

EN More Information

HR Dodatne informacije

RO Mai multe informații

SK Viac informácií

SL Več informacij

TU Daha Fazla Bilgi

AR المزيد من المعلومات

www.xerox.com/office/WC6605support

- Printer drivers and utilities
- Videos
- User manuals and instructions
- Online Support Assistant
- Safety specifications (in *User Guide* (Korisnički vodič))

- Upravljački i uslužni programi za pisač
- Videozapisi
- Korisnički priručnici i upute
- Pomoćnik za online podršku
- Sigurnosne značajke (u priručniku *User Guide*)

- Driver de imprimantă și utilitare
- Clipuri video
- Manuale de utilizare și instrucțiuni
- Asistentul de ajutor online
- Specificații de siguranță (în *User Guide* (Ghid de utilizare))

- Ovládače tlačiarne a pomocné programy
- Videá
- Používateľské príručky a pokyny
- On-line asistent podpory
- Bezpečnostné špecifikácie (v *User Guide* (Používateľskej príručke))

- Tiskalni gonilniki in orodja
- Videi
- Uporabniški priročniki in navodila
- Spletni pomočnik za podporo
- Varnostni ukrepi (v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik))

- Yazıcı sürücüler ve yardımcı programları
- Videolar
- Kullanıcı kılavuzları ve yönergeler
- Çevrimiçi Destek Yardımcısı
- Güvenlik belirtileri (*Kullanım Kılavuzu*'nda)

- برامج تشغيل الطابعة والأدوات المساعدة
- مقاطع فيديو
- أدلة المستخدم والإرشادات
- مساعد الدعم في الإنترنت
- مواصفات السلامة (*User Guide* (دليل المستخدم))

www.xerox.com/msds (U.S./Canada)

www.xerox.com/environment_europe

- Material Safety Data Sheets
- Sigurnosno-tehnički listovi
- Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate
- Hárky s bezpečnostnými údajmi materiálu
- Listi s podatki o varnosti materialov
- Malzeme Güvenliği veri sayfaları
- أوراق بيانات سلامة المواد

www.xerox.com/office/businessresourcecenter

- Printing templates and resources
- Predlošci za ispis i resursi
- Șabloane de imprimare și resurse
- Tlačové šablóny a prostriedky
- Predloge in viri za tiskanje
- Yazdırma şablonları ve kaynakları
- طباعة النماذج والموارد

www.xerox.com/office/WC6605supplies

- Printer supplies
- Potrošni materijal za pisač
- Consumabile pentru imprimantă
- Dodávky tlačiarne
- Potrošni material za tiskalnik
- Yazıcı sarf malzemeleri
- إمدادات الطابعات

Xerox WorkCentre 6605

Color Multifunction Printer

Imprimante multifonction couleur



Xerox® WorkCentre® 6605

Quick Use Guide

EN English

HR Hrvatski

RO Română

SK Slovensky

SL Slovenščina

TU Türkçe

AR العربية

Vodič za brzu uporabu

Ghid rapid de utilizare

Rýchla príručka používateľa

Kratki uporabniški priročnik

Hızlı Kullanım Kılavuzu

دليل الاستخدام السريع



EN	Printer Basics	4
HR	Osnove o pisaču	
RO	Informații de bază despre imprimantă	
SK	Základné informácie o tlačiarňi	
SL	Osnove tiskalnika	
TU	Yazıcı Temelleri	
AR	أساسيات الطابعة	

EN	Printer Tour	4
HR	Opis pisača	
RO	Prezentarea imprimantei	
SK	Prehľadka tlačiarne	
SL	Vodnik po tiskalniku	
TU	Yazıcı Turu	
AR	جولة حول الطابعة	

EN	Control Panel	6
HR	Upravljačka ploča	
RO	Panoul de comandă	
SK	Ovládací panel	
SL	Nadzorna plošča	
TU	Kontrol Paneli	
AR	لوحة التحكم	

EN	CentreWare Internet Services	8
HR	CentreWare Internet Services	
RO	CentreWare Internet Services	
SK	Internetové služby CentreWare	
SL	Internetne storitve CentreWare	
TU	CentreWare Internet Services	
AR	CentreWare Internet Services	

EN	Printing	10
HR	Ispis	
RO	Imprimare	
SK	Tlač	
SL	Tiskanje	
TU	Yazdırma	
AR	الطباعة	

EN	Supported Papers	10
HR	Podržani papir	
RO	Hârtia acceptată	
SK	Podporovaný typ papiera	
SL	Podprte vrste papirja	
TU	Desteklenen Kağıt	
AR	الورق المدعوم	

EN	Basic Printing	12
HR	Osnovni ispis	
RO	Informații de bază pentru imprimare	
SK	Základná tlač	
SL	Osnovno tiskanje	
TU	Temel Yazdırma	
AR	عمليات الطباعة الأساسية	

EN	Printing from USB Flash Drive	14
HR	Ispis putem USB flash pogona	
RO	Imprimarea de pe unitatea Flash USB	
SK	Tlač z prenosného zariadenia USB typu Flash	
SL	Tiskanje s pogona USB	
TU	USB Flash Sürücüsünden Yazdırma	
AR	الطباعة من محرك أقراص USB محمول	

EN	Printing Saved and Secure Jobs	16
HR	Ispis snimljenih i zaštićenih zadataka	
RO	Imprimarea lucrărilor salvate și a lucrărilor securizate	
SK	Tlač uložených a zabezpečených úloh	
SL	Tiskanje shranjenih in varnih poslov	
TU	Kaydedilmiş ve Güvenli İşleri Yazdırma	
AR	طباعة المهام المحفوظة والمحمية	

EN	Copying	18
HR	Kopiranje	
RO	Copierea	
SK	Kopírovanie	
SL	Kopiranje	
TU	Kopyalama	
AR	النسخ	

EN	Basic Copying	18
HR	Osnovno kopiranje	
RO	Informații de bază pentru copiere	
SK	Základné kopírovanie	
SL	Kopiranje	
TU	Temel Kopyalama	
AR	عمليات النسخ الأساسية	

EN	ID Card Copying	20
HR	Kopiranje osobne iskaznice	
RO	Copierea cardurilor de identitate	
SK	Kopírovanie OP	
SL	Kopiranje identifikacijskih kartic	
TU	Kimlik Kartı Kopyalama	
AR	نسخ بطاقة الهوية	

EN	Scanning	22
HR	Skeniranje	
RO	Scanarea	
SK	Skenovanie	
SL	Optično branje	
TU	Tarama	
AR	المسح الضوئي	

EN	Scanning to Email	24
HR	Skeniranje u e-poštu	
RO	Scanarea către e-mail	
SK	Skenovanie do e-mailu	
SL	Optično branje v e-pošto	
TU	E-postaya Tarama	
AR	المسح الضوئي إلى بريد إلكتروني	

EN	Scanning to a USB Flash Drive	26
HR	Skeniranje na USB flash pogon	
RO	Scanarea către o unitate Flash USB	
SK	Skenovanie na prenosné zariadenie USB typu Flash	
SL	Optično branje na pogon USB	
TU	USB Flash Sürücüsüne Tarama	
AR	المسح الضوئي إلى جهاز كمبيوتر متصل بـ USB	

EN	Scanning to a USB Connected Computer	28
HR	Skeniranje na računalo povezano putem USB-a	
RO	Scanarea către un computer conectat prin USB	
SK	Skenovanie do počítača pomocou USB	
SL	Optično branje v računalnik, priključen prek USB	
TU	USB Kablosuyla Bağlı Bir Bilgisayara Tarama	
AR	المسح الضوئي إلى جهاز كمبيوتر متصل بـ USB	

EN	Scanning to a Shared Folder on a Network Computer	30
HR	Skeniranje u dijeljenu mapu mrežnog računala	
RO	Scanarea către un folder partajat de pe un computer legat în rețea	
SK	Skenovanie do zdieľaného priečinka počítača v sieti	
SL	Optično branje v mapo v skupni rabi v omrežnem računalniku	
TU	Ağ Bilgisayarındaki Paylaşılan Klasöre Tarama	
AR	المسح الضوئي إلى مجلد مشترك على كمبيوتر شبكة	

EN	Scanning to Windows WSD	32
HR	Skeniranje na Windows WSD	
RO	Scanarea către Windows WSD	
SK	Skenovanie do služby Windows WSD	
SL	Optično branje v storitev Windows WSD	
TU	Windows WSD'ye Tarama	
AR	المسح الضوئي إلى Windows WSD	

EN	Faxing	34
HR	Slanje telefaksa	
RO	Transmiterea faxurilor	
SK	Faxovanie	
SL	Faksiranje	
TU	Faks İşlemleri	
AR	إرسال فاكسات	

EN	Basic Faxing	36
HR	Osnovno faksiranje	
RO	Informații de bază pentru transmiterea faxurilor	
SK	Základné odosielanie faxu	
SL	Pošiljanje faksa	
TU	Temel Faks İşlemleri	
AR	الإرسال والاستقبال الأساسي بالفاكس	

EN	Troubleshooting	38
HR	Otklanjanje poteškoća	
RO	Rezolvarea problemelor	
SK	Riešenie problémov	
SL	Odpravljanje težav	
TU	Sorun Giderme	
AR	استكشاف الأخطاء وحلها	

EN	Paper Jams	38
HR	Zaglavljivanje papira	
RO	Blocaje de hârtie	
SK	Zaseknutia papiera	
SL	Zagozdenja papirja	
TU	Kağıt Sıkışmaları	
AR	انحشار الورق	

EN Printer Tour

HR Opis pisača

RO Prezentarea imprimantei

SK Prehliadka tlačiarne

SL Vodnik po tiskalniku

TU Yazıcı Turu

AR جولة حول الطابعة

EN Duplex Automatic Document Feeder

HR Automatski uvlakač dokumenata za dvostrani ispis

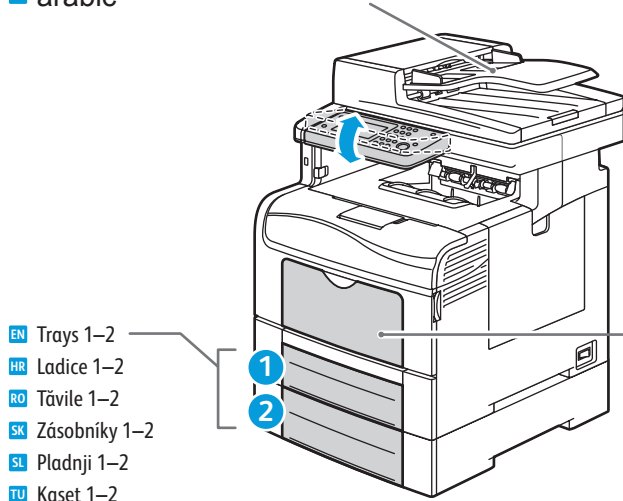
RO Alimentator automat de documente față-verso

