

Panel sterowania

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

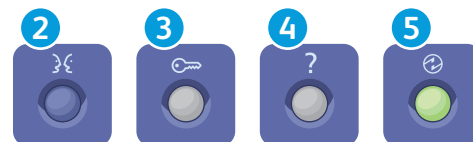


- 1** **Strona główna funkcji** — wyświetla listę głównych funkcji drukarki, tj. kopiowania, skanowania, faksowania.
- Funkcje** — przywraca funkcję aktywną na ekranie Stan Pracy lub Stan Maszyny albo funkcję zaprogramowaną.
- Stan Pracy** — wyświetla listę wszystkich aktywnych, wstrzymanych oraz zakończonych zadań.
- Stan Maszyny** — wyświetla ustawienia i informacje.

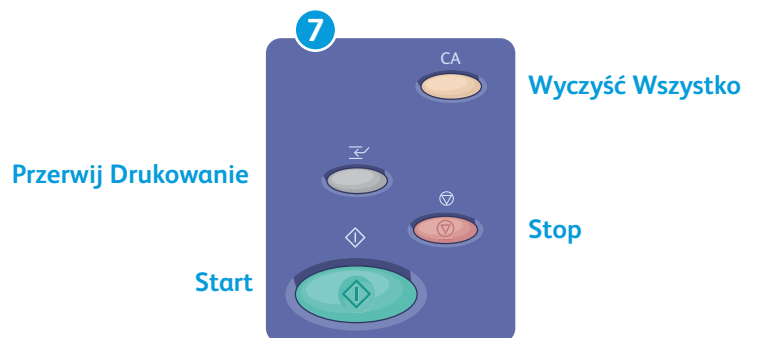


Klawiatura alfanumeryczna — służy do wprowadzania liczby żądanych kopii, numerów faksu i innych informacji wyrażanych cyframi.

C (usuń) — usuwa wartości numeryczne lub ostatnią cyfrę, wprowadzoną za pomocą klawiszy alfanumerycznych.



- 2** **Język** — zmienia język ekranu dotykowego i ustawienia klawiatury.
- 3** **Logowanie i wylogowanie** — umożliwia dostęp do funkcji chronionych hasłem.
- 4** **Pomoc (?)** — wyświetla dodatkowe informacje na temat aktualnie wybranej opcji lub funkcji.
- 5** **Tryb energooszczędny** — pozwala przechodzić w tryb oszczędzania energii.



Wyczyść Wszystko — usuwa pierwotne oraz zmienione ustawienia dla aktualnie wybranej funkcji. W celu wyzerowania wszystkich funkcji do ustawień domyślnych i usunięcia aktualnie zeskanowanych dokumentów trzeba nacisnąć ten przycisk dwukrotnie.

Start — rozpoczyna wybraną pracę.

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.

www.xerox.com/office/support

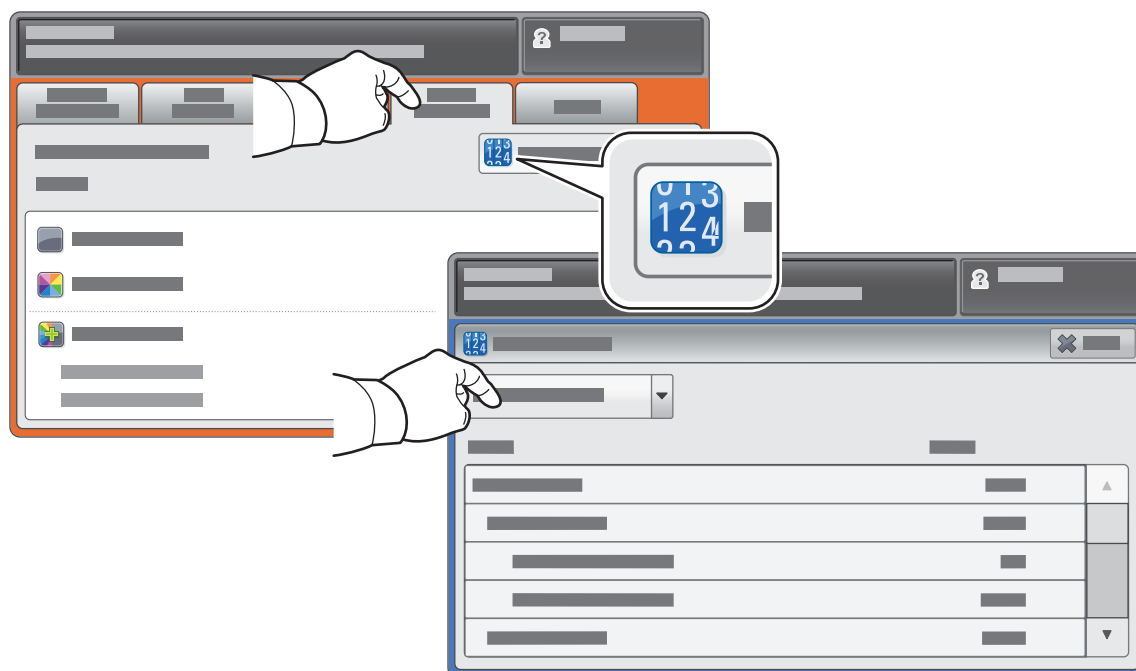
Menu Stan Maszyny zapewnia dostęp do informacji o stanie zasobów drukarki, informacji o drukarce oraz do ustawień. Niektóre pozycje menu i ustawień wymagają zalogowania przy użyciu nazwy użytkownika oraz hasła administratora systemu.



