

Nadzorna plošča

Storitve, ki so na voljo, se lahko razlikujejo glede na nastavitev tiskalnika. Podrobnosti o storitvah in nastavitev lahko preberete v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik).



Začetni zaslon storitev prikaže glavne storitve, kot so kopiranje, optično branje in faksiranje.

Services (Storitve) preklopi na aktivno storitev z zaslonov Job Status (Stanje posla) ali Machine Status (Stanje naprave) oziroma na vnaprej nastavljenou storitev.

Job Status (Stanje posla) prikaže aktivne, zadržane in končane posle.

Machine Status (Stanje naprave) prikaže nastavitev in informacije.



Alfanumerične tipke se lahko uporabljajo za vnos števila kopij, številk faksa in drugih številskih podatkov.

C (Počisti) izbriše številske vrednosti ali zadnjo vneseno številko.



- 2 **Log In/Out (Prijava/odjava)** omogoča dostop do funkcij, zaščitenih z geslom.
- 3 **Help (?) (Pomoč)** prikaže dodatne informacije o trenutnem izboru ali storitvi.
- 4 **Language (Jezik)** spremeni jezik na zaslonu na dotik in nastavitev tipkovnice.
- 5 **Power Saver (Varčevalni način)** vklopi ali izklopi varčevalni način.



Počisti vse počisti prejšnje in spremenjene nastavitev za trenutno storitev. Če želite ponastaviti vse privzete nastavitev in izbrisati obstoječe optično prebrane dokumente, dvakrat pritisnite gumb.

Začni začne izbrani posel.

Ustavi začasno ustavi trenutni posel. Upoštevajte navodila na zaslonu, da prekličete ali nadaljujete posel.

Prekini tiskanje začasno prekine posel, ki se trenutno tiska, da lahko zaženete pomembnejši posel.

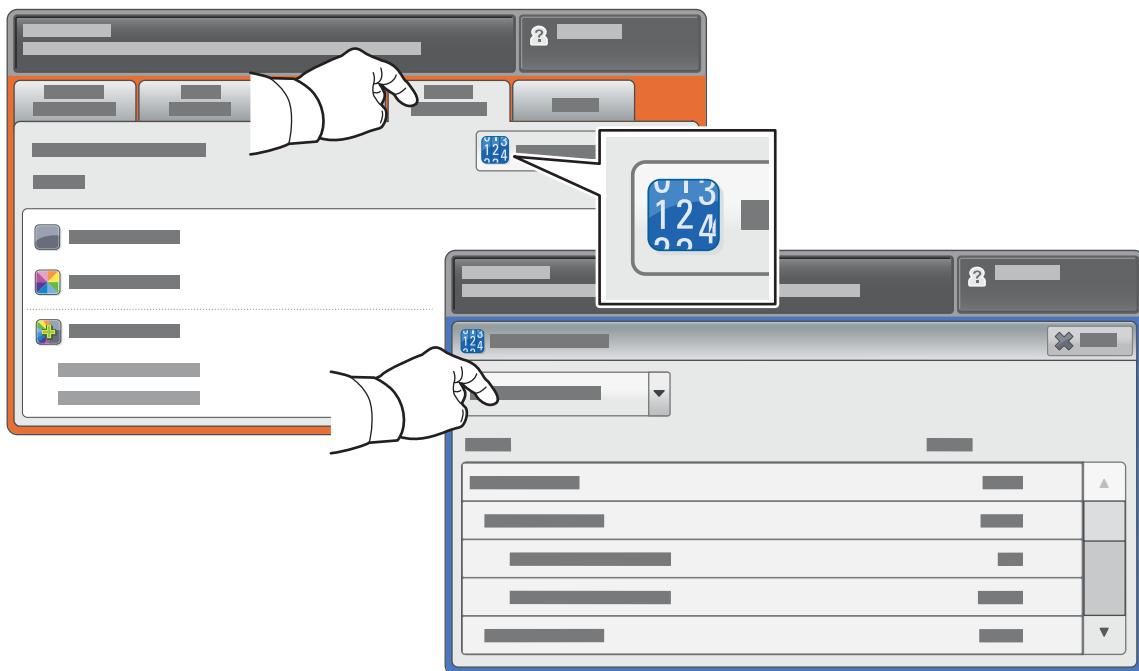
Stanje naprave

V meniju Machine Status (Stanje naprave) lahko preverite stanje potrošnega materiala, informacije o tiskalniku in nastavitev. Za dostop do nekaterih menijev in nastavitev se morate prijaviti s skrbniškim imenom in gesлом.



