

Xerox® WorkCentre® 3655

Drukarka wielofunkcyjna

Panel sterowania



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



Ekran dotykowy

1 Menu



6 Klawiatura alfanumeryczna

7 Przyciski sterujące



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.



Przerwij Drukowanie

Wyczyść Wszystko

Stop

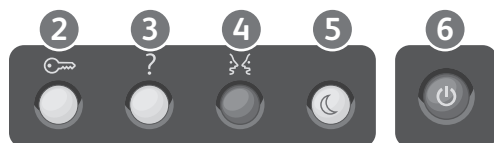
Start

Wyczyść Wszystko — usuwa ustawienia aktualnie wybranej funkcji sprzed i po zmianach. W celu przywrócenia ustawień domyślnych wszystkich funkcji i usunięcia zeskanowanych dokumentów należy nacisnąć ten przycisk dwukrotnie.

Start — rozpoczyna wybraną pracę.

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

Przerwij drukowanie — przerywa drukowanie, aby uruchomić pracę o wyższym priorytecie.



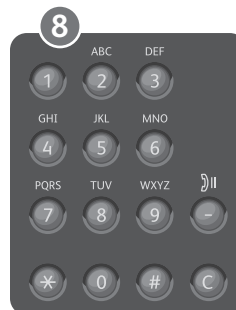
2 **Logowanie i wylogowywanie** — umożliwia dostęp do funkcji chronionych hasłem.

3 **Pomoc (?)** — wyświetla dodatkowe informacje na temat aktualnie wybranej opcji lub funkcji.

4 **Język** — zmienia język ekranu dotykowego i ustawienia klawiatury.

5 **Tryb energooszczędny** — służy do przechodzenia lub wychodzenia z trybu energooszczędnego.

6 **Zasilanie** — służy do ponownego uruchamiania lub wyłączania drukarki.



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.

Xerox® WorkCentre® 3655

Drukarka wielofunkcyjna

Stan Maszyny

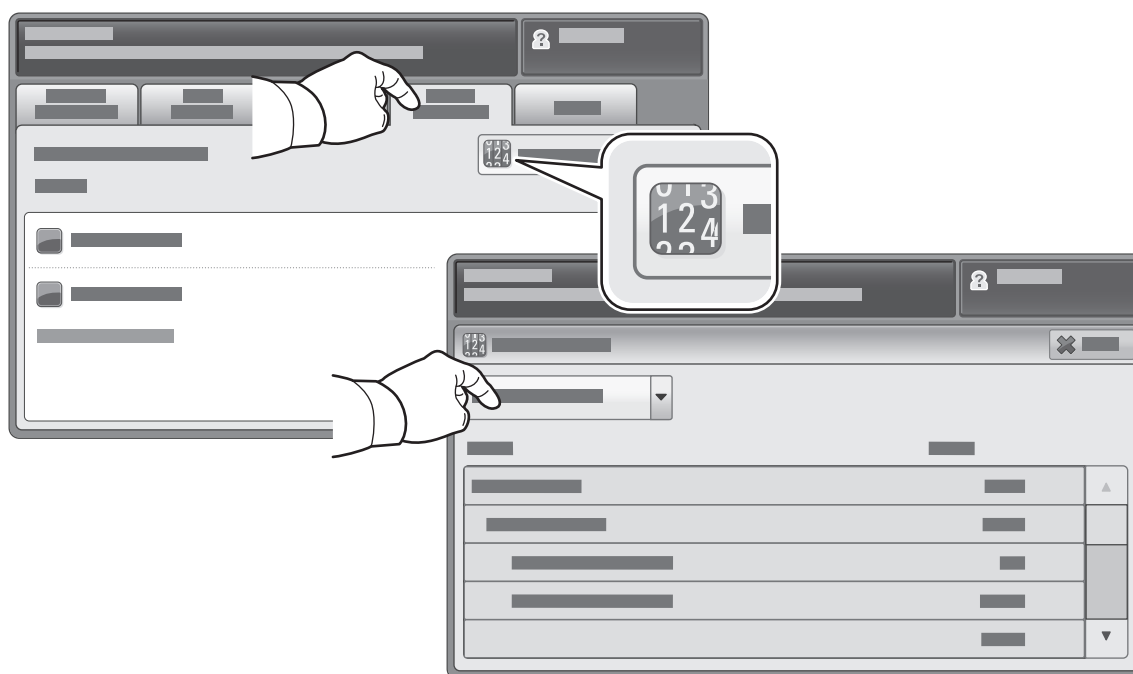


Menu Stan Maszyny zapewnia dostęp do informacji o stanie zasobów drukarki, informacji o drukarce oraz ustawień. W celu uzyskania dostępu do niektórych pozycji menu i ustawień trzeba się zalogować, podając nazwę użytkownika oraz hasło administratora systemu.