Dane rozliczenia i użytkowania

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

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



Xerox® ColorQube® 9301 / 9302 / 9303

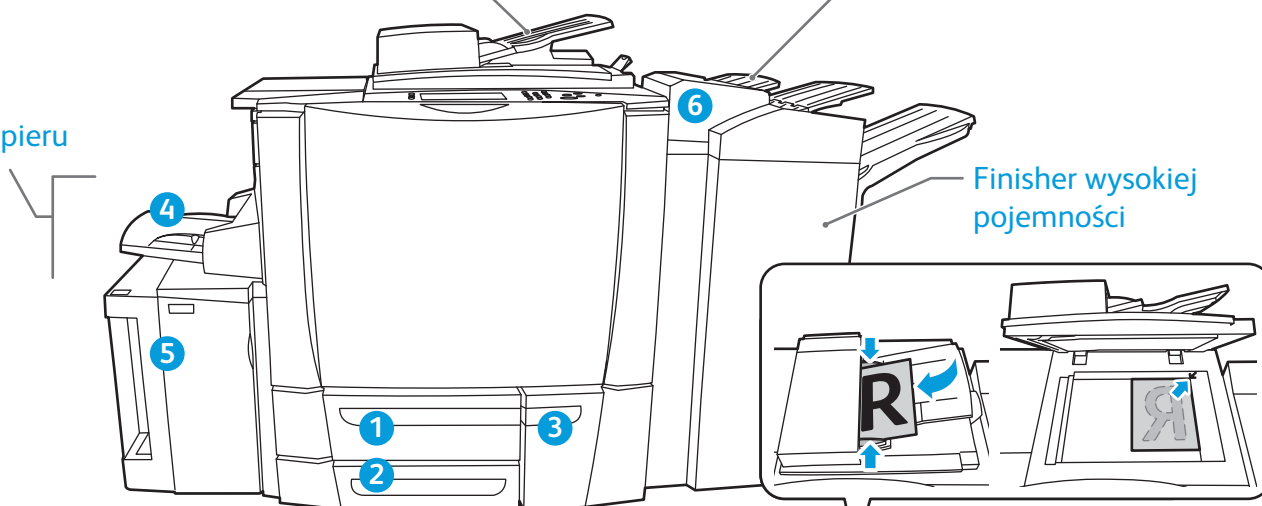
Przewodnik po drukarce



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

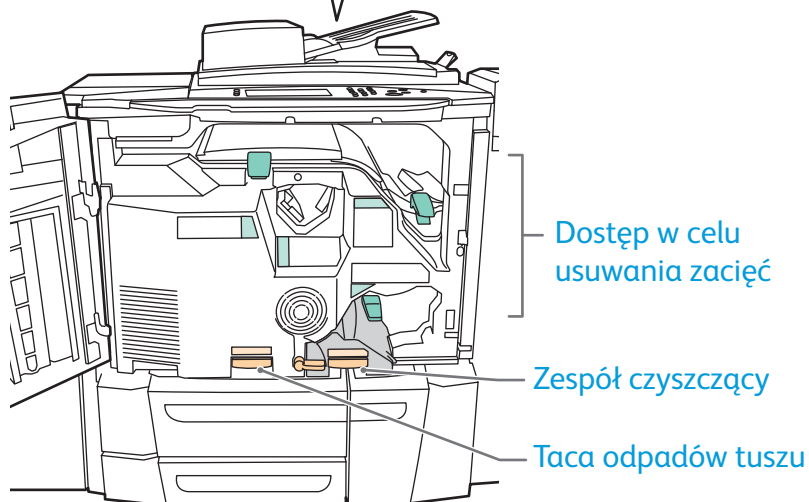
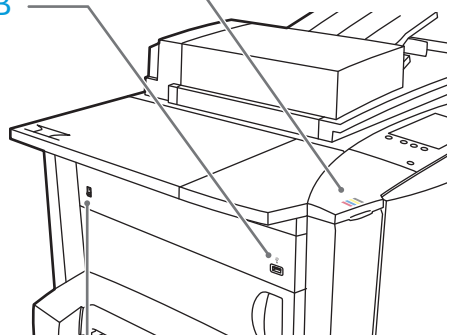
Automatyczny podajnik dokumentów w module druku dwustronnego

Tace papieru



Ładowanie tuszu

Port USB



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.

