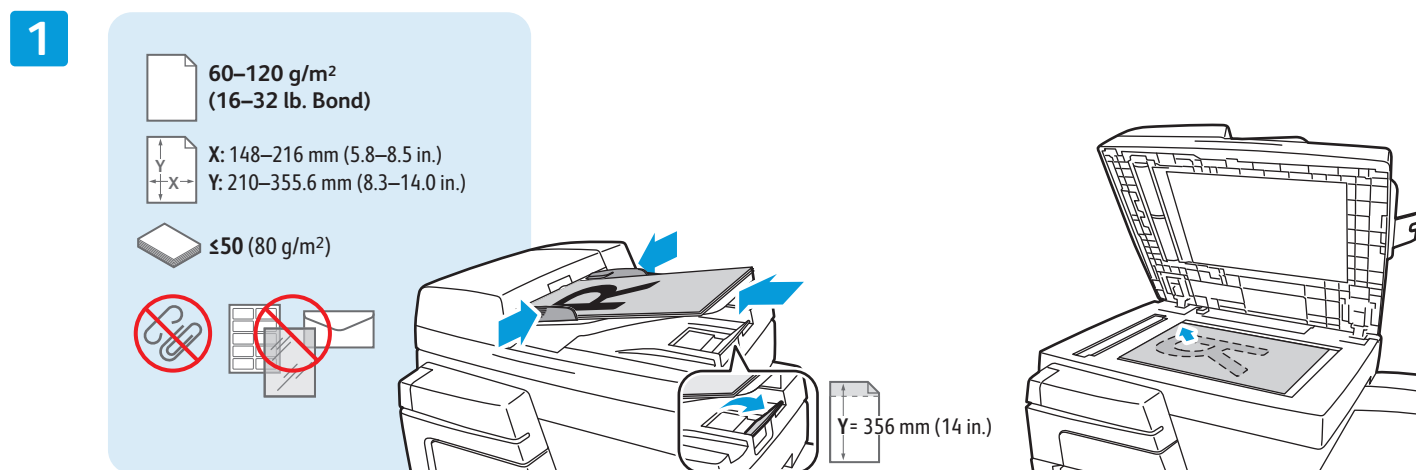
Wybierz **Reprint** (Ponowne drukowanie) w celu ponownego wydrukowania zapisanego pliku.

Wybierz **Delete** (Usuń) aby trwale usunąć zapisaną pracę.

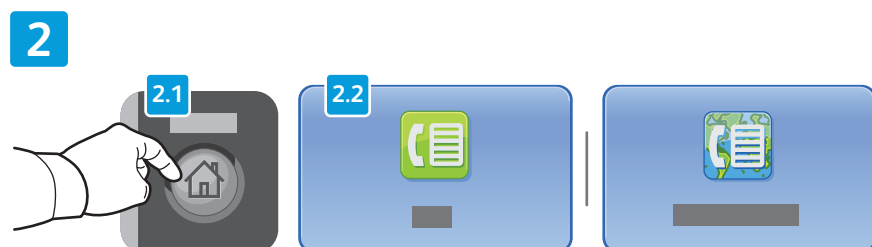
Faks można wysłać na jeden z czterech sposobów:

- **Faks Wbudowany** — 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.

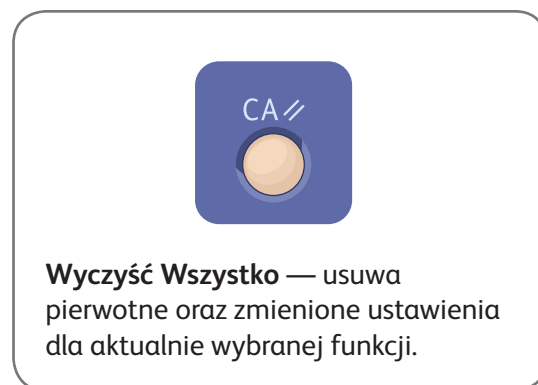
Więcej informacji podano w rozdziale *Faksowanie* w *Przewodniku użytkownika*. Szczegółowe informacje na temat funkcji faksu LAN zawiera oprogramowanie sterownika drukarki. Więcej informacji na temat ustawień faksu oraz zaawansowanych ustawień podano w *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu)