Podatki za obračunavanje in podatki o uporabi

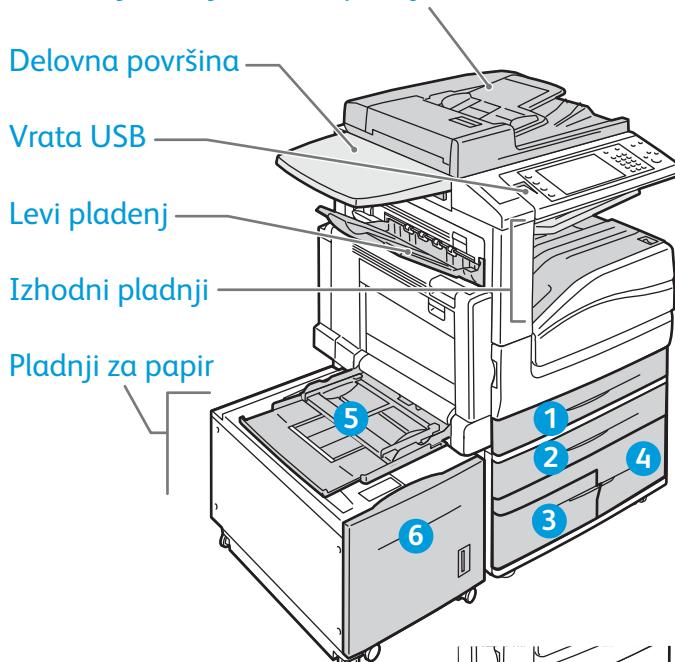
V meniju Machine Status (Stanje naprave) se dotaknite zavihka **Billing Information (Podatki za obračunavanje)** za prikaz osnovnih podatkov o številu natisnjениh izvodov. Za prikaz podrobnih podatkov o uporabi pritisnite **Usage Counters (Števci uporabe)**. V spustnem meniju je na voljo več kategorij štetja natisnjениh izvodov.



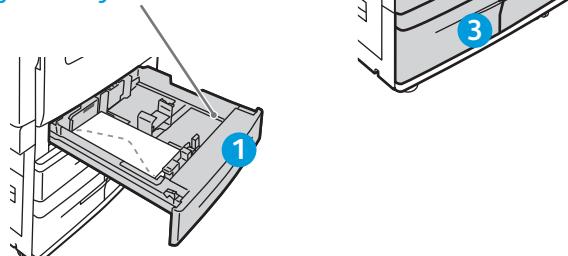
Vodnik po tiskalniku

V namestitev tiskalnika je lahko vključena izbirna dodatna oprema. Več podrobnosti lahko preberete v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik).

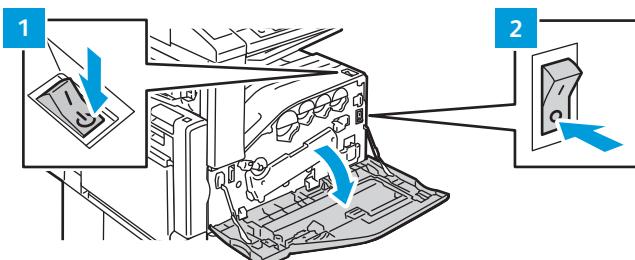
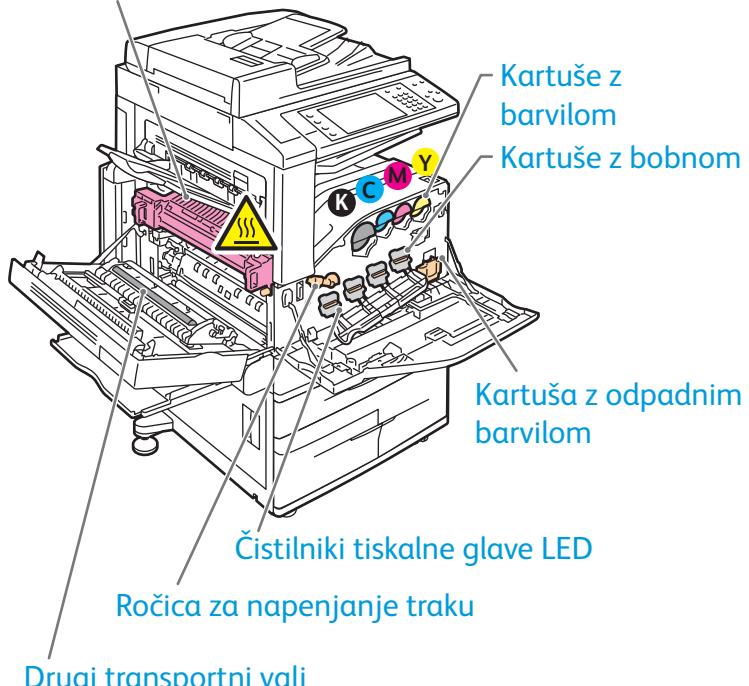
Samodejni obojestranski podajalnik dokumentov



Pladenj za ovojnice



Fiksirna enota



Če želite znova zagnati tiskalnik, uporabite **sekundarno stikalo za vklop** na vrhu tiskalnika. Če želite popolnoma izklopiti tiskalnik, izklopite **sekundarno stikalo za vklop**, nato pa še **glavno napajalno stikalo** za sprednjim pokrovom.