Obsługa papieru

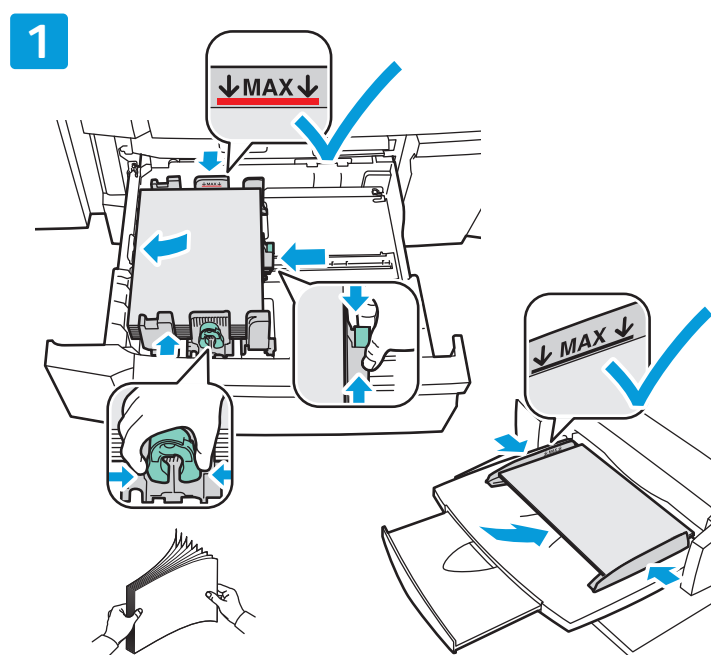
Kompletną listę rodzajów papieru zalecanych dla tej drukarki można znaleźć na liście zalecanych nośników Recommended Media List pod adresem:

www.xerox.com/paper (U.S.A./Kanada)