Dane rozliczenia i użytkowania

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



Xerox® WorkCentre® 3655

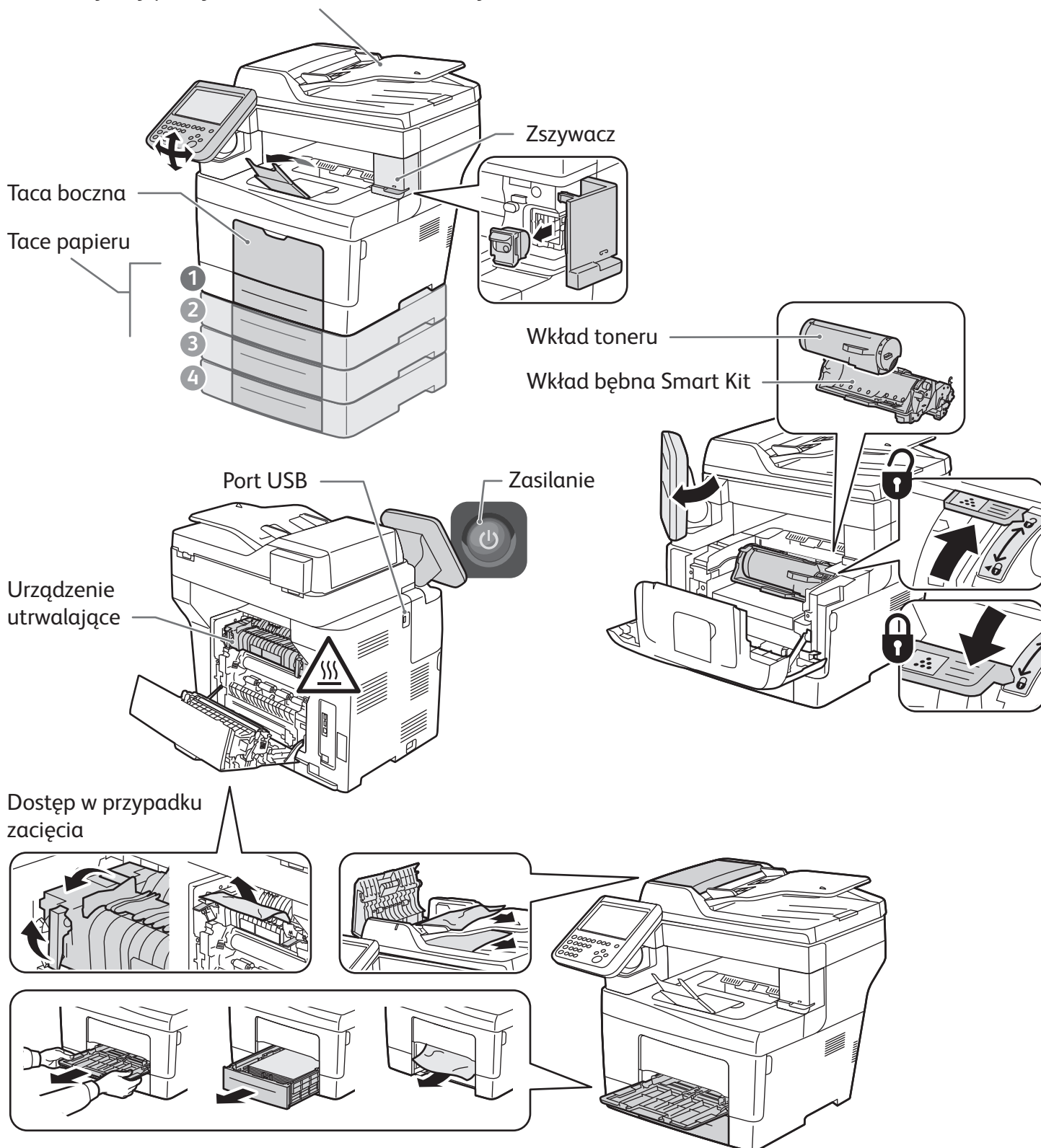
Drukarka wielofunkcyjna

Przewodnik po drukarce



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

Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych



Xerox® WorkCentre® 3655

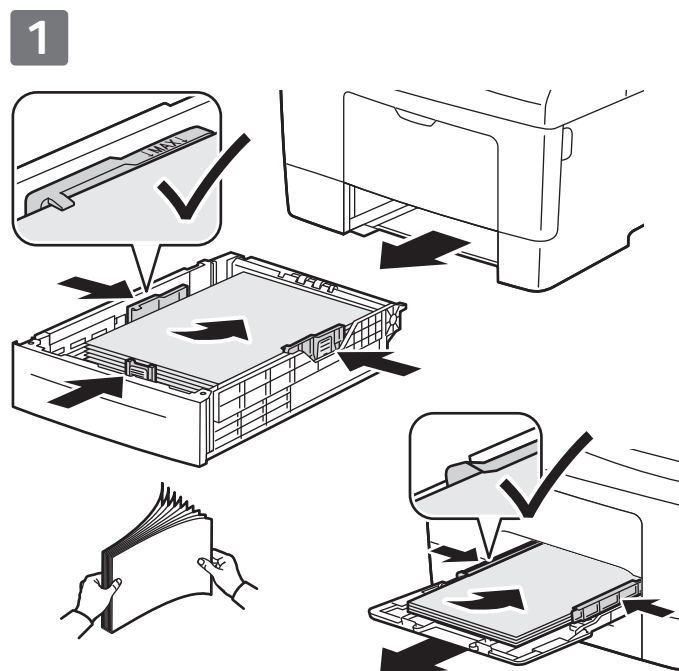
Drukarka wielofunkcyjna

Obsługa papieru

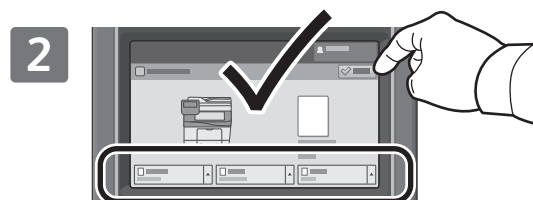


Więcej informacji na temat dostępnych funkcji oraz ustawień podano w *Przewodniku użytkownika*.

