XEROX_® C118/M118/M118i INSTRUKCJA NAWIGACJI



KOPIOWANIE

- - 1. Załaduj dokument.
 - 2. Naciśnij przycisk **KOPIOWANIE**.
 - Wybierz funkcję spośród 3 ekranów, po czym wybierz opcję i naciśnij przycisk Wprowadź.
 - 4. Wpisz ilość kopii.
 - 5. Naciśnij przycisk **START**.

Jeśli pojawi się komunikat o błędzie, zadanie zostanie anulowane. Usuń przyczynę problemu, ponownie załaduj wszystkie dokumenty i naciśnij przycisk **START**.

Dodatkowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi.

http://www.xerox.com/office/support

O O Transmisja faksu 👝 Wybierz adres. Pamięć 100 Prace w pamieci 💿 1z7 \mathbf{O} \mathbf{O} Rozdzielczość Jaśniej/Ciemn. Wielkośćskan. Ręczne wybieranie numeru •• wysylanie Tekst Normaine Autowykrycie Wyprowadź Wprowadź Wprowadź/ Następny adres Spis adresów E-mail rczanie papieru Zmniejszenie Powiększenie Typ oryginału * Ułożone

FAKSOWANIE

- Załaduj dokument.
 Naciśnij przycisk FAKSOWANIE.
 Wybierz funkcję spośród 7 ekranów, po czym wybierz opcję i naciśnij przycisk Wprowadź.
 Określ adresata za pomocą klawiatury numerycznej na panelu sterowania. Jeśli wymagana jest pauza, podczas wybierania numeru faksu naciśnij przycisk DIAL PAUSE (WYBIERZ PAUZĘ).
- 5. Naciśnij przycisk **START**.

Dodatkowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi.

http://www.xerox.com/office/support



E-MAIL 1. Załaduj dokument. Naciśnij przycisk **E-MAIL**. 2. 3. Wybierz funkcję spośród 3 ekranów, po czym wybierz opcję i naciśnij przycisk **Wprowadź**. 4. Wprowadź adres e-mail za pomocą klawiatury alfanumerycznej na panelu sterowania. 5. Naciśnij przycisk **START**. Aby za jednym razem wysłać wiadomość do wielu adresatów, naciśnii przycisk Next Address (Następny adres). Dodatkowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi. http://www.xerox.com/office/support

XEROX_®



Użyj przycisków **trybu**, aby uruchomić funkcję Kopiowania, Faksowania lub E-mail. (*Patrz Krok 1 po prawej*)

Użyj przycisków wyboru, aby

uruchomić funkcje lub opcje

wyświetlane na ekranie.

(Patrz Kroki 3 i 4 po prawej)

Użyj przycisków **ze** strzałkami, aby poruszać się między ekranami w danym trybie. (Patrz **Krok 2** po prawej)

Użyj przycisku **Wprowadź**, aby zatwierdzić zmiany w ustawieniach lub wpisane wartości. (Patrz **Krok 4** po prawej)



Krok 1 – Naciśnij przycisk **Kopiowanie** na panelu sterowania, aby wyświetlić ekrany funkcji Kopiowania.



Krok 3 – Naciśnij przycisk **wyboru** bezpośrednio pod żądaną funkcją (**np. Paper Supply** (Podawanie papieru)).



Krok 2 – Naciskaj przyciski **ze strzałkami**, aby przechodzić od jednego ekranu do drugiego. Zostanie wyświetlony numer bieżącego ekranu i liczba wszystkich ekranów (**np. 1 z 3**). Strzałka(i) na ekranie wskazują możliwy(e) kierunek (kierunki) poruszania się (**np. w prawo**).



Krok 4 – Po wybraniu funkcji nie można używać przycisków ze strzałkami. Wybierz żądaną opcję przyciskiem wyboru. Naciśnij przycisk bezpośrednio pod żądaną opcją, aby poruszać się w górę i w dół kolumny (np. dwukrotnie naciśnij trzeci przycisk wyboru, aby wybrać opcję Tray 5 (Podajnik 5)). Naciśnij przycisk Wprowadź, aby zatwierdzić wybór.

701P 43749