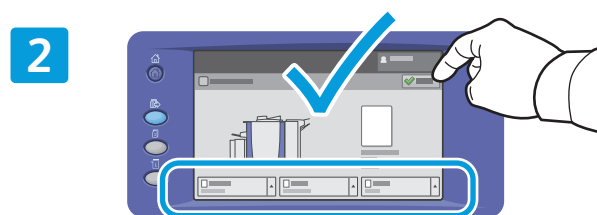
www.xerox.com/europaper

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

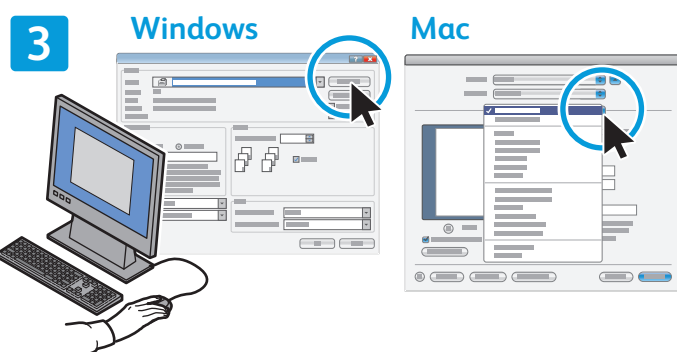
Ładowanie papieru



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

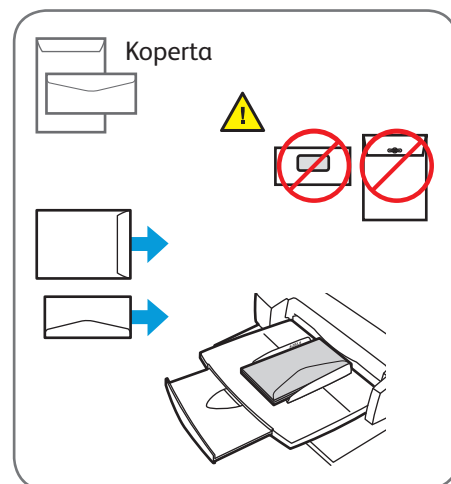
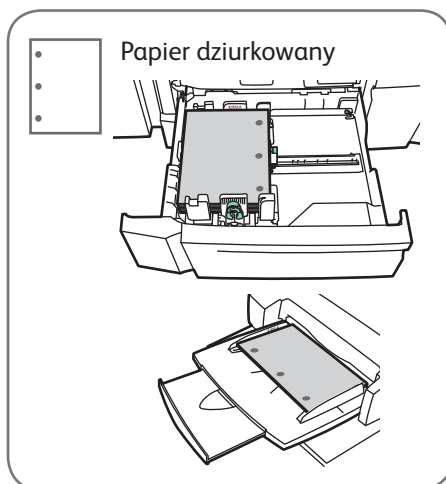
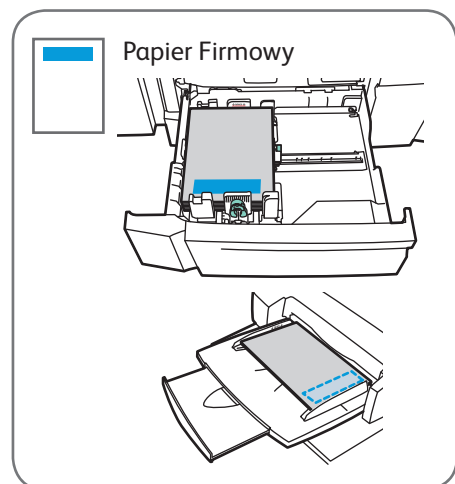


Potwierdź lub odpowiednio zmień rozmiar i typ papieru.




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.


1

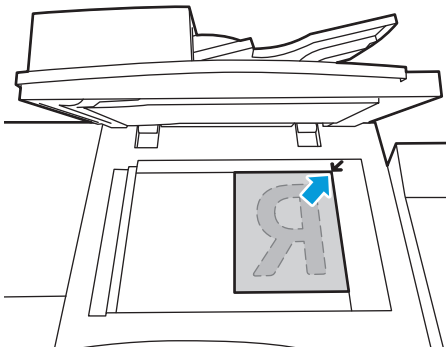
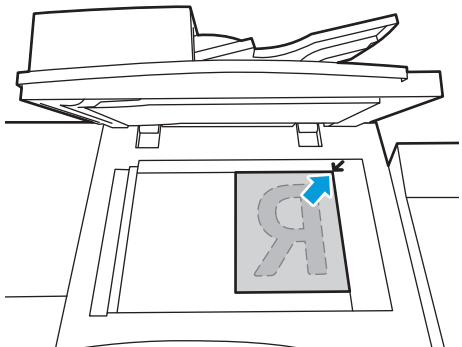
 **50–160 g/m²**
(13 lb.–43 lb. Bond)

 X: 110–432 mm (4.33–17 in.)
Y: 136–297 mm (5.35–11.69 in.)

 ≤100 (80 g/m²)

 X: 432 mm (17 in.)
Y: 297 mm (11.69 in.)

Załaduj oryginał.

2

2.1

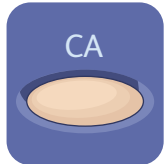


2.2



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

CA



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

3



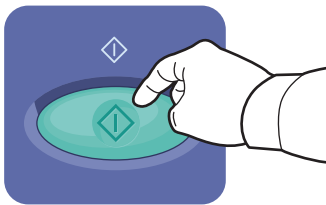
Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.

4



Wybierz liczbę kopii.

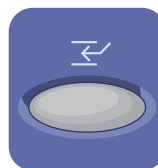
5



Naciśnij **Start**.



Stop — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę.



Przerwij drukowanie — przerywa lub wznowia bieżącą pracę.


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 Księżce 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 administratora systemu *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu).

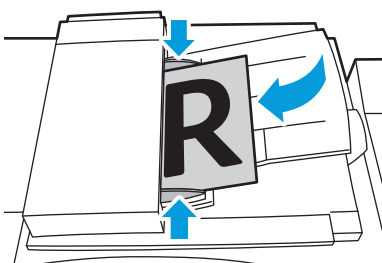
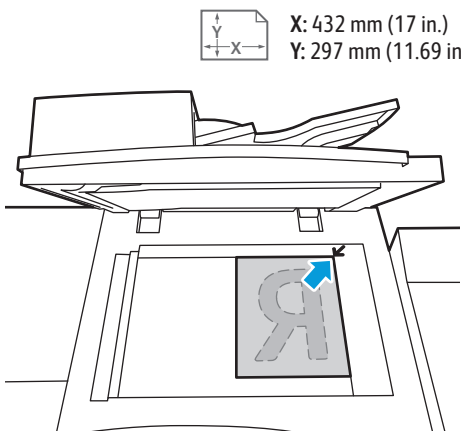
1

 **50–160 g/m²**
(13 lb.–43 lb. Bond)

 **X: 110–432 mm (4.33–17 in.)**
Y: 136–297 mm (5.35–11.69 in.)

 **≤100 (80 g/m²)**



Włóż oryginał.