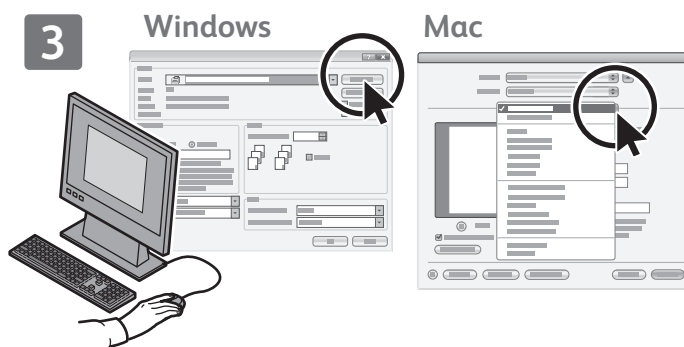
Ładowanie papieru



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

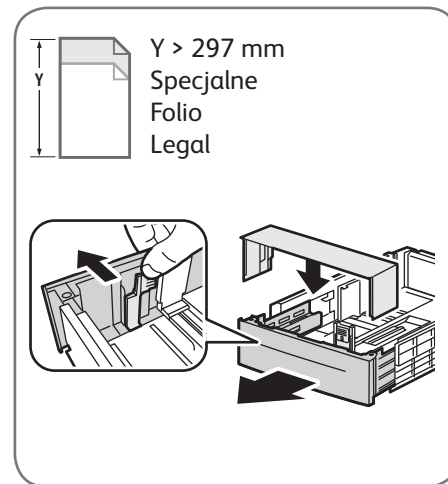
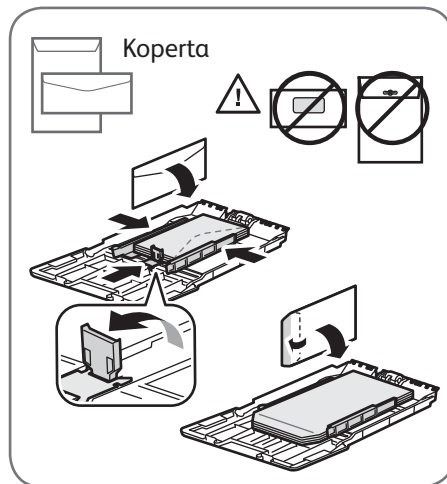
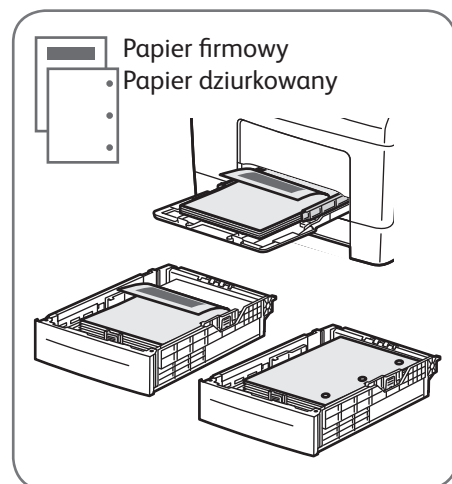


Potwierdź lub odpowiednio zmień rozmiar i typ papieru.



W celu wydrukowania wybierz odpowiednie opcje w sterowniku drukarki.

Orientacja papieru



Xerox® WorkCentre® 3655

Drukarka wielofunkcyjna

Kopiowanie



Więcej informacji podano w rozdziale *Kopiowanie* w *Przewodniku użytkownika*.

1



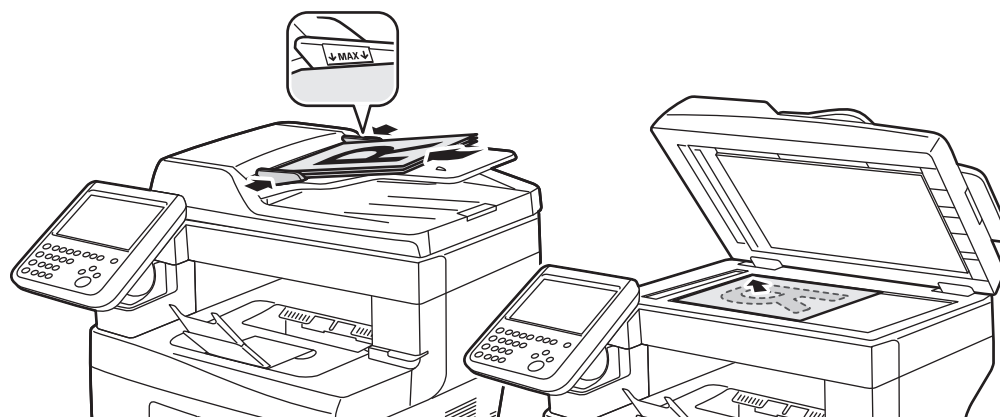
X: 139,7–215,9 mm
Y: 139,7–355,6 mm



60–125 g/m²
(16–32 funtów, kserograficzny)



50–125 g/m²
(13–32 funtów, kserograficzny)



Łaładuj oryginał.