SK Automatický duplexný podávač dokumentov

SL Samodejni obojestranski podajalnik dokumentov

TU Çift Yönlü Otomatik Doküman Besleyici

AR arabic

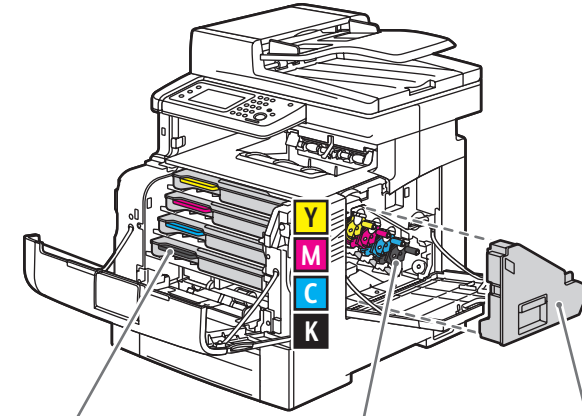


- EN Trays 1–2
- HR Ladice 1–2
- RO Tăvile 1–2
- SK Zásobníky 1–2
- SL Pladnji 1–2
- TU Kaset 1–2
- AR الدرجان 2-1

- EN Bypass Tray
- HR Dodatna ladica
- RO Tava manuală
- SK Zásobník s priamym podávaním
- SL Obhodni pladenj
- TU Toner Kartuşları
- AR علبة الورق الجانبية

www.xerox.com/office/WC6605supplies

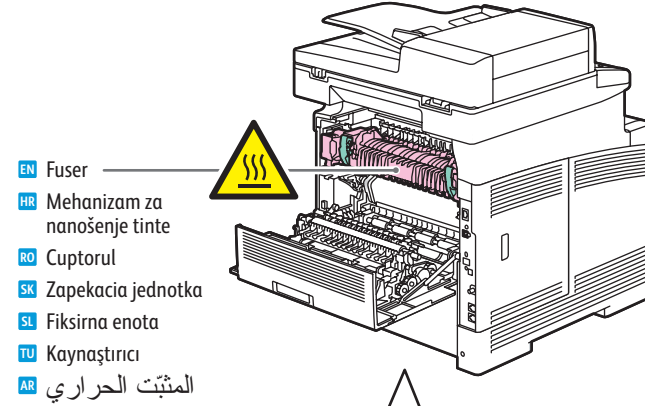
- EN For ordering supplies, contact your local reseller, or visit the Xerox® Supplies website.
- HR Za naručivanje potrošnog materijala obratite se lokalnom prodavaču ili posjetite web-stranice Xerox® Supplies.
- RO Pentru a comanda consumabile, contactați distribuitorul local sau vizitați site-ul web pentru consumabile Xerox®.
- SK Pre objednávku súčastí kontaktujte vášho lokálneho predajcu alebo navštívte webovú stránku spoločnosti Xerox®.
- SL Za naročanje potrošnega materiala se obrnite na najbližjega prodajalca ali obiščite spletno mesto podjetja Xerox® za potrošni material.
- TU Sarf malzemeleri sipariş etmek için, yerel bayinize başvurun veya Xerox® Sarf Malzemeleri web sitesini ziyaret edin.
- AR لطلب المستلزمات، اتصل بالموزع المحلي أو تفضل بزيارة موقع ويب مستلزمات Xerox®.



- EN Toner Cartridges
- HR Spremnici s tonerom
- RO Cartușele cu toner
- SK Tonerové kazety
- SL Kartuše z barvilom
- TU Toner Kartuşları
- AR خراطيش مسحوق الحبر

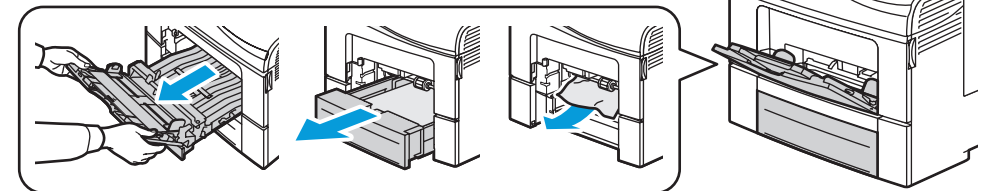
- EN Imaging Units
- HR Optičke jedinice
- RO Unitățile de formare a imaginilor
- SK Expozičné jednotky
- SL Slikovne enote
- TU Görüntüleme Üniteleri
- AR وحدات التصوير

- EN Waste Cartridge
- HR Otpadni spremnik
- RO Cartușul de toner rezidual
- SK Odpadová kazeta
- SL Kartuša z odpadnim barvilom
- TU Atık Kartuşu
- AR خرطوشة الفاقد



- EN Fuser
- HR Mehanizam za nanošenje tinte
- RO Cuptorul
- SK Zapekacia jednotka
- SL Fiksirna enota
- TU Kaynaştırıcı
- AR المثبت الحراري

- EN Jam Access
- HR Pristup u slučaju zaglavlivanja
- RO Accesul la blocaje
- SK Prístup k zaseknutiu
- SL Dostop do zastoja
- TU Sıkışma Erişim
- AR الوصول إلى موضع الانحشار



EN Control Panel

HR Upravljačka ploča

RO Panoul de comandă

SK Ovládací panel

SL Nadzorna plošča

TU Kontrol Paneli

AR لوحة التحكم

- EN Menus
HR Izbornici
RO Meniuri
SK Ponuky
SL Meniji
TU Menüler
AR القوائم



- EN Touch screen
HR Zaslon osjetljiv na dodir
RO Ecran senzorial
SK Dotyková obrazovka
SL Zaslon, občutljiv na dotik
TU Dokunmatik ekran
AR شاشة اللمس

- EN Alphanumeric Keypad
HR Brojčano-slovačna tipkovnica
RO Tastatură alfanumerică
SK Alfánumerická klávesnica
SL Tipkovnica s številkami in črkami
TU Alfesayısıl Tuş Takımı
AR لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية

- EN Power Saver On/Off
HR Ušteda energije uključena/isključena
RO Economizor de energie activat/dezactivat
SK Šetrič energie zap./vyp.
SL Varčevalni način vklopljen/izklopljen
TU Güç Tasarrufu Açık/Kapalı
AR زر تشغيل/إيقاف تشغيل موفر الطاقة
EN Job Controls
HR Kontrole zadatka
RO Butoane de control pentru lucrare
SK Ovládanie úloh
SL Kontrolniki poslov
TU İş Kontrolleri
AR أدوات التحكم في المهام



- EN **Services Home** displays main services, such as copy, scan, and fax.
HR **Početna stranica usluga** prikazuje osnovne usluge, kao što su kopiranje, skeniranje i faksiranje.
RO **Pornire servicii** afișează serviciile principale, cum ar fi copiere, scanare și fax.
SK Stlačením tlačidla **domovská obrazovka služieb** zobrazíte hlavné služby, ako je kopírovanie, skenovanie a fax.
SL **Začetni zaslon storitev** prikazuje glavne storitve, denimo kopiranje, optično branje in faksiranje.
TU **Hizmetler Ana Sayfası** kopyalama, tarama ve faks gibi ana hizmetleri görüntüler.
AR تعرض **Services Home** (الصفحة الرئيسية للمهام) الخدمات الأساسية مثل النسخ والمسح الضوئي والفكس.



- EN **Job Status** displays active, held, completed, and secure jobs.
HR **Status zadatka** prikazuje aktivne, zadržane, dovršene i zaštićene zadatke.
RO **Stare lucrare** afișează lucrările active, reținute, finalizate și securizate.
SK Stlačením tlačidla **Stav úloh** zobrazíte aktívne, pozdržané, dokončené a zabezpečené úlohy.
SL **Stanje posla** prikazuje aktivne, zadržane, končane in varne posle.
TU **İş Durumu** etkin, durdurulan, tamamlanan ve güvenli işleri görüntüler.
AR تعرض **Job Status** (حالة المهمة) المهام النشطة والمعلقة والمكتملة والمحمية.



- EN **Machine Status** displays settings and information.
HR **Sustav uređaja** prikazuje postavke i informacije.
RO **Stare aparat** afișează setări și informații.
SK Stlačením tlačidla **Stav zariadenia** zobrazíte nastavenia a informácie.
SL **Stanje naprave** prikaže nastavitve in informacije.
TU **Makine Durumu** ayarları ve bilgileri görüntüler.
AR تعرض **Machine Status** (حالة الجهاز) الإعدادات والمعلومات.



- EN **Clear All** clears previous and changed settings for the current service.
HR **Očisti sve** poništava prethodne i promijenjene postavke za trenutnu uslugu.
RO **Șterge tot** șterge setările anterioare și pe cele modificate pentru serviciul curent.
SK Možnosť **Vymazať všetko** zruší všetky predchádzajúce a zmenené nastavenia aktuálnej služby.
SL **Počisti vse** izbriše prejšnje in spremenjene nastavitve za trenutno storitev.
TU **Tümünü Temizle** geçerli hizmetin önceki ve değişen ayarlarını temizler.
AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح الإعدادات السابقة والتي تم تغييرها للخدمة الحالية.



- EN **Cancel** stops the current job.
HR **Poništi** zaustavlja trenutni zadatak.
RO **Anulare** oprește lucrarea curentă.
SK Možnosť **Zrušiť** zruší aktuálnu úlohu.
SL **Prekliči** ustavi trenutni posel.
TU **İptal** geçerli işi durdurur.
AR تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف المهمة الحالية.



- EN **Start** starts the selected job.
HR **Pokreni** pokreće odabrani zadatak.
RO **Start** pornește lucrarea selectată.
SK Možnosť **Štart** spustí označenú úlohu.
SL **Začni** začne izbrano opravilo.
TU **Yazdır** seçilen işi başlatır.
AR تبدأ **Start** (بدء) المهمة المحددة.