Ravnanje s papirjem

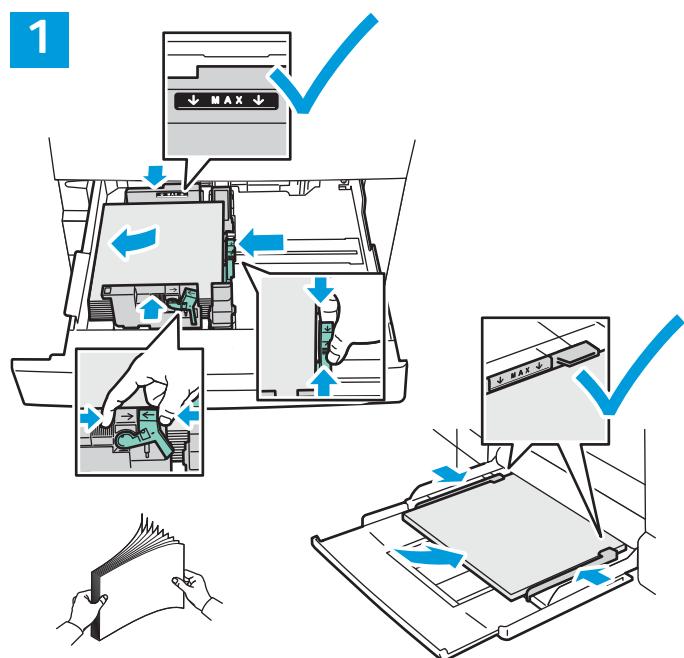
Celoten seznam vseh papirjev, ki jih lahko uporabljate s tiskalnikom, najdete na seznamu priporočenih tiskalnih medijev na tej strani:

www.xerox.com/rmlna (ZDA/Kanada)

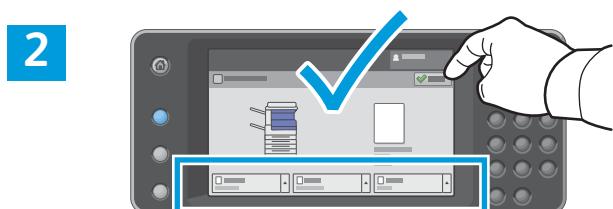
www.xerox.com/rmleu

Podrobnosti o pladnjih in papirju lahko preberete v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik).

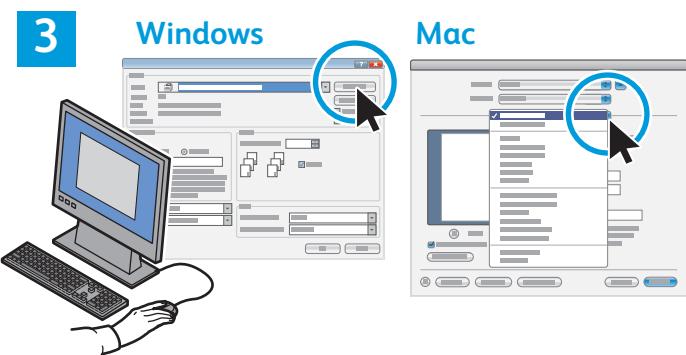
Vstavljanje papirja



Za najboljše rezultate prepihajte robove papirja.
Vodila prilagodite velikosti papirja. Ne vstavljajte
papirja nad črto, ki označuje največjo dovoljeno
količino.

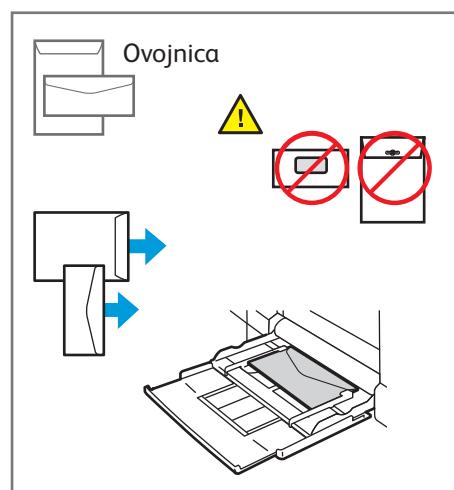
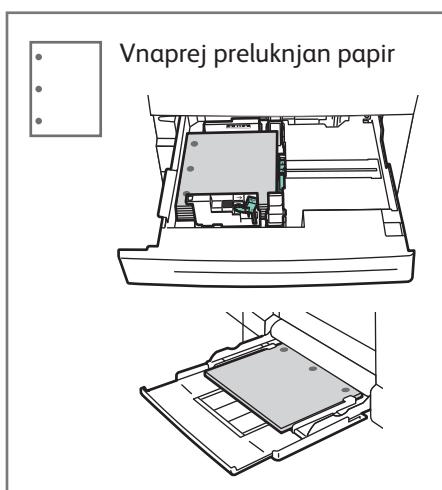


Potrdite ali po potrebi spremeni nastavite velikosti in vrste papirja.



Pri tiskanju izberite možnosti v gonilniku tiskalnika.

Postavitev papirja



Kopiranje

Za podrobnosti glejte poglavje *Copying* (Kopiranje) v vodniku *User Guide* (Uporabniški priročnik) na disku *Software and Documentation* (Programska oprema in dokumentacija) ali v spletu.

1



38–128 g/m²
(papir »bond« z maso 26–34 funtov)



50–128 g/m²
(papir »bond« z maso 20–34 funtov)



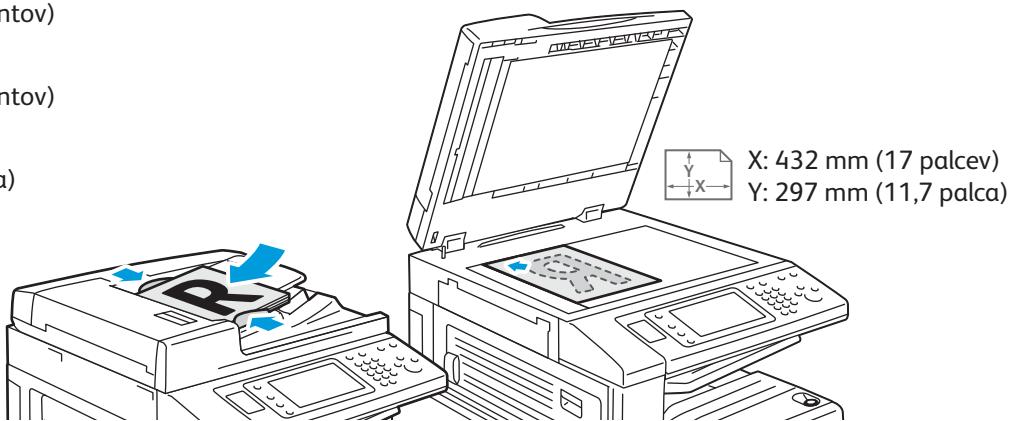
X: 85–432 mm (3,3–17 palcev)
Y: 125–297 mm (4,9–11,7 palca)