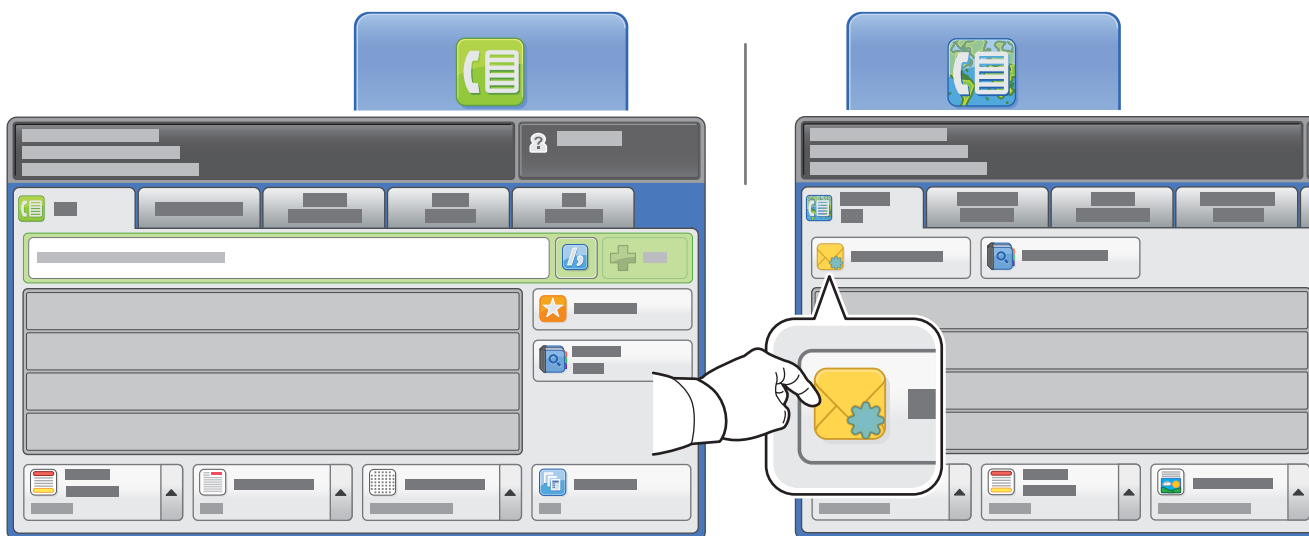
Załaduj oryginał.



Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie **Faks**, **Faks Serwera** lub **Faks Internetowy**.



3

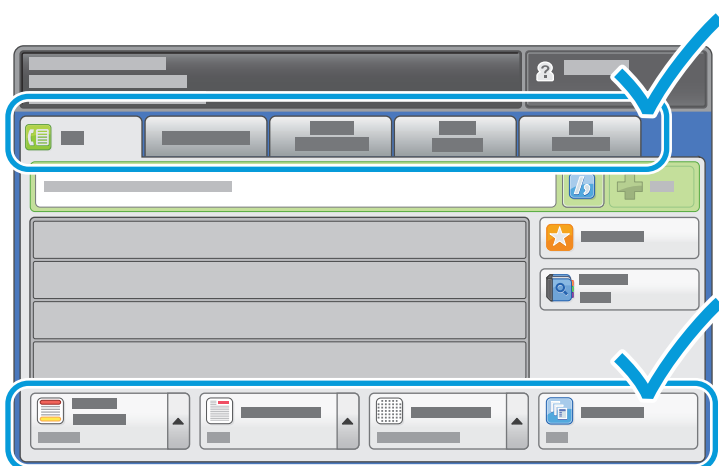


W celu wprowadzenia numeru faksu skorzystaj z klawiatury alfanumerycznej. Dotknij opcji **Znaki Wyb. Numeru**, aby wprowadzić znaki specjalne. Wybierz polecenie **+Dodaj** w celu dodania dodatkowych numerów.

W celu wysłania faksu pocztą elektroniczną naciśnij **Nowy odbiorca**, następnie wprowadź adres, używając klawiatury na ekranie dotykowym. Naciśnij **+Dodaj**, aby dodać adres do listy, a następnie naciśnij **Zamknij**.

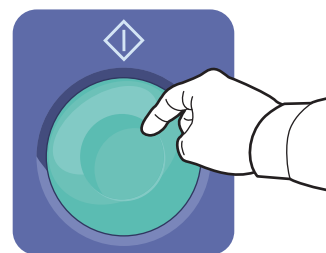
W celu wprowadzenia zapisanych numerów faksu albo adresów e-mail skorzystaj z Książki Adresowej albo z Ulubionych.

4

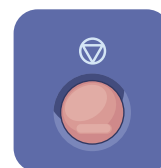


Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.

5

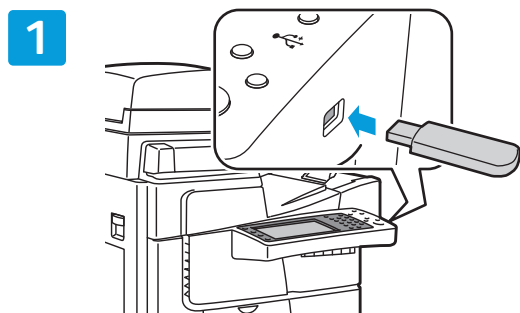


Naciśnij **Start**.