- EN CentreWare Internet Services
- HR CentreWare internetske usluge
- RO CentreWare Internet Services
- SK Internetové služby CentreWare
- SL Internetne storitve CentreWare
- TU CentreWare Internet Services
- AR CentreWare Internet Services



www.xerox.com/office/WC6605docs

EN CentreWare Internet Services enables you to access printer configuration details, paper and supplies status, job status, and diagnostic functions over a TCP/IP network. You can also manage fax, email, and network scanning address books.

For details on printer administration, see the *Features* chapter in the *User Guide* located on your *Software and Documentation* disc or online.

HR CentreWare internetske usluge omogućuju vam da putem TCP/IP mreže pristupate podacima o konfiguraciji pisača, statusu papira i potrošnog materijala, statusu zadatka i dijagnostičkim funkcijama. Možete također upravljati adresarima za faks, e-poštu i mrežno skeniranje.

Pojedinosti o administriranju pisača potražite u odjeljku *Features* (Značajke) u priručniku *User Guide* (Korisnički vodič) na vašem disku sa *Software and Documentation* (softverom i dokumentacijom) ili na internetu.

RO CentreWare Internet Services vă permite să accesați detalii privind configurarea imprimantei, starea hârtiei și a consumabilelor, starea lucrărilor și funcții de diagnoză prin intermediul unei rețele TCP/IP. De asemenea, aveți posibilitatea să administrați agendele cu adrese pentru fax, e-mail și scanare în rețea.

Pentru detalii privind administrarea imprimantei, consultați capitolul *Features* (Funcții) din *User Guide* (Ghid de utilizare) disponibil pe *Software and Documentation* disc (Disc pentru software și documentație) sau online.

SK Internetové služby CentreWare vám umožňujú prístup k podrobnej konfigurácii tlačiarne, papiera a stavu spotrebného materiálu, stavu úlohy a diagnostických funkcií cez sieť TCP/IP. Môžete tiež spravovať fax, e-mail a adresáre sieťového skenovania.

Podrobnosti o správe tlačiarne nájdete v kapitole *Features* (Funkcie) v *User Guide* (Používateľskej príručke), ktorá je dostupná na disku *Software and Documentation* (Softvér a dokumentácia) alebo online.

SL Storitve CentreWare Internet Services omogočajo dostop do podrobnosti nastavitve tiskalnika, stanja papirja in potrošnega materiala, stanja poslov ter diagnostičnih funkcij prek omrežja TCP/IP. Upravljate lahko tudi faksiranje, e-pošto, imenike in optično branje prek omrežja.

Za podrobnosti o skrbništvu tiskalnikov glejte poglavje *Features* (Funkcije) v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik) na disku *Software and Documentation* (Programska oprema in dokumentacija) ali v spletu.

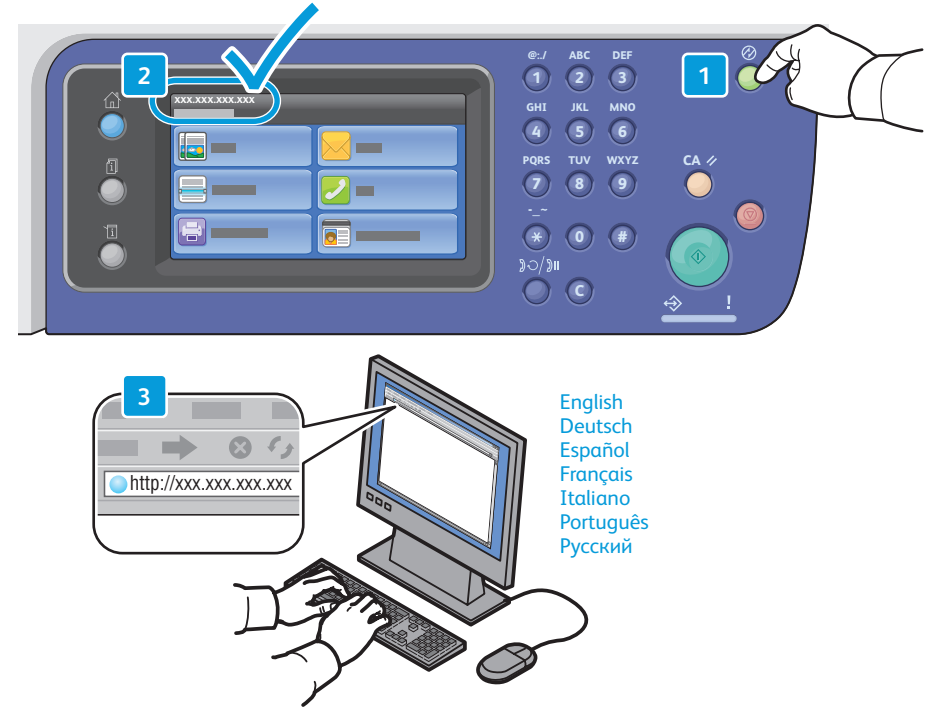
TU CentreWare Internet Services, bir TCP/IP ağı üzerinden yazıcı yapılandırma ayrıntılarını, kağıt ve sarf malzemesi durumuna, iş durumuna ve tanı işlevlerine erişmenize olanak sağlar. Ayrıca faks, e-posta ve ağ tarama adres defterlerini de yönetebilirsiniz.

Yazıcı yönetimiyle ilgili ayrıntılı bilgi için *Software and Documentation* (Yazılım ve Doküman) diskinde yer alan veya çevrimiçi olarak erişebileceğiniz *Kullanım Kılavuzu* 'nda *Özellikler* 'e bakın.

AR يمكنك الاستفادة من CentreWare Internet Services في الدخول إلى تفاصيل تهيئة الطابعة وحالة الطابعة والمستلزمات وحالة المهام والوظائف التشخيصية عبر شبكة TCP/IP. كما يمكنك إدارة دفاتر عناوين الفاكس والبريد الإلكتروني وفحص الشبكة.

للاطلاع على تفاصيل حول إدارة الطابعة، راجع فصل *Features* (الميزات) الموجود في *User Guide* (دليل المستخدم) والذي يتوفر ضمن قرص *Software and Documentation* (البرامج والوثائق) أو على الإنترنت.

www.xerox.com/office/WC6605support



EN To connect, type the printer IP address in your computer Web browser. The IP address is available on the control panel touch screen.

HR Da biste se povezali, u web-preglednik upišite IP adresu pisača. IP adresu možete pronaći na zaslonu upravljačke ploče osjetljivom na dodir.

RO Pentru conectare, introduceți adresa IP a imprimantei în browserul web al computerului. Adresa IP poate fi găsită pe ecranul senzorial al panoului de comandă.

SK Ak sa chcete pripojiť, napíšte do webového prehliadača počítača adresu IP tlačiarne. Adresa IP je dostupná na dotykovej obrazovke ovládacieho panela.

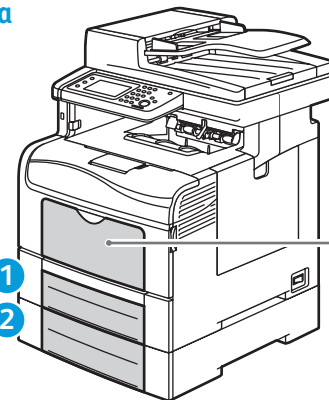
SL Če želite vzpostaviti povezavo, v brskalnik v računalniku vnesite tiskalnikov naslov IP. Naslov IP lahko preverite na nadzorni plošči tiskalnika.

TU Bağlanmak için bilgisayarınızın Web tarayıcısına yazıcının IP adresini girin. IP adresi kontrol paneli dokunmatik ekranında mevcuttur.

AR للاتصال، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في مستعرض الويب في الكمبيوتر. يتوفر عنوان IP على شاشة اللمس في لوحة التحكم.

EN Supported Paper
HR Podržani papir
RO Hârtia acceptată
SK Podporovaný typ papiera
SL Podprte vrste papirja
TU Desteklenen Kağıt
AR الورق المدعوم

EN Trays 1–2
HR Ladice 1–2
RO Tăvile 1–2
SK Zásobníky 1–2
SL Pladnji 1–2
TU Kaset 1–2
AR الدرجان 2-1



EN Bypass Tray
HR Dodatna ladica
RO Tava manuală
SK Zásobník s priamym podávaním
SL Obhodni pladenj
TU Toner Kartuşları
AR علبة الورق الجانبية

1 2

60–216 g/m²
(16 lb. Bond–80 lb. Cover)

Executive 7.25 x 10.5 in.
Letter 8.5 x 11.0 in.
Folio 8.5 x 13.0 in.
Legal 8.5 x 14.0 in.
A5 148 x 210 mm
B5 176 x 250 mm
A4 210 x 297 mm



60–216 g/m²
(16 lb. Bond–80 lb. Cover)

Executive 7.25 x 10.5 in.
Letter 8.5 x 11.0 in.
Folio 8.5 x 13.0 in.
Legal 8.5 x 14.0 in.
A5 148 x 210 mm
B5 176 x 250 mm
A4 210 x 297 mm



Monarch 3.9 x 7.5 in.
#10 4.12 x 9.5 in.
DL 110 x 220 mm
C5 162 x 229 mm



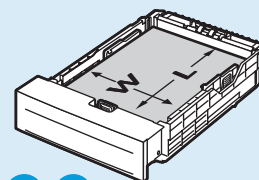
6605 DN

60–163 g/m²
(16 lb. Bond–60 lb. Cover)

EN 2-Sided
HR 2-strani
RO 2 fețe
SK Obojstranne
SL Obojstransko
TU 2 Taraflı
AR على الجانبين

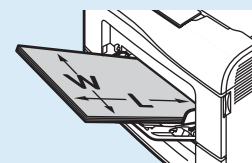


EN Custom
HR Prilagođeni
RO Hârtie personalizată
SK Vlastné
SL Po meri
TU Özel
AR مخصص



1 2

W: 148.5–215.9 mm (5.8–8.5 in.)
L: 210–355.6 mm (8.27–14 in.)



W: 76.2–215.9 mm (3.0–8.5 in.)
L: 127.0–355.6 mm (5.0–14.0 in.)