≤110 (80 g/m²) 7830/7835
≤130 (80 g/m²) 7845/7855





Vstavite izvirnik.

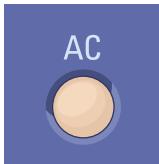
2



2.1



2.2



Pritisnite Začetni zaslon storitev in nato Copy (Kopiraj).

Počisti vse počisti prejšnje in spremenjene nastavitev za trenutno storitev.

3



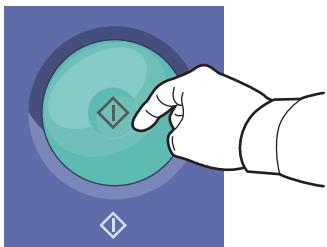
Po potrebi spremenite nastavitev.

4



Izberite število kopij.

5



Pritisnite Začni.



Ustavi začasno ustavi trenutni posel. Upoštevajte navodila na zaslonu, da prekličete ali nadaljujete posel.



Prekini tiskanje začasno prekine posel, ki se trenutno tiska, da lahko zaženete pomembnejši posel.

Optično branje in e-poštno pošiljanje

Tiskalnik je običajno priključen v omrežje, ne na posamezen računalnik, zato v tiskalniku izberete cilj optično prebrane slike.

V teh navodilih so predstavljeni postopki za optično branje dokumentov brez posebnih namestitev:

- Pošiljanje optično prebranih dokumentov na e-poštni naslov.
- Shranjevanje optično prebranih dokumentov v priljubljeno mapo, na seznam v imenu ali na pogon USB.
- Shranjevanje optično prebranih dokumentov v javno mapo na trdem disku tiskalnika in njihovo odpiranje s spletnim brskalnikom.

Podrobnejše informacije in več nastavitev optičnega branja najdete v poglavju *Scanning* (Optično branje) v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik). Več podrobnosti o nastavitev imenika in predlogah poteka dela lahko preberete v priročniku *System Administrator Guide* (Navodila za sistemski skrbnike).

1



38–128 g/m²
(papir »bond« z maso 26–34 funtov)



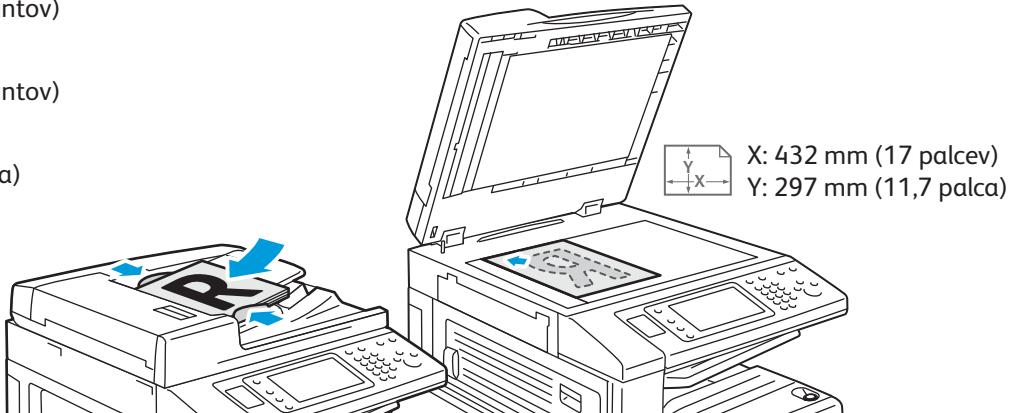
50–128 g/m²
(papir »bond« z maso 20–34 funtov)



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



≤110 (80 g/m²) 7830/7835
≤130 (80 g/m²) 7845/7855



Vstavite izvirnik.

2



Pritisnite Začetni zaslon storitev, nato se dotaknite možnosti **Email (E-pošta)**, da optično prebran dokument pošljete po e-pošti, ali **Workflow Scanning (Optično branje v poteku dela)**, da optično prebran dokument shranite v privzeto javno mapo ali na pogon USB. Dotaknite se možnosti **Scan To (Optično branje v)**, če je cilj optičnega branja shranjen v imenu ali priljubljeni mapi.

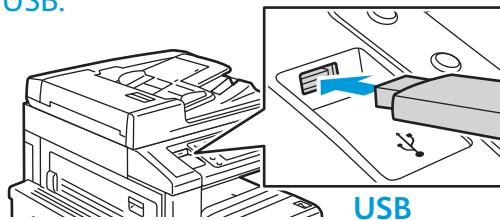
Počisti vse počisti prejšnje in spremenjene nastavitev za trenutno storitev.



