

#### Panel sterowania

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



wyrażanych cyframi.

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

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.

Zatrzymaj chwilowo zatrzymuje bieżącą pracę. Aby wznowić lub anulować wykonywanie pracy, postępuj zgodnie z komunikatem na ekranie.

Przerwanie drukowania — umożliwia przerwanie bieżącej pracy drukowania w celu wykonania bardziej pilnej pracy.

© 2017 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox®, Xerox and Design®, WorkCentre® oraz ConnectKey® są znakami handlowymi firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.



#### Stan maszyny

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**. Dotknij przycisku **Liczniki eksploatacyjne**, aby wywołać szczegółowe dane zużycia. Menu rozwijane zawiera więcej kategorii liczników.



© 2017 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox®, Xerox and Design®, WorkCentre® oraz ConnectKey® są znakami handlowymi firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.



# Przewodnik po drukarce

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

Automatyczny podajnik dokumentów w module druku dwustronnego





# Obsługa papieru

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

www.xerox.com/rmlna (Stany Zjednoczone/Kanada) www.xerox.com/rmleu

Więcej informacji na temat dostępnych funkcji oraz ustawień 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 zapełniania.



Potwierdź lub odpowiednio zmień rozmiar i typ papieru.



W celu wydrukowania wybierz odpowiednie opcje w sterowniku drukarki.

# Orientacja papieru





© 2017 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox®, Xerox and Design®, WorkCentre® oraz ConnectKey® są znakami handlowymi firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.



www.xerox.com/office/support



#### Kopiowanie

Szczegółowe informacje podano w rozdziale *Kopiowanie* w *Podręczniku użytkownika* dostępnym na płycie z oprogramowaniem i dokumentacją *Software and Documentation* oraz w Internecie.



#### Załaduj oryginał.



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



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



Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.



4

Wybierz liczbę kopii.



Naciśnij **Start**.



**Zatrzymaj** chwilowo zatrzymuje bieżącą pracę. Aby wznowić lub anulować wykonywanie pracy, postępuj zgodnie z komunikatem na ekranie.



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



# 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 pamięci flash USB
- 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 pozycji *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu).



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 domyślnym folderze publicznym albo w pamięci flash USB. Naciśnij przycisk **Skanuj do**, jeśli adres docelowy jest zapisany w książce adresowej albo w Ulubionych.

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







W celu wysłania dokumentu pocztą elektroniczną dotknij **Wpisz odbiorcę**, następnie wprowadź adres e-mail, używając klawiatury na ekranie dotykowym i dotknij **Dodaj**. Dotknij opcji **Dodaj odbiorcę**, aby dodać więcej adresów e-mail do listy.

W celu wprowadzenia zapisanych adresów e-mail skorzystaj z książki adresowej urządzenia albo z Ulubionych. W celu skanowania pracy, dotknij pozycji **Zmień**, następnie wybierz **Domyślna skrzynka publiczna** albo włóż pamięć flash USB. W trybie Scan To (Skanuj do...) wybierz **Ulubione** lub **Książka adresowa** celu wprowadzenia zapisanych lokalizacji udostępniana.





Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.



Naciśnij Start.



Zatrzymaj — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę.

# Pobieranie plików skanowania

W celu pobrania zeskanowanych obrazów z domyślnego folderu publicznego i skopiowania plików z drukarki na twardy dysk komputera skorzystaj z oprogramowania CentreWare Internet Services. Z oprogramowania tego można również skorzystać w celu założenia osobistej skrzynki pocztowej oraz szablonów skanowania prac. Szczegółowe informacje podano w *przewodniku użytkownika* 



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.





3

CentreWare* Internet Servic		-	
0 0		_	
	<b>0</b>	-	

Wpisz adres IP drukarki w przeglądarce internetowej, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**. Kliknij kartę **Scan** (Skanowanie).



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

Kliknij <b>Update View (Odśwież</b> <b>widok)</b> w celu odświeżenia listy.	Wybierz <b>Download (Pobierz)</b> , aby zapisać plik na twardym dysku komputera.
	Wybierz <b>Reprint (Ponowne drukowanie)</b> w celu ponownego wydrukowania zapisanego pliku.
	Wybierz <b>Delete (Usuń)</b> aby trwale usunąć zapisaną pracę.



#### Faksowanie

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





Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie **Faks, Faks serwera** lub **Faks internetowy**.



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



W celu wysłania dokumentu pocztą elektroniczną dotknij **Wpisz odbiorcę**, następnie wprowadź numer faksu, używając klawiatury alfanumerycznej na ekranie dotykowym i dotknij **Dodaj**. Dotknij opcji **Dodaj odbiorcę**, aby dodać więcej numerów faksu do listy.

W celu wysłania dokumentu faksem dotknij **Wpisz odbiorcę**, a następnie wprowadź adres e-mail, używając klawiatury na ekranie dotykowym i dotknij **Dodaj**. Dotknij opcji **Dodaj odbiorcę**, aby dodać więcej adresów e-mail do listy.

W celu wprowadzenia zapisanych adresów e-mail skorzystaj z książki adresowej urządzenia, Ulubionych lub skrzynki pocztowej. Użyj opcji Polling (Pobieranie), aby uzyskać dostęp do zapisanych lokalizacji faksu.



Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.



**Zatrzymaj** — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę.



#### Drukowanie z USB

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



Włóż pamięć flash USB do portu USB.





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

3



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





Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.

Zmień ustawioną liczbę wydruków zależnie od potrzeb, a następnie dotknij **OK**.

# 6

Naciśnij **Start**.



**Zatrzymaj** chwilowo zatrzymuje bieżącą pracę. Aby wznowić lub anulować wykonywanie pracy, postępuj zgodnie z komunikatem na ekranie.



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