EN See User Guide > Printing
HR Pogledati: User Guide (Korisnički vodič) > Printing (Ispis)
RO Consultați User Guide (Ghid de utilizare) > Printing (Imprimarea)
SK Pozri: User Guide (Používateľská príručka) > Printing (Tlač)
SL Glejte User Guide (Uporabniški priročnik) > Printing (Tiskanje)
TU Bkz. Kullanım Kılavuzu > Yazdırma
AR راجع User Guide (دليل المستخدم) < Printing (الطباعة)

60–105 g/m²
(16–28 lb. Bond)

EN Plain
HR Obični
RO Hârtie obișnuită
SK Obyčajný
SL Navadno
TU Düz
AR عادي

106–163 g/m²
(28 lb. Bond–60 lb. Cover)

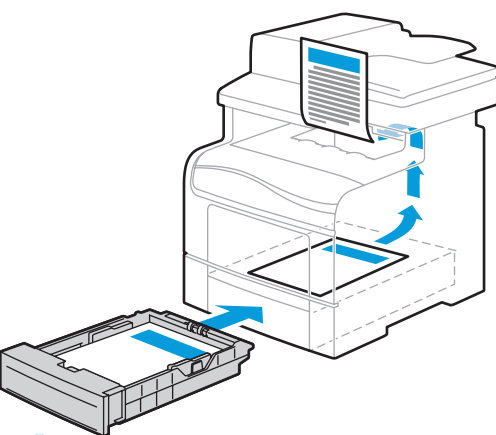
EN Light Card
HR Tanki karton
RO Carton subțire
SK Lhká karta
SL Light Card
TU Hafif Kart
AR ورق بطاقات خفيف

EN LW Gloss Card
HR Tanki sjajni karton
RO Carton lucios subțire
SK Lhká lesklá karta
SL LW Gloss Card
TU Hafif Parlak Kart
AR ورق بطاقات لامع

164–216 g/m²
(60–80 lb. Cover)

EN Heavy Card
HR Teški karton
RO Carton gros
SK Ťažká karta
SL Heavy Card
TU Ağır Kart
AR ورق بطاقات ثقيل

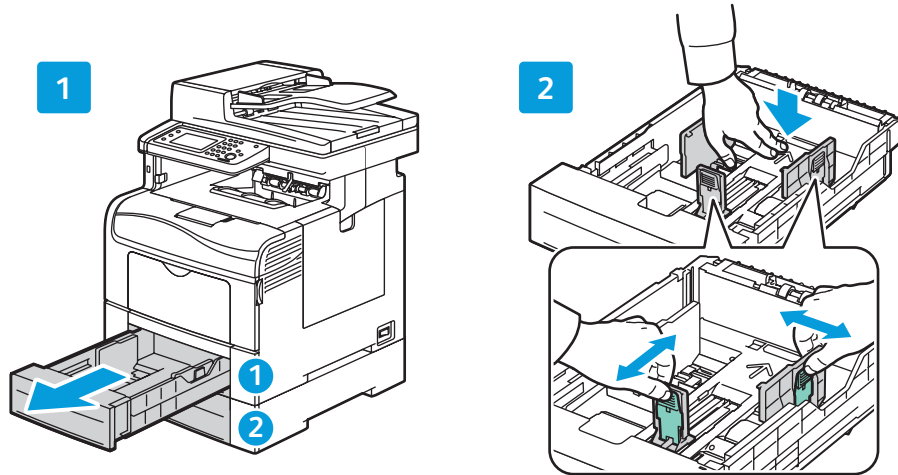
EN HW Gloss Card
HR Teški sjajni karton
RO Carton lucios gros
SK Ťažká lesklá karta
SL HW Gloss Card
TU Ağır Parlak Kart
AR ورق بطاقات لامع



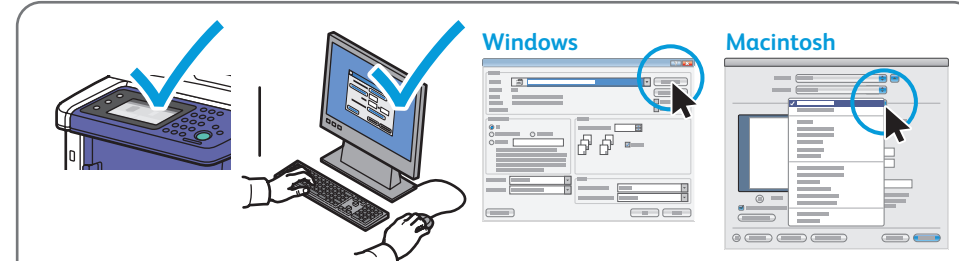
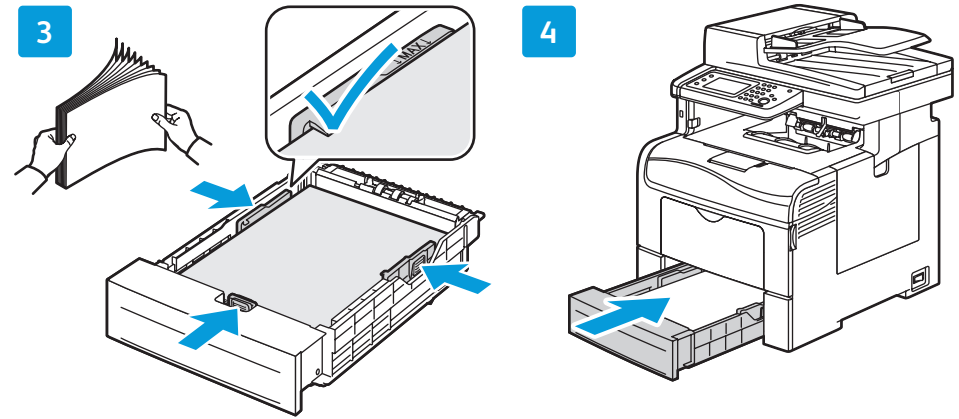
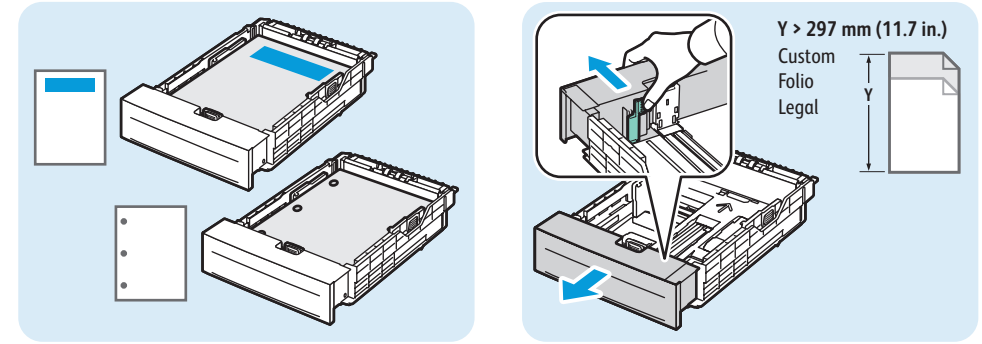
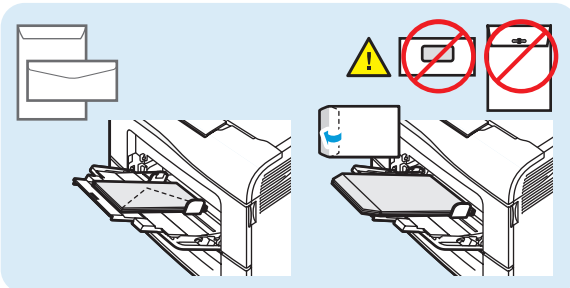
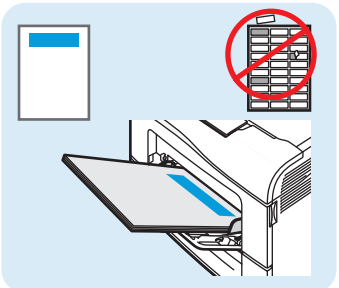
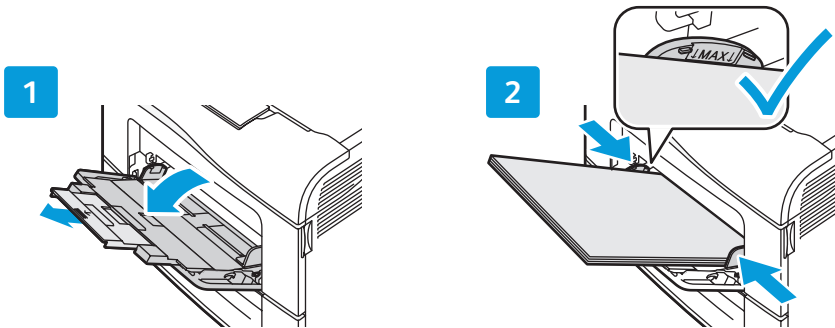
www.xerox.com/paper (U.S./Canada)
www.xerox.com/europaper

EN Basic Printing
HR Osnovni ispis
RO Informații de bază pentru imprimare
SK Základná tlač
SL Osnovno tiskanje
TU Temel Yazdırma
AR عمليات الطباعة الأساسية

EN Trays 1–2
HR Ladice 1–2
RO Tăvile 1–2
SK Zásobníky 1–2
SL Pladnji 1–2
TU Kaset 1–2
AR الدرجان 2–1



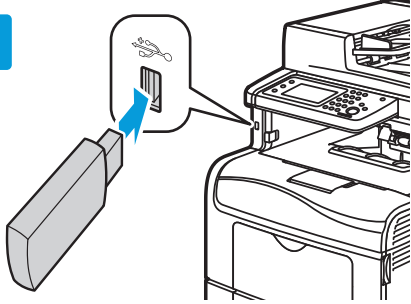
EN Bypass Tray
HR Dodatna ladica
RO Tava manuală
SK Zásobník s priamym podávaním
SL Obhodni pladenj
TU Toner Kartuşları
AR علبة الورق الجانبية



EN Confirm or change size and type settings on the control panel. Select printing options in the Xerox® print driver.
HR Potvrdite ili izmijenite postavke veličine i vrste papira na upravljačkoj ploči. Odaberite mogućnosti ispisa u upravljačkom programu pisača Xerox®.
RO Confirmați sau modificați setările pentru formatul și tipul hârtiei de la panoul de comandă. Selectați opțiunile de imprimare în driverul de imprimare Xerox®.
SK Na ovládacom paneli potvrdíte alebo zmeňte nastavenia rozmeru a typu. V ovládači tlačiarne Xerox® si vyberte možnosti tlače.
SL Potrdite ali spremenite nastavitve velikosti in vrste na nadzorni plošči. Izberite možnosti tiskanja v gonilniku za tiskalnik Xerox®.
TU Denetim masasında boyutu onaylayın veya değiştirin ve ayarları girin. Xerox® yazdırma sürücüsünde yazdırma seçeneklerini seçin.
AR يمكنك تأكيد إعدادات الحجم والنوع أو تغييرها من لوحة التحكم. حدد خيارات الطباعة في برنامج تشغيل الطباعة من Xerox®.