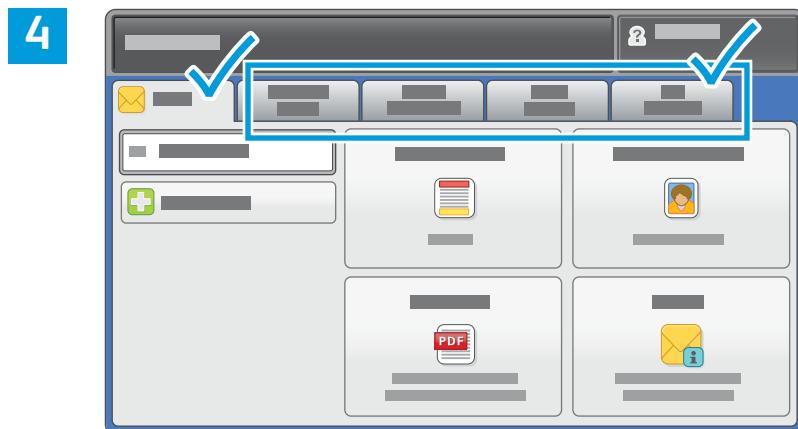
Za pošiljanje po e-pošti se dotaknite možnosti **Enter Recipient (Vnesite prejemnika)** in prek tipkovnice na zaslonu na dotik vnesite e-poštni naslov. Nato se dotaknite možnosti **Add (Dodaj)**. Če želite na seznam dodati več e-poštnih naslovov, se dotaknite možnosti **Add Recipient (Dodaj prejemnika)**.

Za vnos shranjenih e-poštnih naslovov uporabite imenik naprave ali seznam priljubljenih.

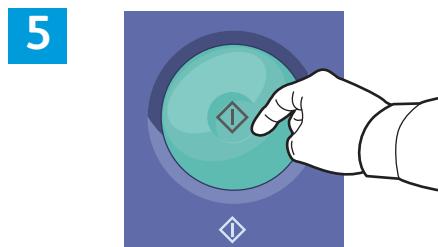
Za optično branje v poteku dela se dotaknite možnosti **Change (Spremeni)** in izberite **Default Public Mailbox (Privzeti javni nabiralnik)** ali vstavite pogon USB.



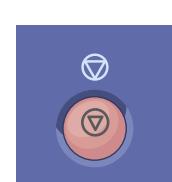
Za izbiro cilja optičnega branja se dotaknite možnosti **Favorites (Priljubljene)** ali **Address Book (Imenik)**, da vnesete shranjena mesta za skupno rabo.



Po potrebi spremenite nastavitev.



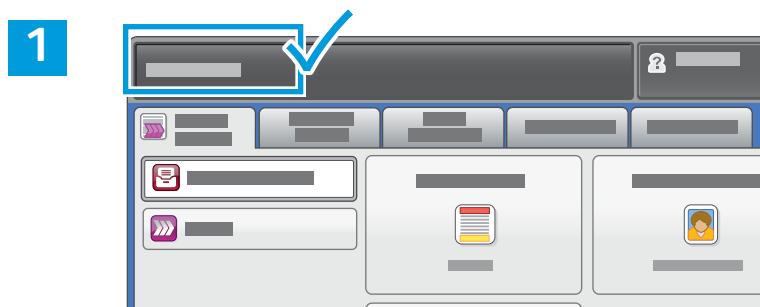
Pritisnite Začni.



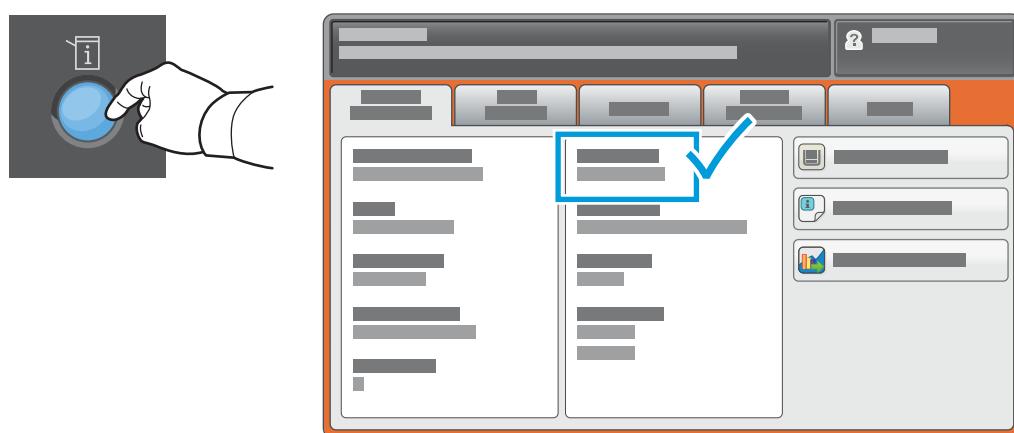
Ustavi začasno ustavi trenutni posel.