2

2.1



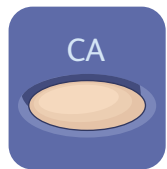
2.2



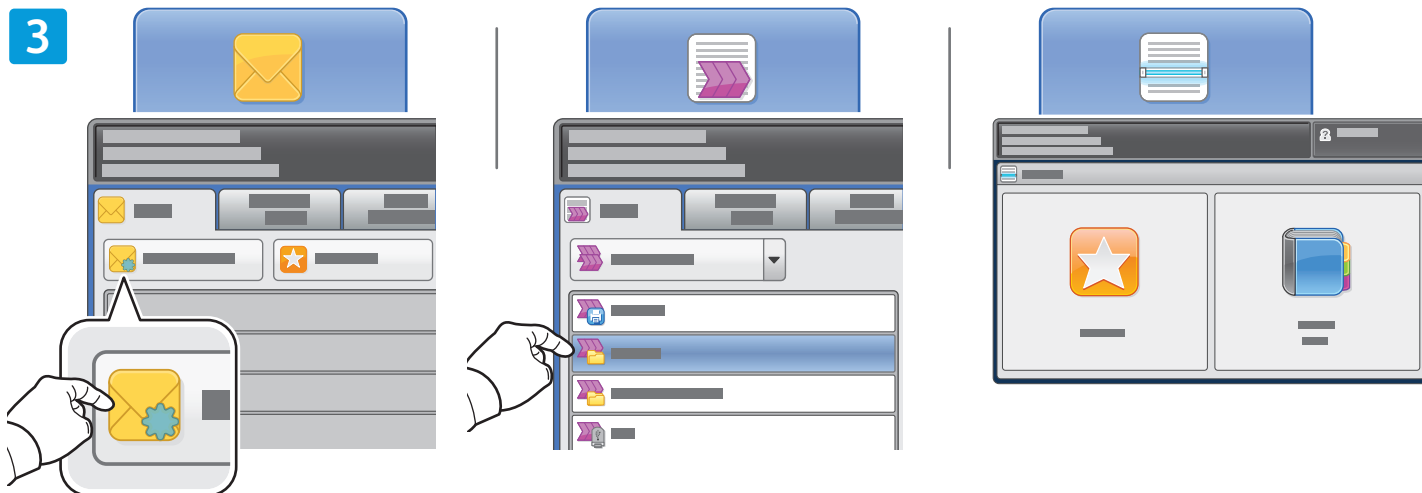




Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie przycisk **E-mail** w celu wysłania zeskanowanego dokumentu pocztą elektroniczną, albo **Skanowanie Pracy** w celu zapisania zeskanowanego dokumentu w publicznym folderze **_PUBLIC** albo na karcie pamięci USB Flash. Naciśnij **Skanuj do**, jeśli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



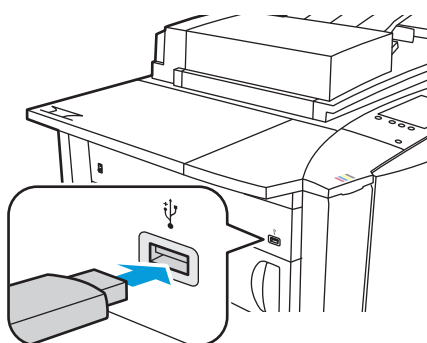
Wyczyść Wszystko — usuwa pierwotne oraz zmienione ustawienia dla aktualnie wybranej funkcji.



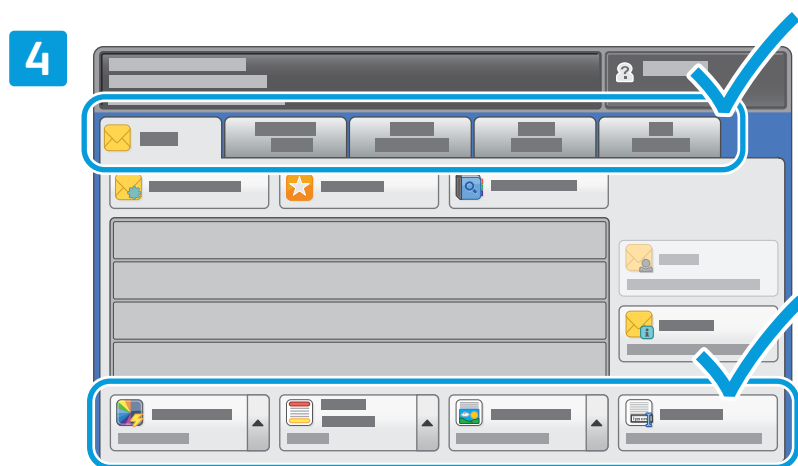
W celu wysłania dokumentu pocztą elektroniczną naciśnij **Nowy odbiorca**, następnie wprowadź adres, używając klawiatury na ekranie dotykowym. Naciśnij **+Dodaj**, aby dodać adres do listy, a następnie naciśnij **Zamknij**.