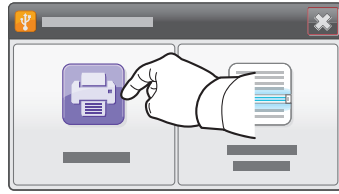
- EN Printing from USB Flash Drive
 HR Ispis putem USB flash pogona
 RO Imprimarea de pe unitatea Flash USB
 SK Tlač z prenosného zariadenia USB typu Flash
 SL Tiskanje s pogona USB
 TU USB Flash Sürücüsünden Yazdırma
 AR الطباعة من محرك أقراص USB محمول

1



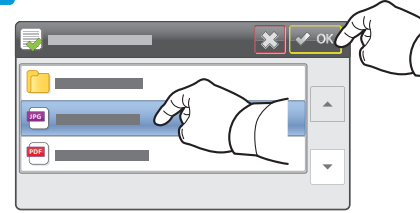
- EN Insert USB Flash drive
 HR Umetnite USB flash pogon
 RO Introduceți unitatea Flash USB
 SK Zasuňte pamäť USB flash
 SL Vstavite pogon USB
 TU USB Flash sürücüsünü takın
 AR أدخل محرك أقراص USB محمول

2



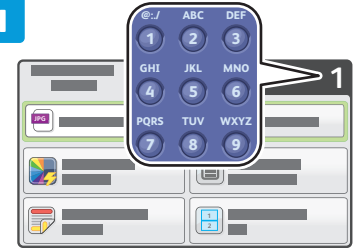
- EN Touch **Print a File**
 HR Dotaknite **Print a File** (Ispis datoteke)
 RO Atingeți **Print a File** (Imprimare fișier)
 SK Dotknite sa položky **Print a File** (Vytlačíť súbor)
 SL Dotaknite se možnosti **Print a File** (Natisni datoteko)
 TU Dosya Yazdır'a basın
 AR المس (طباعة ملف) **Print a File**

3



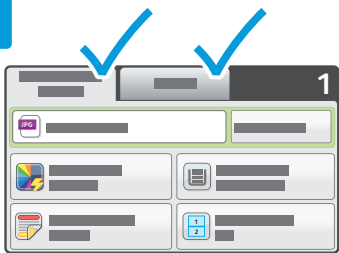
- EN Select the file, or select the folder to navigate to the file, then touch **OK**
 HR Odaberite datoteku, ili odaberite mapu da biste došli do datoteke, a zatim dotaknite **OK** (U redu)
 RO Selectați fișierul sau selectați folderul pentru a naviga la fișier, apoi atingeți **OK**
 SK Označte súbor alebo zložku, v ktorej sa nachádza, a dotknite sa položky **OK**
 SL Izberite datoteko ali mapo, da pridete do datoteke, in se dotaknite **OK** (V redu)
 TU Dosyayı seçin veya dosyaya gitmek için klasörü seçin, sonra da **OK**'e dokununuz
 AR حدد الملف أو حدد المجلد للانتقال إلى الملف، ثم المس **OK** (موافق)

4



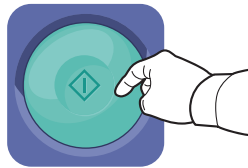
- EN Change the quantity as needed
 HR Promijenite količinu, po potrebi
 RO Modificați cantitatea conform necesităților
 SK V prípade potreby zmeňte počet
 SL Izberite želeno količino
 TU Miktarı gerektiği gibi değiştirin
 AR غير الكمية حسبما تريد

5



- EN Change the settings as needed
 HR Promijenite postavke, po potrebi
 RO Schimbați setările conform necesităților
 SK V prípade potreby zmeňte nastavenia
 SL Izberite zelene nastavitve
 TU Ayarları gerektiği gibi değiştirin
 AR غير الإعدادات حسبما تريد

6



- EN Press **Start**
 HR Pritisnite **Pokreni**
 RO Apăsăți pe **Start**
 SK Stlačte tlačidlo **Štart**
 SL Pritisnite **Začni**
 TU Başlat'a basın
 AR اضغط على **Start** (بدء)



- EN **Clear All** clears the programmed job. **Cancel** stops the printing job.
 HR **Očisti sve** poništava programirani zadatak. **Poništi** zaustavlja zadatak ispisa.
 RO **Șterge tot** șterge lucrarea programată. **Anulare** oprește lucrarea de imprimare.
 SK Možnosť **Vymazať všetko** vymaže naprogramovanú úlohu. Možnosť **Zrušiť** zruší tlačovú úlohu.
 SL **Počisti vse** izbrisi programiran posel. **Prekliči** ustavi tiskalni posel.
 TU **Tümünü Temizle** programlanan tüm işleri siler. **İptal** yazdırma işini durdurur.
 AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف مهمة الطباعة.

EN Printing Saved and Secure Jobs

HR Ispis snimljenih i zaštićenih zadataka

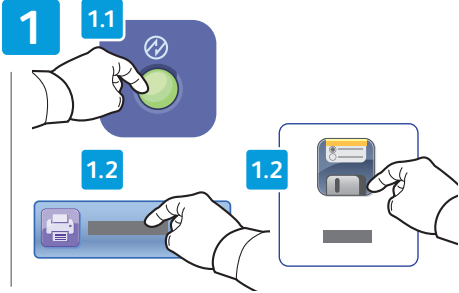
RO Imprimarea lucrărilor salvate și a lucrărilor securizate

SK Tlač uložených a zabezpečených úloh

SL Tiskanje shranjenih in varnih poslov

TU Kaydedilmiş ve Güvenli İşleri Yazdırma

AR طباعة المهام المحفوظة والمحمية



EN Press **Power Saver**, touch **Print From**, then touch **Saved Jobs**

HR Pritisnite **Power Saver** (Ušteda energije), dotaknite **Print From** (Ispiši iz), a zatim dotaknite **Saved Jobs** (Spremljeni zadaci)

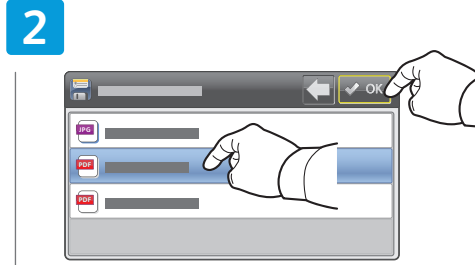
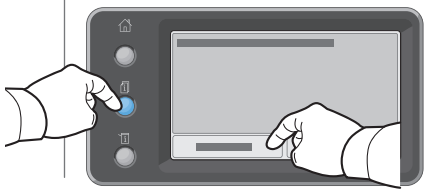
RO Apăsăți pe butonul Economizor de energie, atingeți **Print From** (Imprimare de la), apoi **Saved Jobs** (Lucrări salvate)

SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, dotknite sa položky **Print From** (Vytlačíť z) a potom sa dotknite položky **Saved Jobs** (Uložené úlohy)

SL Pritisnite **Varčevalni način**, se dotaknite **Print From** (Tiskanje iz) in še **Saved Jobs** (Shranjeni posli)

TU Güç Tasarrufu'na basın, Yazdır'a dokunun, sonra da Kayıtlı İşler'e dokunun

AR اضغط على **Power Saver** (موفر الطاقة)، والمس **Print From** (الطباعة من)، ثم المس **Saved Jobs** (المهام المحفوظة)



EN Select the saved job, then touch **OK**

HR Odaberite spremljeni zadatak, a zatim dotaknite **OK** (U redu)

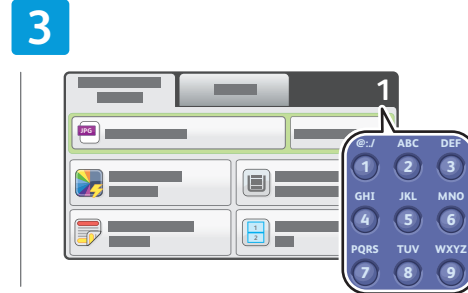
RO Selectați lucrarea salvată, apoi atingeți **OK**

SK Označte uloženú úlohu a dotknite sa položky **OK**

SL Izberite shranjen posel in se dotaknite **OK** (V redu)

TU Kayıtlı işi seçin ve **OK**'e dokunun

AR حدد المهمة المحفوظة، ثم المس **OK** (موافق)



EN Change settings and quantity as needed

HR Promijenite postavke i količinu, po potrebi

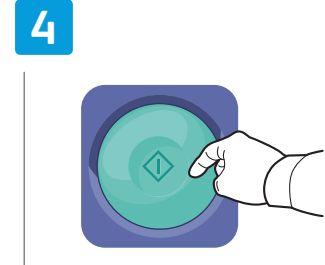
RO Modificați setările și cantitatea conform necesităților

SK V prípade potreby zmeňte nastavenia a počet

SL Po potrebi spremenite nastavitve in količino

TU Ayarları ve miktarı gerektiği gibi değiştirin

AR غير الإعدادات والكمية حسبما تريد



EN Press **Start**

HR Pritisnite **Pokreni**

RO Apăsăți pe **Start**

SK Stlačte tlačidlo **Štart**

SL Pritisnite **Začni**

TU Başlat'a basın

AR اضغط على **Start** (بدء)



EN **Clear All** clears the programmed job. **Cancel** stops the printing job.

HR Očisti sve poništava programirani zadatak. **Poništi** zaustavlja zadatak ispisa.

RO Șterge tot șterge lucrarea programată. **Anulare** oprește lucrarea de imprimare.

SK Možnosť **Vymazať všetko** vymaže naprogramovanú úlohu. Možnosť **Zrušiť** zruší tlačovú úlohu.

SL Počisti vse izbriše programiran posel. **Prekliči** ustavi tiskalni posel.

TU Tümünü Temizle programlanan tüm işleri siler. **İptal** yazdırma işini durdurur.

AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف مهمة الطباعة.