Prenašanje optično prebranih datotek

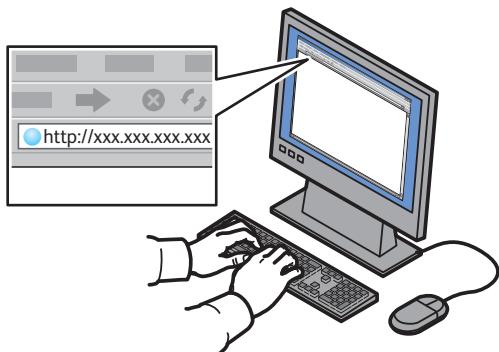
Če želite optično prebrane slike prenesti iz privzete javne mape, jih s programom CentreWare Internet Services kopirajte iz tiskalnika v računalnik. Program CentreWare Internet Services lahko uporabite tudi za nastavitev osebnih poštnih predalov in predlog za optično branje v poteku dela. Več podrobnosti lahko preberete v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik).



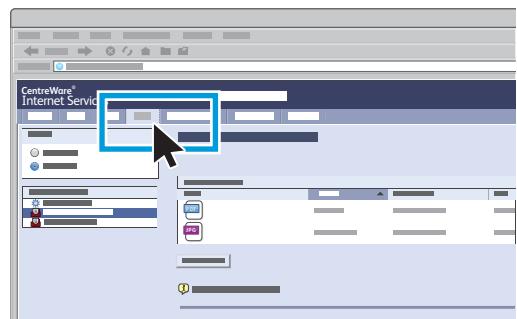
Zapišite si naslov IP tiskalnika, ki je prikazan na zaslonu na dotik.



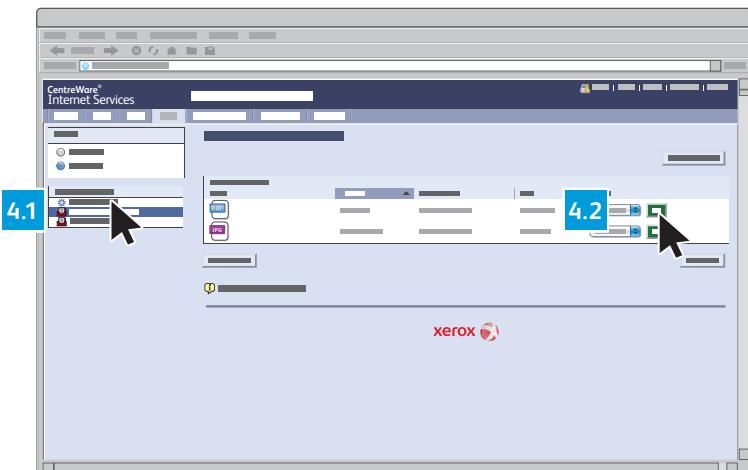
Če naslov IP ni prikazan v zgornjem levem kotu zaslona na dotik, pritisnite **Machine Status (Stanje naprave)** in preverite polje z informacijami.

2

V spletni brskalnik vnesite naslov IP tiskalnika in pritisnite **Enter** ali **Return**.

3

Kliknite zavihek **Scan (Optično branje)**.

4

Izberite možnost **Default Public Folder (Privzeta javna mapa)** in kliknite **Go (Pojdi)**, da prenesete optično prebran dokument.



Kliknite možnost **Update View (Posodobi pogled)**, da osvežite seznam.

Izberite možnost **Download (Prenesi)**, da datoteko shranite v računalnik.
Izberite možnost **Reprint (Znova natisni)**, da znova natisnete shranjeno datoteko.

Izberite možnost **Delete (Izbriši)**, da trajno odstranite shranjeni posel.

Faksiranje

Faks lahko pošljete na enega od štirih načinov:

- **Embedded Fax (Vgrajeni faks)** optično prebere dokument in ga pošlje neposredno v faksnemu stroju.
- **Server Fax (Strežniški faks)** optično prebere dokument in ga pošlje faksnemu strežniku, ki dokument pošlje v faks.
- **Internet Fax (Internetni faks)** optično prebere dokument in ga pošlje prejemniku po e-pošti.
- **LAN Fax (Faks v krajevnem omrežju)** pošlje trenutni tiskalniški posel v obliki faksa.

Več podrobnosti lahko preberete v poglavju *Faxing* (Faksiranje) v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik). Podrobnosti o faku v krajevnem omrežju (LAN Fax) najdete v programski opremi tiskalniškega gonilnika. Podrobnosti o nastavitev faksa in naprednih nastavitev lahko preberete v priročniku *System Administrator Guide* (Navodila za sistemske skrbnike).

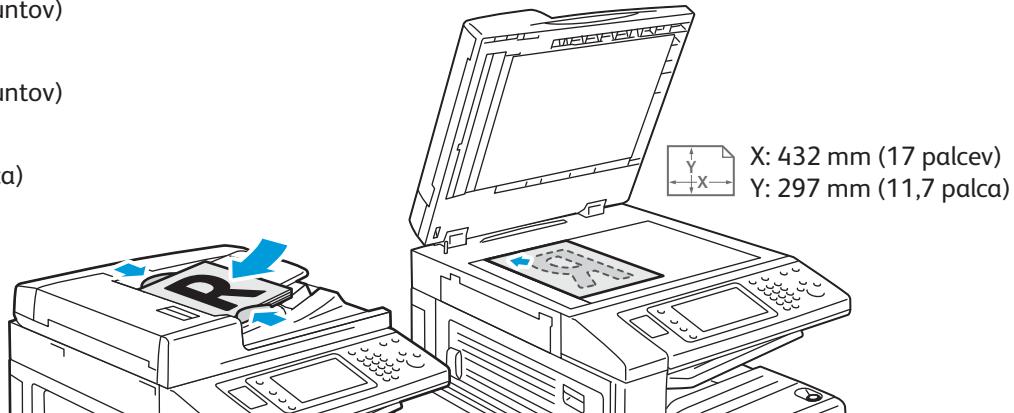
1

 38–128 g/m²
(papir »bond« z maso 26–34 funtov)

 50–128 g/m²
(papir »bond« z maso 20–34 funtov)

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

 ≤110 (80 g/m²) 7830/7835
≤130 (80 g/m²) 7845/7855

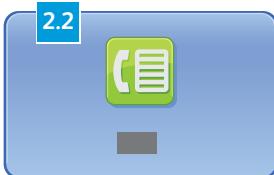


Vstavite izvirnik.