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**.



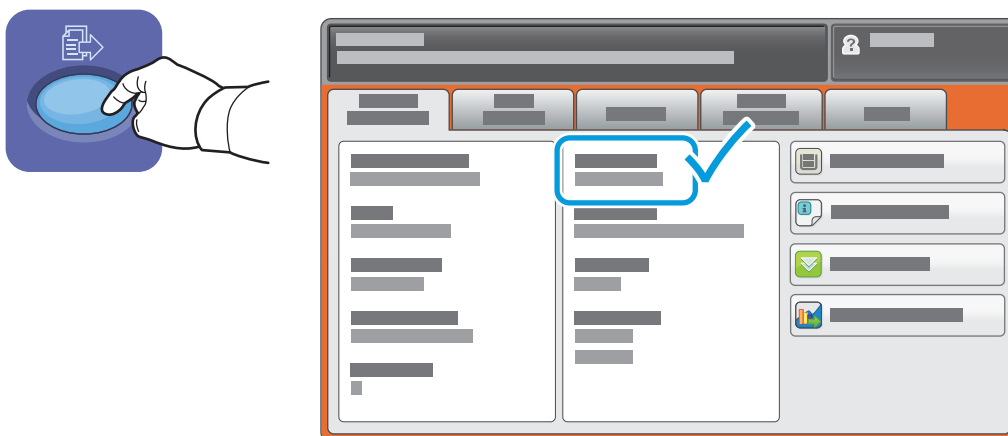
Pobieranie zeskanowanych plików

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. Szczegółowe informacje podano w *Przewodniku użytkownika*

1

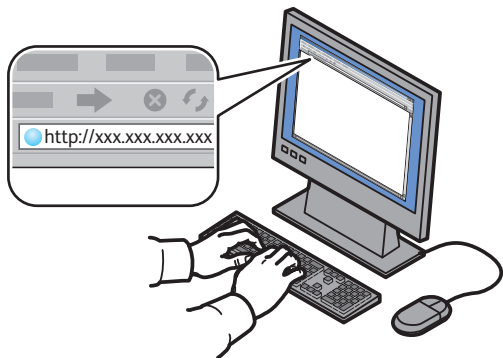


Zanotuj adres IP drukarki widoczny na ekranie dotykowym.

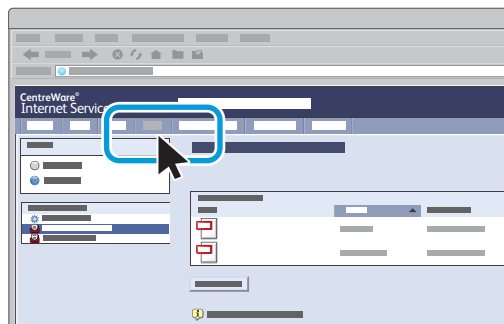


Jeśli adres IP nie pojawił się w lewym górnym narożniku ekranu dotykowego, naciśnij **Stan Maszyny** i zapoznaj się z wyświetloną informacją.