EN To access password protected secure jobs, press **Job Status**, then touch **Secure Jobs**

HR Za pristup lozinkom zaštićenim zadacima pritisnite **Job Status** (Status zadatak), a zatim dotaknite **Secure Jobs** (Zaštićeni zadaci)

RO Pentru a accesa lucrările securizate protejate prin parolă, apăsați pe butonul **Stare lucrare**, apoi atingeți **Secure Jobs** (Lucrări securizate)

SK Ak chcete mať prístup k heslom zabezpečeným úlohám, stlačte tlačidlo **Stav úlohy** a potom sa dotknite položky **Secure Jobs** (Zabezpečené úlohy)

SL Za dostop do varnih poslov, zaščitениh z geslom, se dotaknite **Stanje posla** in nato **Secure Jobs** (Varni posli)

TU Şifreyle korunan güvenli işlere erişmek için **İş Durumu**'na basın, sonra da **Güvenli İşler**'e dokunun

AR للوصول إلى المهام المحمية بكلمة مرور، اضغط على **Job Status** (حالة المهمة)، ثم المس **Secure Jobs** (المهام المحمية)

EN Basic Copying

HR Osnovno kopiranje

RO Informații de bază pentru copiere

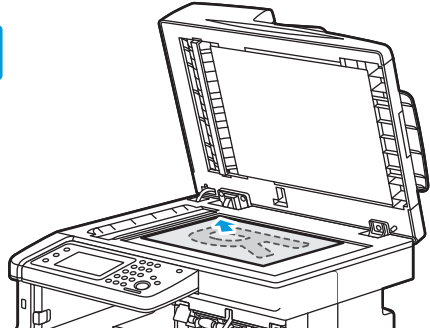
SK Základné kopírovanie

SL Kopiranje

TU Temel Kopyalama

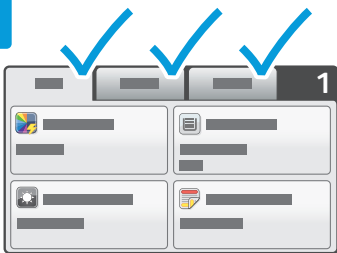
AR عمليات النسخ الأساسية

1



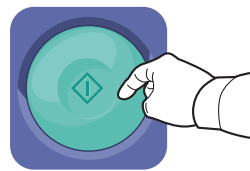
- EN Load the original
- HR Umetnite izvornik
- RO Încărcați originalul
- SK Vložte originál
- SL Vstavite izvirnik
- TU Orijinali yerleştirin
- AR قم بتحميل المستند الأصلي

4



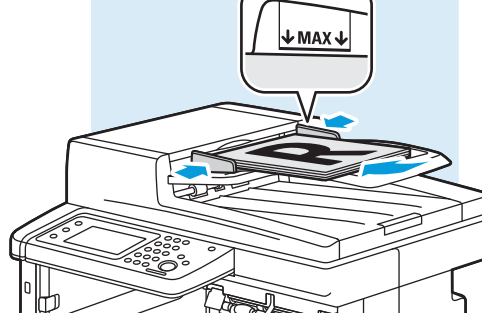
- EN Change the settings as needed
- HR Promijenite postavke, po potrebi
- RO Schimbați setările conform necesităților
- SK V prípade potreby zmeňte nastavenia
- SL Izberite zelene nastavitve
- TU Ayarları gerektiği gibi değiştirin
- AR غير الإعدادات حسبما تريد

5



- EN Press Start
- HR Pritisnite Pokreni
- RO Apăsați pe Start
- SK Stlačte tlačidlo Štart
- SL Pritisnite Začni
- TU Başlat'a basın
- AR اضغط على Start (بدء)

50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)
60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)
X: 139.7–215 mm (5.5–8.5 in.)
Y: 139.7–355.6 mm (5.5–14.0 in.)

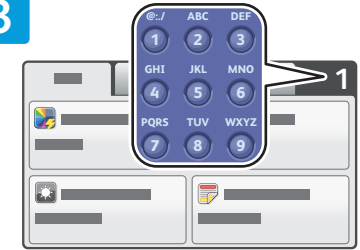


2



- EN Press Power Saver, then touch Copy
- HR Pritisnite Power Saver (Ušteda energije), a zatim dotaknite Copy (Kopiraj).
- RO Apăsați pe butonul Economizor de energie, apoi atingeți Copy (Copiere)
- SK Stlačte tlačidlo Šetrič energie, potom sa dotknite položky Copy (Kopírovať)
- SL Pritisnite Varčevalni način in se dotaknite Copy (Kopiraj)
- TU Güç Tasarrufu'na basın, sonra da Kopyala'ya dokunun
- AR اضغط على Power Saver (توفير الطاقة)، ثم المس Copy (نسخ)

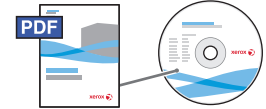
3



- EN Change the quantity as needed
- HR Promijenite količinu, po potrebi
- RO Modificați cantitatea conform necesităților
- SK V prípade potreby zmeňte počet
- SL Izberite želeno količino
- TU Miktarı gerektiği gibi değiştirin
- AR غير الكمية حسبما تريد



- EN Clear All clears the programmed job. Cancel stops the printing job.
- HR Očisti sve poništava programirani zadatak. Poništi zaustavlja zadatak ispisa.
- RO Șterge tot șterge lucrarea programată. Anulare oprește lucrarea de imprimare.
- SK Možnosť Vymazať všetko vymaže naprogramovaný úlohu. Možnosť Zrušiť zruší tlačovú úlohu.
- SL Počisti vse izbriše programiran posel. Prekliči ustavi tiskalni posel.
- TU Tümünü Temizle programlanan tüm işleri siler. İptal yazdırma işini durdurur.
- AR تؤدي Clear All (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي Cancel (إلغاء) إلى إيقاف مهمة الطباعة.



www.xerox.com/office/WC6605docs

- EN See User Guide > Copying
- HR Pogledati: User Guide (Korisnički vodič) > Copying (Kopiranje)
- RO Consultați User Guide (Ghid de utilizare) > Copying (Copiere)
- SK Pozrite si časť User Guide (Používateľská príručka) > Copying (Kopírovanie)
- SL Glejte User Guide (Uporabniški priročnik) > Copying (Kopiranje)
- TU Bkz. Kullanım Kılavuzu > Kopyalama
- AR راجع User Guide (دليل المستخدم) > Copying (النسخ)

EN ID Card Copying

HR Kopiranje osobne iskaznice

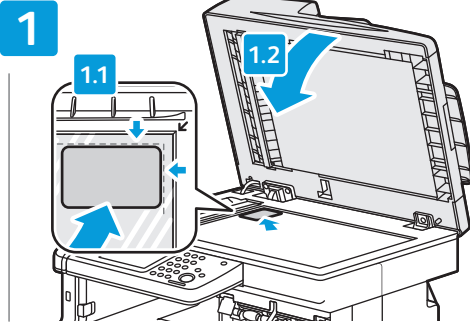
RO Copierea cardurilor de identitate

SK Kopírovanie OP

SL Kopiranje identifikacijskih kartic

TU Kimlik Kartı Kopyalama

AR نسخ بطاقة الهوية



EN Place ID card then close cover

HR Postavite osobnu iskaznicu, a zatim zatvorite poklopac

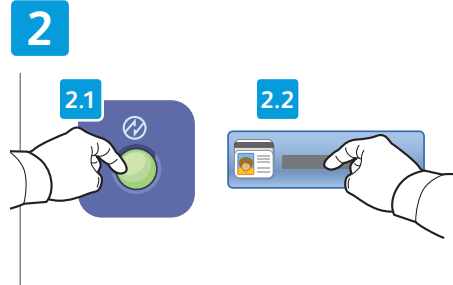
RO Amplasati cardul de identitate, apoi inchideți capacul

SK Položte OP na miesto a zatvorte kryt

SL Postavite identifikacijsko kartico in zaprite pokrov

TU Kimlik kartını yerleştirin ve kapağı kapatın

AR ضع بطاقة الهوية ثم أغلق الغطاء



EN Press **Power Saver**, then touch **ID Card Copy**

HR Pritisnite **Power Saver** (Ušteda energije), a zatim dotaknite **ID Card Copy** (Kopiraj osobnu iskaznicu)

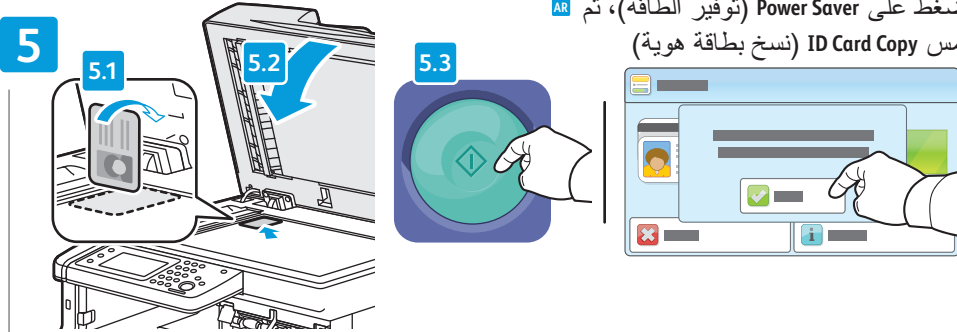
RO Apăsati pe butonul **Economizor de energie**, apoi atingeți **ID Card Copy** (Copiere card ID)

SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom sa dotknite položky **ID Card Copy** (Kopirovať OP)

SL Pritisnite **Varčevalni način** in se dotaknite **ID Card Copy** (Kopiranje identifikacijskih kartic)

TU Güç Tasarrufu'na basın, sonra da Kimlik Kartı Kopyalama'ya dokunun

AR اضغط على **Power Saver** (توفير الطاقة)، ثم المس **ID Card Copy** (نسخ بطاقة هوية)



EN Flip ID card and press **Start** to include the second side, or touch **Done**

HR Preokrenite osobnu iskaznicu i pritisnite **Pokreni** da biste kopirali i drugu stranu, ili dotaknite **Done** (Gotovo)

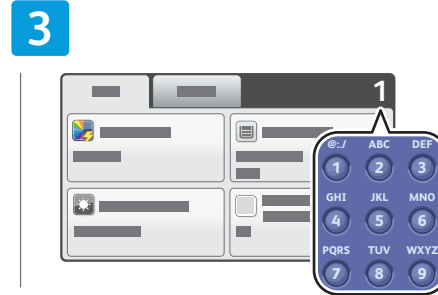
RO Întoarceți cardul de identitate și apăsați pe **Start** pentru a copia a doua față sau atingeți **Done** (Terminat)