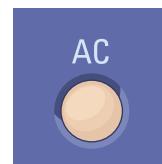
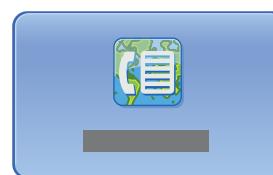
2



2.1



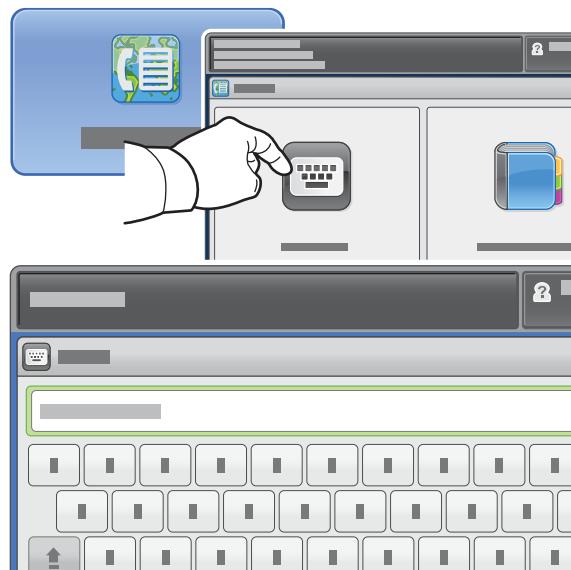
2.2



Pritisnite gumb **Začetni zaslon storitev** in se dotknite možnosti **Fax (Faks)**, **Server Fax (Strežniški faks)** ali **Internet Fax (Internetni faks)**.

Počisti vse počisti prejšnje in spremenjene nastavitev za trenutno storitev.

3

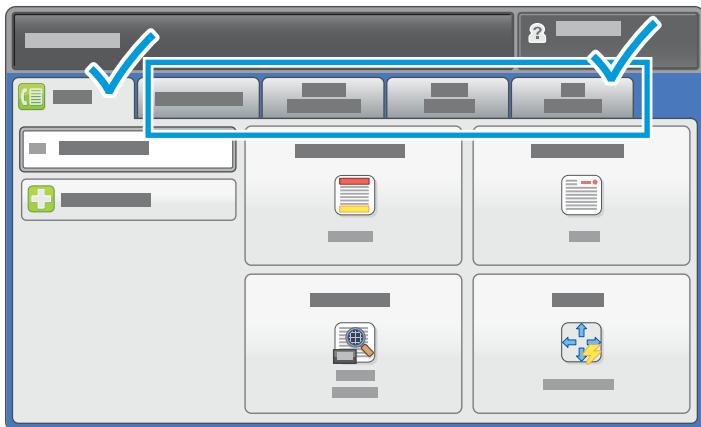


Za številke faksa se dotaknite **Enter Recipient (Vnesite prejemnika)**, s številskimi in abecednimi tipkami ter posebnimi znaki na zaslonu vnesite številko faksa in se dotaknite možnosti **Add (Dodaj)**. Če želite na seznam dodati več številk faksa, se dotaknite možnosti **Add Recipient (Dodaj prejemnika)**.

Za e-poštne naslove za internetno faksiranje se dotaknite možnosti **Enter Recipient (Vnesite prejemnika)** in vnesite e-poštni naslov s tipkovnico na zaslonu na dotik. Nato se dotaknite možnosti **Add (Dodaj)**. Če želite na seznam dodati več e-poštnih naslofov, se dotaknite možnosti **Add Recipient (Dodaj prejemnika)**.

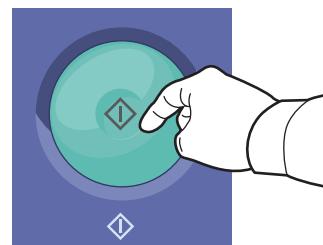
Za vnos shranjenih številk uporabite imenik naprave, seznam priljubljenih ali nabiralnik, za vnos shranjenih e-poštnih naslofov pa imenik naprave. Za dostop do shranjenih faksirnih mest uporabite možnost »Polling (Pozivanje)«.

4

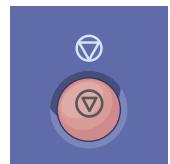


Po potrebi spremenite nastavitev.

5



Pritisnite **Začni**.

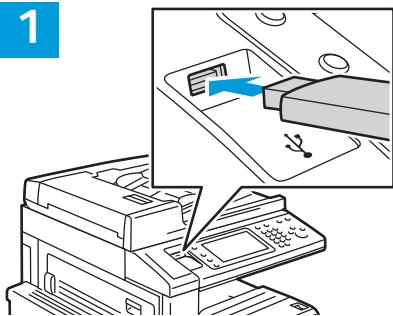


Ustavi začasno ustavi trenutni posel.