2

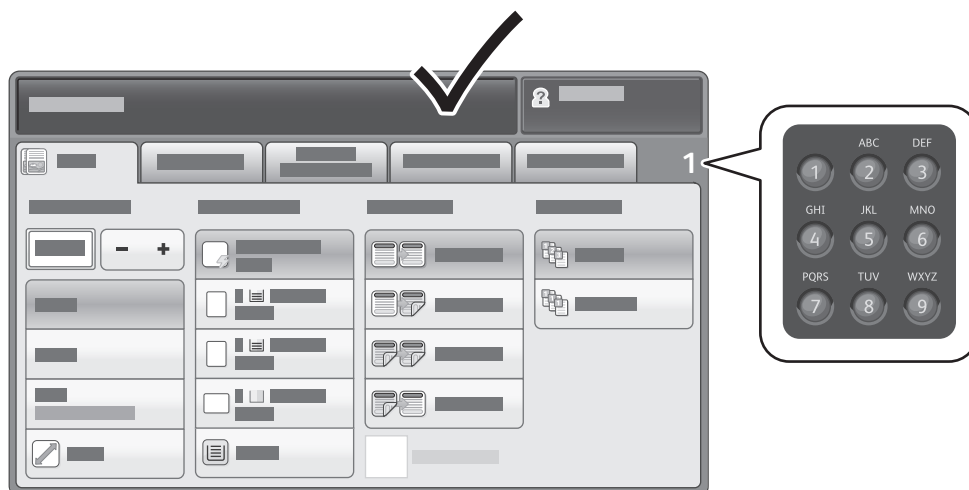


Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie dotknij przycisku **Kopiowanie**.



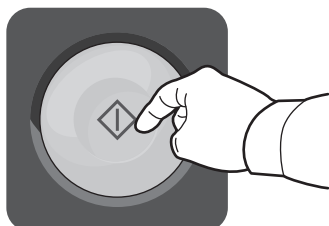
Wyczyść Wszystko — usuwa ustawienia aktualnie wybranej funkcji sprzed i po zmianach.

3



Zmień ustawienia i liczbę drukowanych egzemplarzy zgodnie z potrzebami.

4



Naciśnij przycisk **Start**.



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



Przerwij drukowanie — przerywa drukowanie, aby uruchomić pracę o wyższym priorytecie.

Xerox® WorkCentre® 3655

Drukarka wielofunkcyjna

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 dokumentów na adres e-mail.
- Skanowanie dokumentów do folderu Ulubione, do Książki Adresowej albo na kartę 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 publikacji *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu).

1



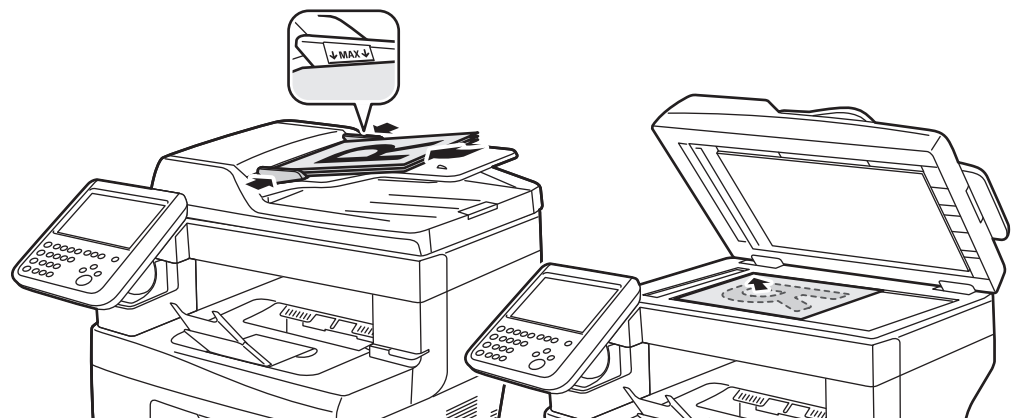
X: 139,7–215,9 mm
Y: 139,7–355,6 mm



60–125 g/m²
(16–32 funtów, kserograficzny)



50–125 g/m²
(13–32 funtów, kserograficzny)



Załaduj oryginał.

2



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



Wyczyść Wszystko — usuwa ustawienia aktualnie wybranej funkcji sprzed i po zmianach.