2



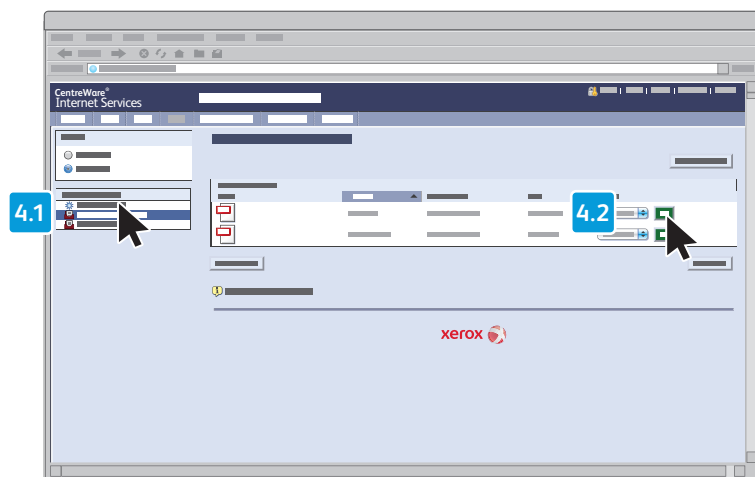
3



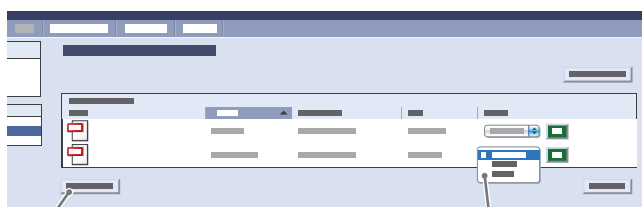
Wpisz adres IP drukarki w przeglądarce internetowej, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Kliknij zakładkę **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).

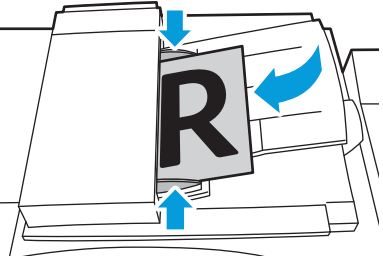
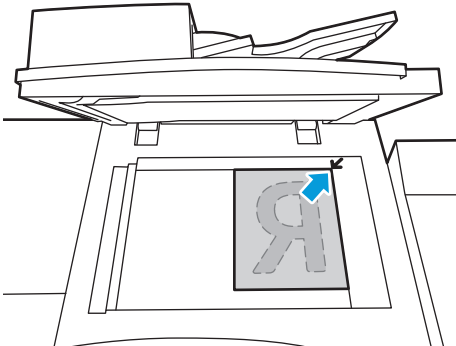
1


 **50–160 g/m²**
(13 lb.–43 lb. Bond)

 X: 110–432 mm (4.33–17 in.)
Y: 136–297 mm (5.35–11.69 in.)

 ≤100 (80 g/m²)







 X: 432 mm (17 in.)
Y: 297 mm (11.69 in.)


Załaduj oryginał.


2

2.1

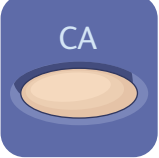


2.2



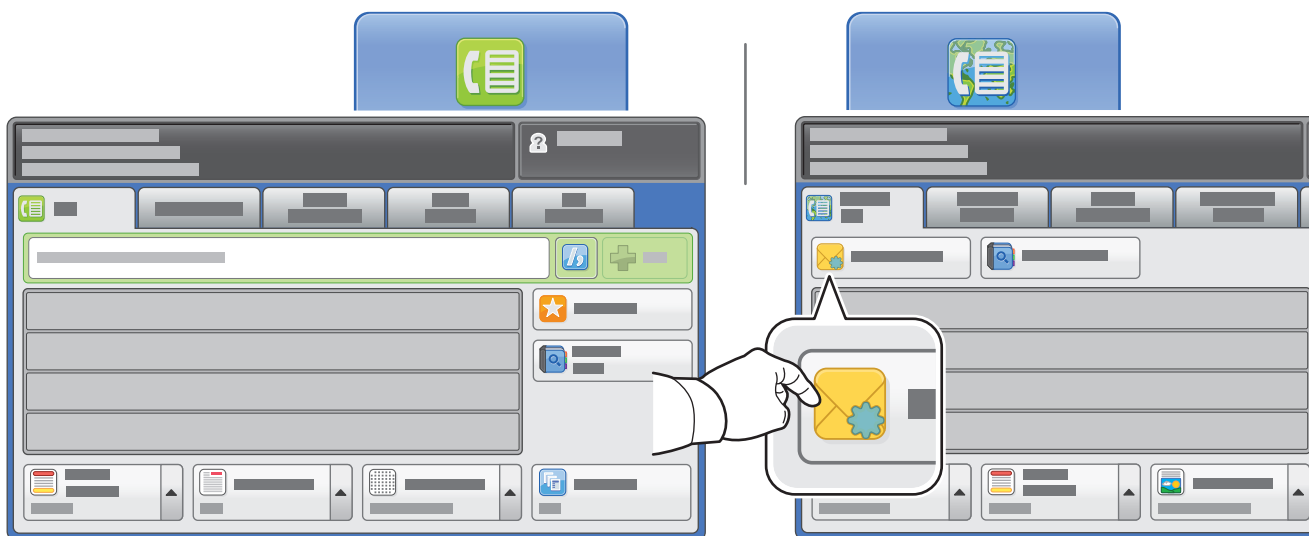


Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie **Faks**, **Faks Serwera** lub **Faks Internetowy**.