SK Otočte OP a stlačením tlačidla **Štart** spracujte aj druhú stranu, alebo sa dotknite položky **Done** (Hotovo)

SL Obrnite identifikacijsko kartico in pritisnite **Začni**, da kopirate še drugo stran, ali se dotaknite **Done** (Končano)

TU Arka tarafını yazdırmak kimlik kartını çevirin ve **Başlat**'a basın veya **Bitti**'ye dokunun

AR اعكس بطاقة الهوية ثم اضغط على **Start** (بدء) لتضمين الجانب الثاني أو المس **Done** (تم)



EN Change settings and quantity as needed

HR Promijenite postavke i količinu, po potrebi

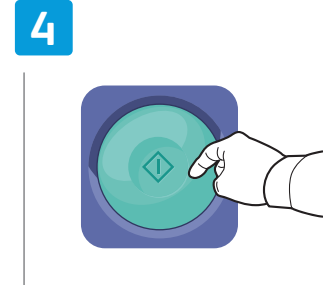
RO Modificați setările și cantitatea conform necesităților

SK V prípade potreby zmeňte nastavenia a počet

SL Po potrebi spremenite nastavitve in količino

TU Ayarları ve miktarı gerektiği gibi değiştirin

AR غير الإعدادات والكمية حسبما تريد



EN Press **Start**

HR Pritisnite **Pokreni**

RO Apăsati pe **Start**

SK Stlačte tlačidlo **Štart**

SL Pritisnite **Začni**

TU **Başlat**'a basın

AR اضغط على **Start** (بدء)



EN **Clear All** clears the programmed job. **Cancel** stops the printing job.

HR **Očisti sve** poništava programirani zadatak. **Poništi** zaustavlja zadatak ispisa.

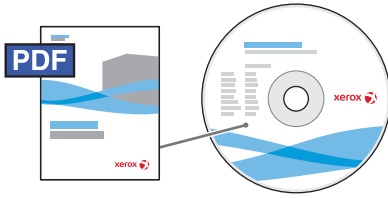
RO **Șterge tot** șterge lucrarea programată. **Anulare** oprește lucrarea de imprimare.

SK Možnosť **Vymazať všetko** vymaže naprogramovanú úlohu. Možnosť **Zrušiť** zruší tlačovú úlohu.

SL Možnost **Počisti vse** izbriše programiran posel. **Prekliči** ustavi tiskalni posel.

TU **Tümünü Temizle** programlanan tüm işleri siler. **İptal** yazdırma işini durdurur.

AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف مهمة الطباعة.



www.xerox.com/office/WC6605docs

EN If the printer is connected using a USB cable, you can scan to a folder on your computer, or import a scan into an application. If the printer is connected to a network, you can scan to an email address or FTP server, scan to a shared folder on a networked computer, or scan to a computer using Windows WSD. To set up scanning and email, see the *User Guide* > *Installation and Setup* > *Setting up Scanning*. For details and more ways to scan, see the *User Guide* > *Scanning*.

HR Ako je pisač povezan putem USB kabela, možete skenirati dokument u mapu na računalu ili uvesti skenirani dokument u aplikaciju. Ako je pisač povezan s mrežom, dokument možete skenirati u adresu e-pošte ili na FTP poslužitelj, na dijeljenu mapu na umreženom računalu ili na računalo putem Windows WSD-a. Da biste postavili skeniranje i slanje e-poštom, pogledajte *User Guide* (Korisnički vodič) > *Installation and Setup* (Instalacija i postavljanje) > *Setting up Scanning* (Postavljanje skeniranja). Za pojedinosti i više načina skeniranja pogledajte *User Guide* (Korisnički vodič) > *Scanning* (Skeniranje).

RO Dacă imprimanta este conectată prin intermediul unui cablu USB, aveți posibilitatea să scanați către un folder de pe computer sau să importați scanarea într-o aplicație. Dacă imprimanta este conectată la o rețea, aveți posibilitatea să scanați către o adresă de e-mail sau către un server FTP, către un folder partajat de pe un computer legat în rețea sau către un computer utilizând Windows WSD. Pentru a configura serviciile de scanare și e-mail, consultați *User Guide* (Ghid de utilizare) > *Installation and Setup* (Instalarea și configurarea) > *Setting up Scanning* (Configurarea scanării). Pentru detalii și alte metode de scanare, consultați *User Guide* (Ghid de utilizare) > *Scanning* (Scanarea).

SK Ak je tlačiareň pripojená pomocou kábla USB, môžete skenovať aj do priečinka v počítači alebo importovať sken do aplikácie. Ak je tlačiareň pripojená k sieti, môžete skenovať na e-mailovú adresu alebo server FTP, skenovať do zdieľaného priečinka počítača v sieti alebo skenovať do počítača pomocou služby Windows WSD. Pre nastavenie skenovania a e-mailu si pozrite *User Guide* (Používateľská príručka) > *Installation and Setup* (Inštalácia a nastavenie) > *Setting up Scanning* (Nastavenie skenovania). Podrobnosti a ďalšie spôsoby skenovania nájdete v časti *User Guide* (Používateľská príručka) > *Scanning* (Skenovanie).

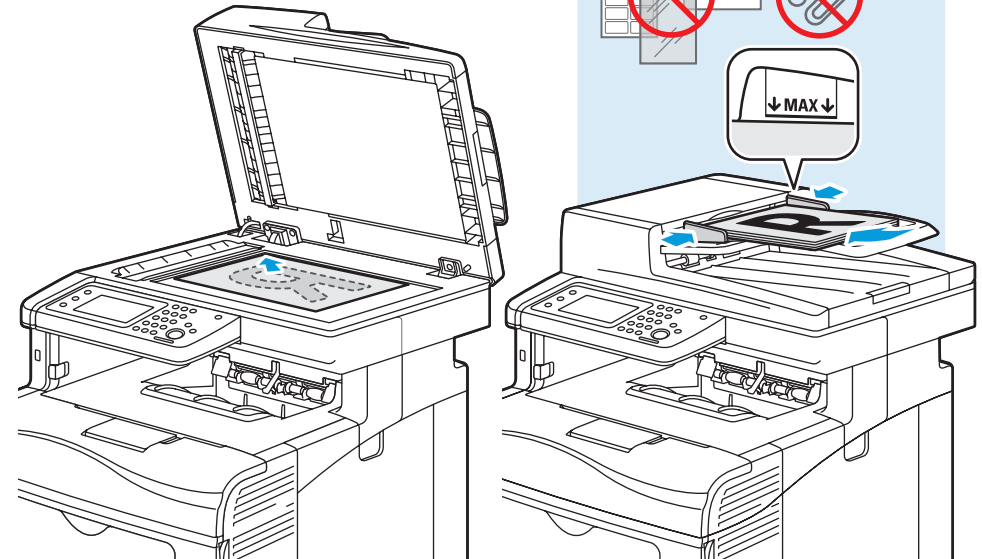
SL Če je tiskalnik priključen s kablom USB, lahko optično berete v mapo v računalniku ali optično prebrani dokument uvozite v program. Če je tiskalnik priključen v omrežje, lahko optično berete na e-poštni naslov ali v strežnik FTP, v mapo v skupni rabi v omrežnem računalniku ali v računalnik s storitvami Windows WSD. Če želite nastaviti optično branje in e-pošto, glejte *User Guide* (Uporabniški priročnik) > *Installation and Setup* (Namestitve in nastavitve) > *Setting up Scanning* (Nastavitev optičnega branja). Za podrobnosti in več načinov optičnega branja preberite *User Guide* (Uporabniški priročnik) > *Scanning* (Optično branje).

TU Yazıcı bir USB kablosu kullanılarak bağlandıysa, bilgisayarınızdaki bir klasöre tarayabilir ya da bir uygulamaya tarama verebilirsiniz. Yazıcı bir ağa bağlıysa, bir e-posta adresine veya FTP sunucusuna, ağa bağlı bir bilgisayardaki paylaşılan bir klasöre veya Windows WSD kullanan bir bilgisayara tarayabilirsiniz. Tarama ve e-posta ayarlamak için bkz. *Kullanım Kılavuzu* > *Yükleme ve Kurulum* > *Taramayı Ayarlama*. Ayrıntılar ve ek tarama yöntemleri için bkz. *Kullanım Kılavuzu* > *Tarama*.

AR إذا كانت الطابعة متصلة باستخدام كابل USB، فيمكنك إجراء مسح ضوئي لمجلد على جهاز الكمبيوتر، أو استيراد نسخة ضوئية إلى تطبيق. إذا كانت الطابعة متصلة بشبكة، فيمكنك إجراء مسح ضوئي إلى عنوان بريد إلكتروني أو خادم FTP، أو إجراء مسح ضوئي إلى مجلد مشترك على جهاز كمبيوتر متصل بشبكة، أو إجراء مسح ضوئي إلى جهاز كمبيوتر باستخدام Windows WSD. لإعداد المسح الضوئي والبريد الإلكتروني، راجع *User Guide* (دليل المستخدم) > *Installation and Setup* (التثبيت والإعداد) > *Setting up Scanning* (إعداد المسح الضوئي). للحصول على تفاصيل ومزيد من طرق المسح الضوئي، راجع *User Guide* (دليل المستخدم) > *Scanning* (المسح الضوئي).

EN Loading the original
HR Umetanje izvornika
RO Încărcarea originalului
SK Vloženie originálu
SL Nalaganje izvirnika
TU Orijinali yükleme
AR تحميل المستند الأصلي

50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)
60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)
X: 139.7–215 mm (5.5–8.5 in.)
Y: 139.7–355.6 mm (5.5–14.0 in.)