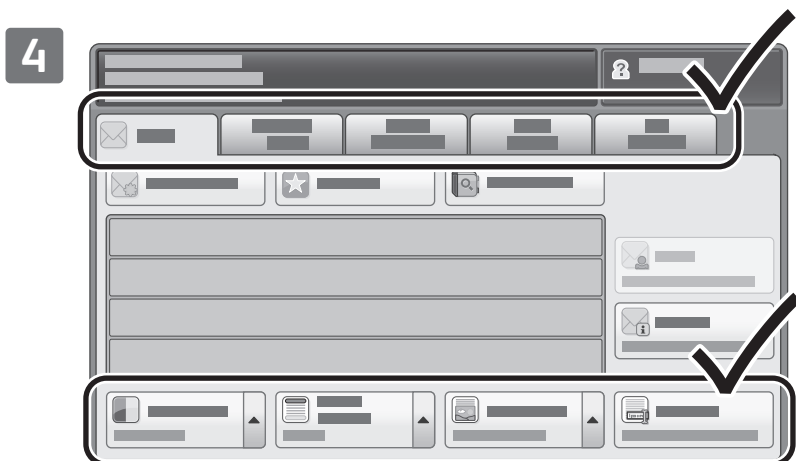
W celu wysłania dokumentu pocztą elektroniczną dotknij opcji **Nowy odbiorca**, a następnie wprowadź adres, używając klawiatury na ekranie dotykowym. Dotknij opcji **+Dodaj**, aby dodać adres do listy, a następnie dotknij opcji **Zamknij**.

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

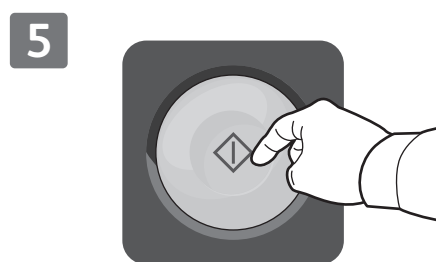
W celu skanowania pracy, dotknij pozycji **_PUBLIC**, albo włóż kartę pamięci USB Flash i dotknij pozycji **USB**.



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



Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.



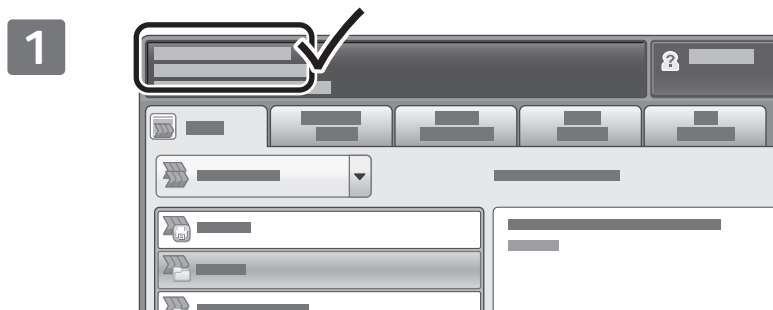
Naciśnij przycisk **Start**.



Stop — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę.

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*.

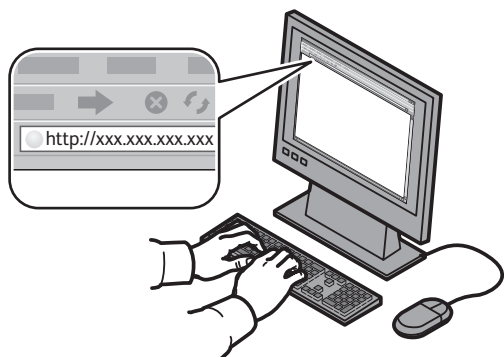


Zanotuj adres IP drukarki widoczny na ekranie dotykowym.



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

2



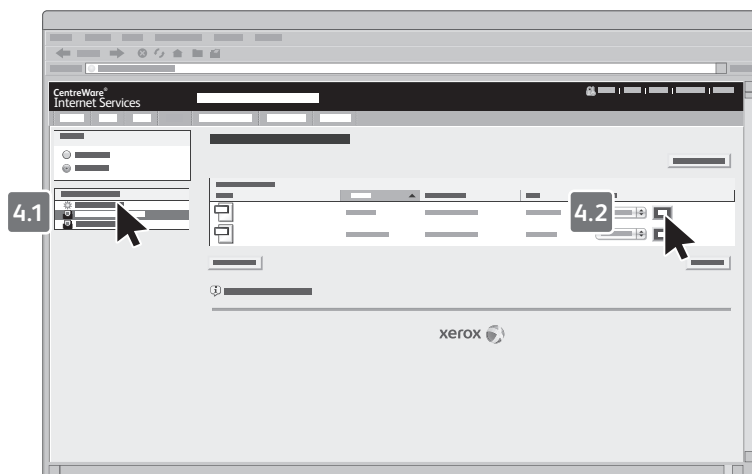
3



Wpisz adres IP drukarki w przeglądarce internetowej, a 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 przycisk **Update View** (Odśwież widok) w celu odświeżenia listy.