Tiskanje s pogona USB

Datoteke v oblikah .pdf, .tiff, .ps, .xps in druge datoteke lahko natisnete neposredno s pogona USB. Za več informacij glejte poglavje *Printing (Tiskanje)* v vodniku *User Guide (Navodili za uporabo)* na disku *Software and Documentation (Programska oprema in dokumentacija)* ali v spletu. Navodila za nastavitev te funkcije lahko preberete v priročniku *System Administrator Guide (Navodila za sistemske skrbnike)*.

1



Vstavite pogon USB v vrata USB.

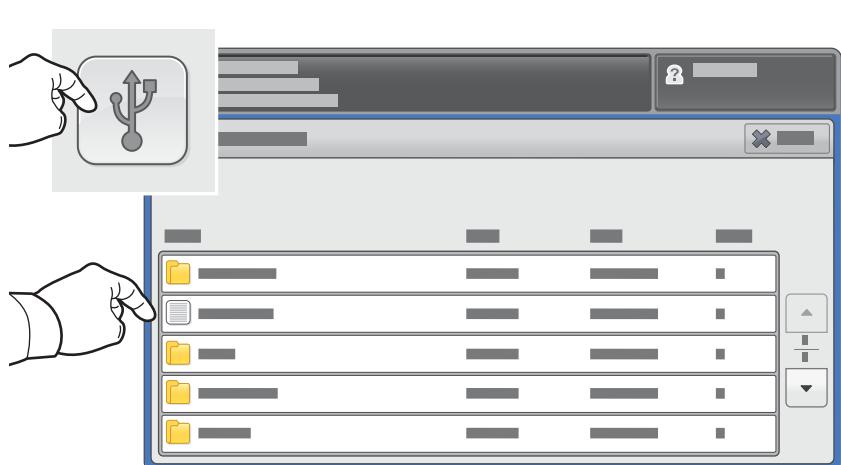


Med branjem ne odstranite pogona USB, saj lahko na ta način poškodujete datoteke.

2

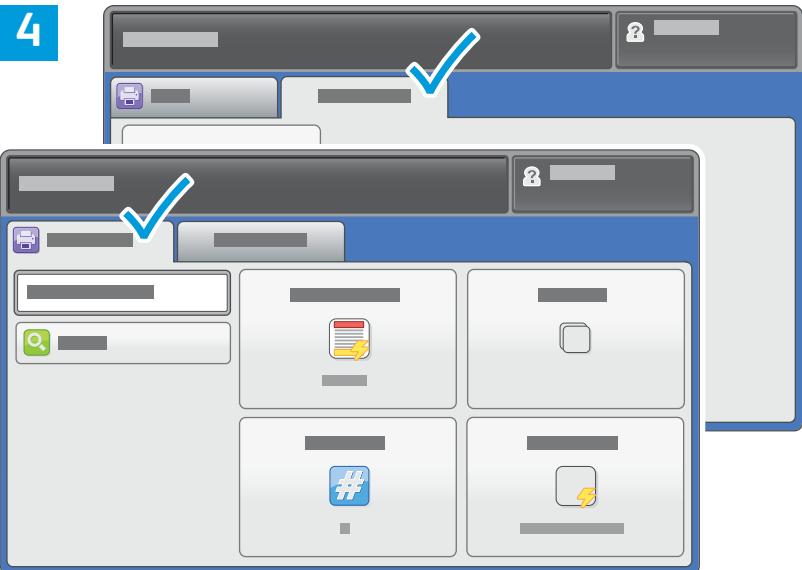


3

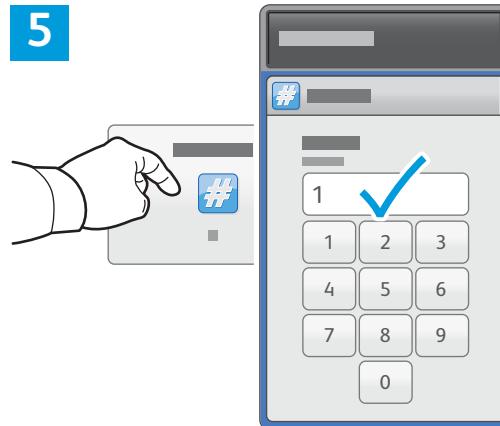


Pritisnite Začetni zaslon storitev in nato Print From (Tiskanje iz).

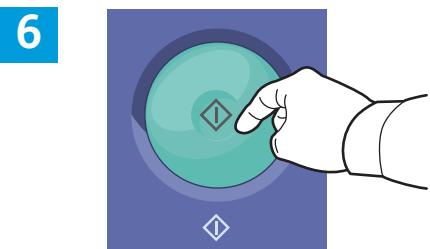
Dotaknite se možnosti Print From USB (Tiskanje s pogona USB) in izberite datoteko ali mapo.



Po potrebi spremenite nastavitev.



Po potrebi spremenite kakovost tiskanja in se dotaknite možnosti **OK (V redu)**.



Pritisnite Začni.



Ustavi začasno ustavi trenutni posel. Upoštevajte navodila na zaslonu, da prekličete ali nadaljujete posel.



Prekini tiskanje začasno prekine posel, ki se trenutno tiska, da lahko zaženete pomembnejši posel.