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

3

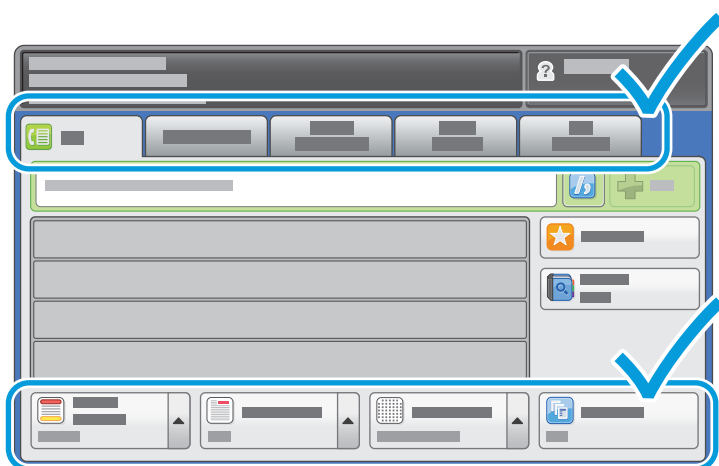


W celu wprowadzenia numeru faksu skorzystaj z klawiatury alfanumerycznej. Dotknij opcji **Znaki Wyb. Numeru**, aby wprowadzić znaki specjalne. Wybierz polecenie **+Dodaj** w celu dodania dodatkowych numerów.

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**.

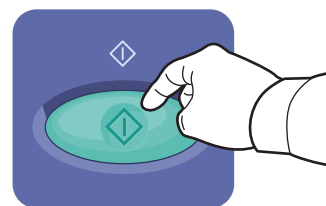
W celu wprowadzenia zapisanych numerów faksu albo adresów e-mail skorzystaj z Książki Adresowej albo z Ulubionych.

4

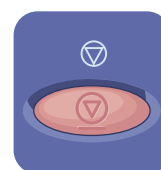


Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.

5



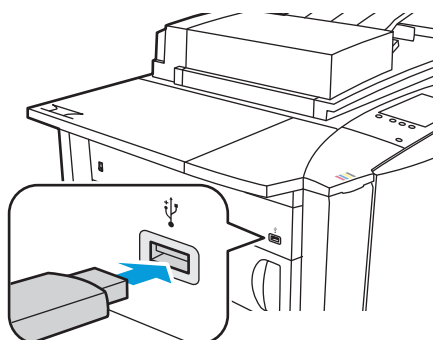
Naciśnij **Start**.



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).

1



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

Włóż kartę pamięci flash USB do gniazda USB.

2



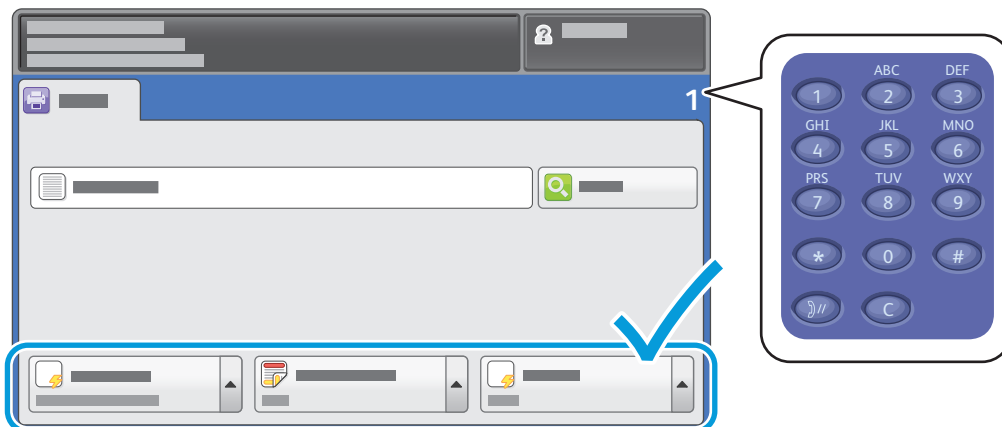
Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie **Drukuj z**.

3



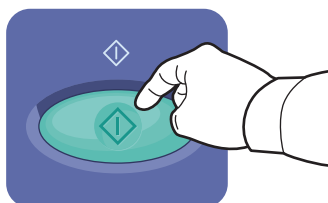
Dotknij pozycji **Napęd USB**, a następnie wybierz plik lub folder.

4



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

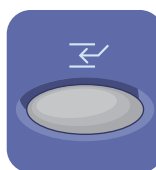
5



Naciśnij **Start**.



Stop — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę.



Przerwij drukowanie — przerywa lub wznowia bieżącą pracę.