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

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

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

Xerox® WorkCentre® 3655

Drukarka wielofunkcyjna

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

1



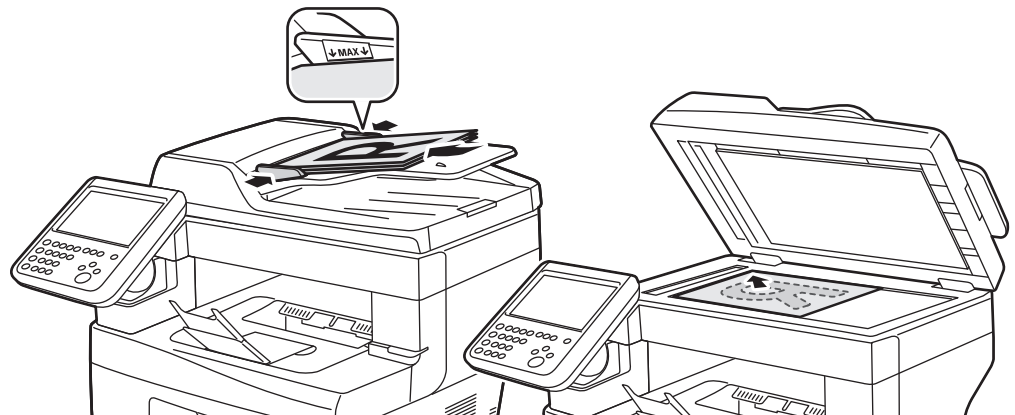
X: 139,7–215,9 mm
Y: 139,7–355,6 mm



60–125 g/m²
(16–32 funtów, kserograficzny)

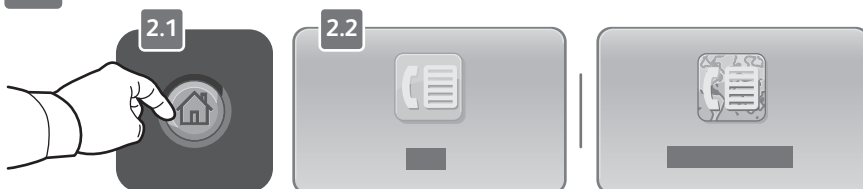


50–125 g/m²
(13–32 funtów, kserograficzny)



Włóż oryginał.