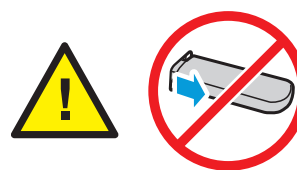


**Stop** — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę.

Pliki .pdf, .tiff, .ps i .xps mogą być drukowane bezpośrednio z pamięci USB. Szczegółowe informacje podano w rozdziale *Drukowanie w Przewodniku użytkownika* dostępnym na płycie z oprogramowaniem i dokumentacją *Software and Documentation* (Oprogramowanie i dokumentacja) oraz w Internecie. W celu skonfigurowania tej funkcji zapoznaj się z opisem w dokumencie *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu).



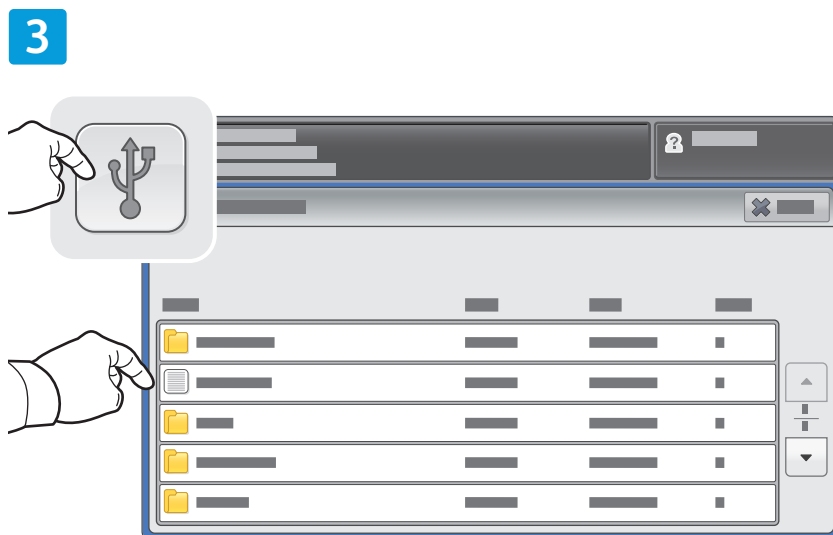
Włóż kartę pamięci flash USB do gniazda USB.



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

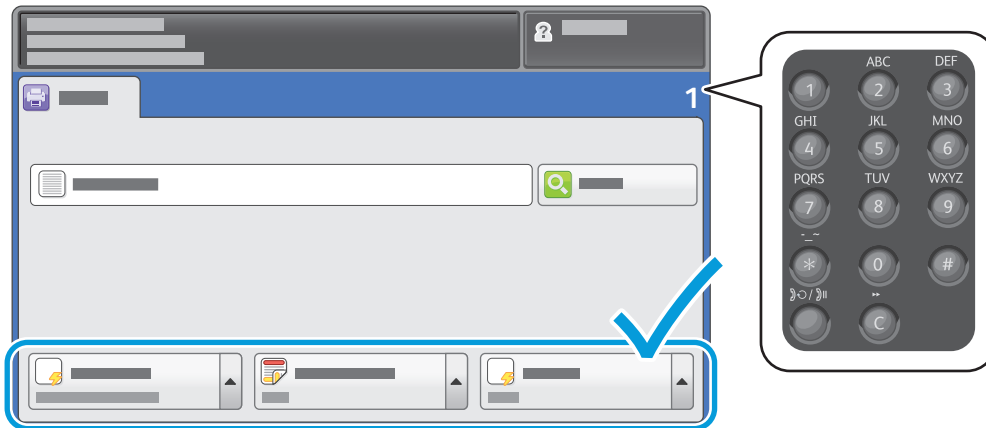


Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie **Drukuj z...**



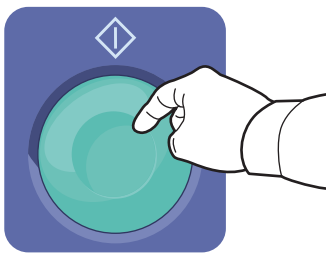
Dotknij pozycji **Napęd USB**, a następnie wybierz plik lub folder.

4



Wybrawszy odpowiedni plik, ustaw liczbę drukowanych egzemplarzy i dostosuj ustawienia wydruku.

5



Naciśnij **Start**.



**Stop** — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę. Aby wznowić lub anulować wykonywanie pracy, postępuj zgodnie z komunikatem na ekranie.



**Przerwij drukowanie** — umożliwia przerwanie bieżącej pracy drukowania w celu wykonania bardziej pilnej pracy.