2

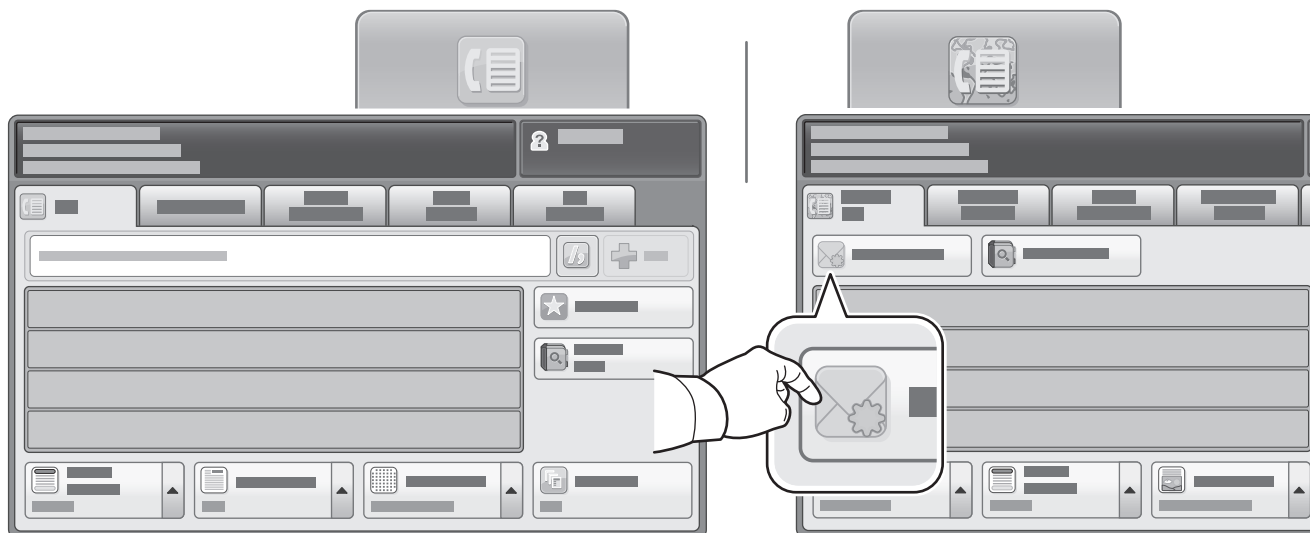


Naciśnij przycisk **Strona główna funkcji**, a następnie dotknij opcji **Faks**, **Faks Serwera** lub **Faks Internetowy**.



Wyczyść Wszystko — usuwa ustawienia aktualnie wybranej funkcji sprzed i po zmianach.

3

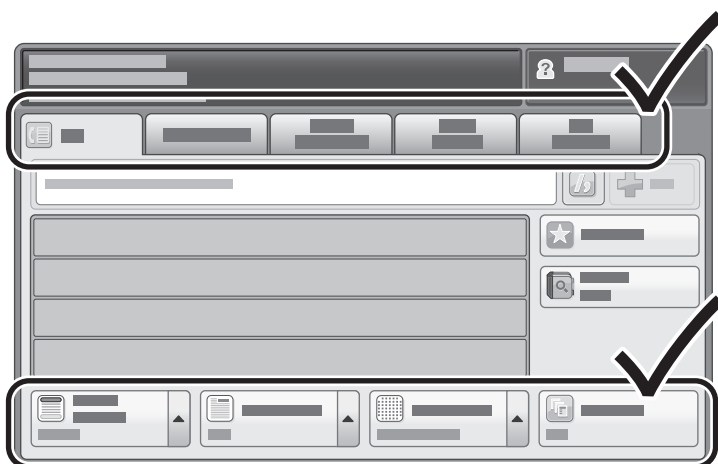


W celu wprowadzenia numeru faksu skorzystaj z klawiatury alfanumerycznej. Dotknij opcji **Znaki Wyb. numeru**, aby wprowadzić znaki specjalne. Wybierz polecenie **+Dodaj** w celu dodania dodatkowych numerów.

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

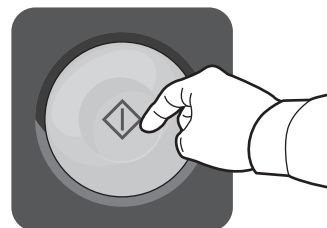
W celu wprowadzenia zapisanych numerów faksu albo adresów e-mail skorzystaj z Książki Adresowej albo z Ulubionych.

4



Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.

5



Naciśnij przycisk **Start**.



Stop — chwilowo zatrzymuje aktualną pracę.

Xerox® WorkCentre® 3655

Drukarka wielofunkcyjna

Drukowanie z USB



Pliki .pdf, .tiff, .ps i .xps mogą być drukowane bezpośrednio z pamięci USB. Więcej informacji podano w rozdziale *Drukowanie w Przewodniku użytkownika*. W celu skonfigurowania tej funkcji zapoznaj się z opisem w *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu).

1

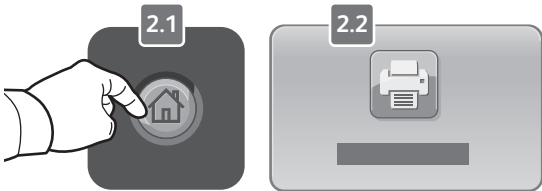


Włóż kartę pamięci flash USB do gniazda USB.



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

2



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

3



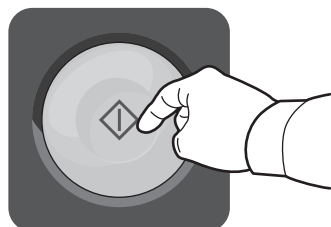
Dotknij pozycji **Napęd USB**, a następnie wybierz plik lub folder.

4



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

5



Naciśnij przycisk **Start**.



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



Przerwij drukowanie — przerywa drukowanie, aby uruchomić pracę o wyższym priorytecie.