EN Scanning to Email

HR Skeniranje u e-poštu

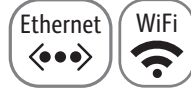
RO Scanarea către e-mail

SK Skenovanie do e-mailu

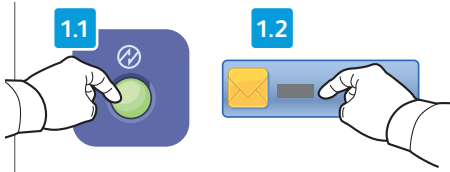
SL Optično branje v e-pošto

TU E-postaya Tarama

AR المسح الضوئي إلى بريد إلكتروني



1



EN Press **Power Saver**, then touch **Email**

HR Pritisnite **Power Saver** (Ušteda energije), a zatim dotaknite **Email** (E-pošta)

RO Apăsați pe butonul **Economizor de energie**, apoi atingeți **Email** (E-mail)

SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom sa dotknite položky **Email**

SL Pritisnite **Varčevalni način** in se dotaknite **Email** (E-pošta)

TU Güç Tasarrufu'na basın, sonra da E-posta'ya dokununuz

AR اضغط على **Power Saver** (توفير الطاقة)، ثم المس Email (البريد الإلكتروني)

2



EN To type new addresses, touch **New Recipient**

HR Da biste upisali novu adresu, dotaknite **New Recipient** (Novi primatelj)

RO Pentru a introduce adrese noi, atingeți **New Recipient** (Destinatar nou)

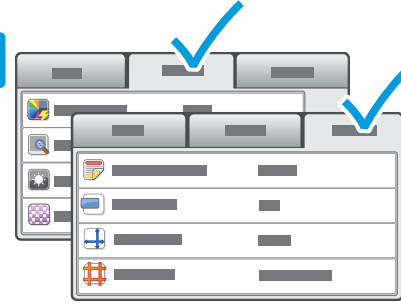
SK Ak chcete napísať nové adresy, dotknite sa položky **New Recipient** (Nový príjemca)

SL Če želite vnesti nov naslov, se dotaknite **New Recipient** (Nov prejemnik)

TU Yeni bir adres yazmak için **Yeni Alıcı**'ya dokununuz

AR لإدخال عناوين جديدة، المس **New Recipient** (مستلم جديد)

3



EN Change the settings as needed

HR Promijenite postavke, po potrebi

RO Schimbați setările conform necesităților

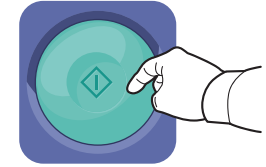
SK V prípade potreby zmeňte nastavenia

SL Izberite zelene nastavitve

TU Ayarları gerektiği gibi değiştirin

AR غير الإعدادات حسبما تريد

4



EN Press **Start**

HR Pritisnite **Pokreni**

RO Apăsați pe **Start**

SK Stlačte tlačidlo **Štart**

SL Pritisnite **Začni**

TU Başlat'a basın

AR اضغط على **Start** (بدء)



EN Use the **Address Book** to enter stored addresses.

HR Spremljene adrese unosite pomoću adresara **Address Book**.

RO Folosiți **Address Book** (Agenda cu adrese) pentru a introduce adrese memorate anterior.

SK Pomocou **Address Book** (Adresár) zadajte uložené adresy.

SL Vnesete lahko shranjene naslove iz **Address Book** (Imenika).

TU Kaydedilmiş adresleri girmek için **Adres Defteri**'ni kullanın.

AR استخدم **Address Book** (دفتر العناوين) لإدخال العناوين المخزنة.



EN **Clear All** clears the programmed job. **Cancel** stops the scanning job.

HR Očisti sve poništava programirani zadatak. **Poništi** zaustavlja zadatak skeniranja.

RO Șterge tot șterge lucrarea programată. **Anulare** oprește lucrarea de scanare.

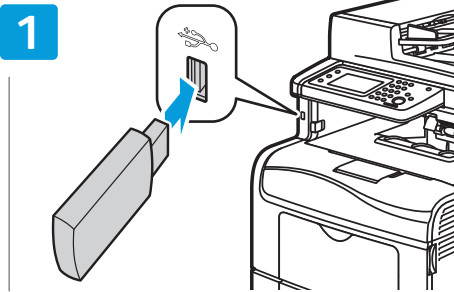
SK Možnosť **Vymazať všetko** vymaže naprogramovaný úlohu. Možnosť **Zrušiť** zruší úlohu skenovania.

SL Počisti vse izbrise programiran posel. **Prekliči** ustavi posel optičnega branja.

TU Tümüünü Temizle programlanan tüm işleri siler. **İptal** geçerli tarama işini durdurur.

AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف مهمة المسح الضوئي.

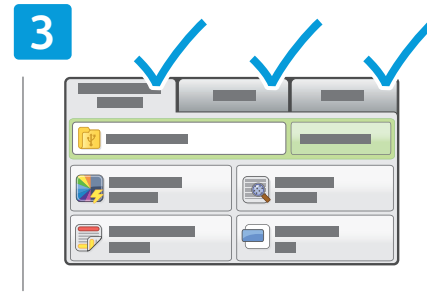
- EN Scanning to a USB Flash Drive
 HR Skeniranje na USB flash pogon
 RO Scanarea către o unitate Flash USB
 SK Skenovanie na prenosné zariadenie USB typu Flash
 SL Optično branje na pogon USB
 TU USB Flash Sürücüsüne Tarama
 AR المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول



- EN Insert USB Flash drive
 HR Umetnite USB flash pogon
 RO Introduceți unitatea Flash USB
 SK Zasuňte pamäť USB flash
 SL Vstavite pogon USB
 TU USB Flash sürücüsünü takın
 AR أدخل محرك أقراص USB محمول



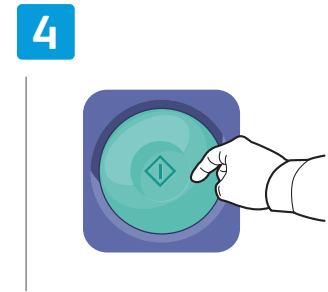
- EN Touch Scan To USB Memory
 HR Dotaknite Scan To USB Memory (Skeniraj na USB memoriju)
 RO Atingeți Scan To USB Memory (Scanare către memorie USB)
 SK Dotknite sa položky Scan To USB Memory (Skenovať do pamäte USB)
 SL Dotaknite se Scan To USB Memory (Optično branje na pogon USB)
 TU USB Belleğe Tara'ya dokunun
 AR المسح Scan To USB Memory (مسح ضوئي إلى ذاكرة USB)



- EN Change the settings as needed
 HR Promijenite postavke, po potrebi
 RO Schimbați setările conform necesităților
 SK V prípade potreby zmeňte nastavenia
 SL Izberite zelene nastavitve
 TU Ayarları gerektiği gibi değiştirin
 AR غير الإعدادات حسبما تريد



- EN To select a different location, touch **Change Folder**
 HR Da biste odabrali drugo mjesto, dotaknite **Change Folder** (Promijeni mapu).
 RO Pentru a selecta o altă locație, atingeți **Change Folder** (Schimbare folder)
 SK Ak chcete vybrať iné umiestnenie, dotknite sa položky **Change Folder** (Zmeniť priečinok)
 SL Če želite izbrati drug cilj, izberite **Change Folder** (Spremeni mapo)
 TU Farklı bir konum seçmek için **Klasörü Değiştir**'e dokunun
 AR لتحديد موقع مختلف، المس **Change Folder** (تغيير المجلد)



- EN Press **Start**
 HR Pritisnite **Pokreni**
 RO Apăsați pe **Start**
 SK Stlačte tlačidlo **Štart**
 SL Pritisnite **Začni**
 TU Başlat'a basın
 AR اضغط على **Start** (بدء)



- EN **Clear All** clears the programmed job. **Cancel** stops the scanning job.
 HR **Očisti sve** poništava programirani zadatak. **Poništi** zaustavlja zadatak skeniranja.
 RO **Șterge tot** șterge lucrarea programată. **Anulare** oprește lucrarea de scanare.
 SK Možnosť **Vymazať všetko** vymaže naprogramovaný úlohu. Možnosť **Zrušiť** zruší úlohu skenovania.
 SL **Počisti vse** izbriše programiran posel. **Prekliči** ustavi posel optičnega branja.
 TU **Tümünü Temizle** programlanan tüm işleri siler. **İptal** geçerli tarama işini durdurur.
 AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف مهمة المسح الضوئي.

EN Scanning to a USB Connected Computer

HR Skeniranje na računalo povezano putem USB-a

RO Scanarea către un computer conectat prin USB

SK Skenovanie do počítača pomocou USB

SL Optično branje v računalnik, priključen prek USB

TU USB Kablosuyla Bağlı Bir Bilgisayara Tarama

AR المسح الضوئي إلى جهاز كمبيوتر متصل بـ USB



1



EN Start Express Scan Manager (Windows: Start > Programs > Xerox, Macintosh: Applications > Xerox), then click OK or Browse to navigate to another destination folder

HR Pokrenite program Express Scan Manager (Windows: Start > Programs (Programi) > Xerox, Macintosh: Applications (Programi) > Xerox), a zatim kliknite OK (U redu) ili Browse (Pregledaj) da biste odabrali drugu odredišnu mapu

RO Porniți Express Scan Manager (Windows: Start > Programe > Xerox, Macintosh: Applications (Aplicații) > Xerox), apoi faceți clic pe OK sau pe Browse (Navigare) pentru a naviga la un alt folder de destinație

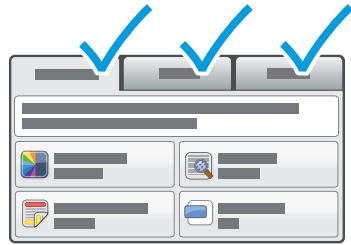
SK Spustite aplikáciu Express Scan Manager (Windows: Start (Štart) > Programs (Programy) > Xerox, Macintosh: Applications (Aplikácie) > Xerox), potom kliknite na položku OK alebo Browse (Prehliadať) a prejdite do ďalšieho cieľového priečinka

SL Zaženite program Express Scan Manager (Windows: Start > Programi > Xerox, Macintosh: Applications > Xerox), nato kliknite OK (V redu) ali Browse (Prebrskaj), da pridete do druge ciljne mape

TU Ekspres Tarama Yöneticisi'ni başlatın (Windows: Başlat > Programlar > Xerox, Macintosh: Applications (Uygulamalar) > Xerox), sonra da Tamam'ı veya başka bir hedef klasöre geçmek için Gözet'i tıklayın

AR تشغيل Express Scan Manager (Windows: Start) (البدا) > Programs > Xerox (التطبيقات) > Xerox، ثم انقر على OK (موافق) Browse (استعراض) للانتقال إلى مجلد وجهة آخر

3



EN Change the settings as needed

HR Promijenite postavke, po potrebi

RO Schimbați setările conform necesităților

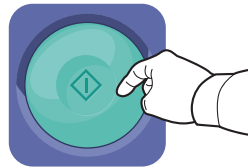
SK V prípade potreby zmeňte nastavenia

SL Izberite zelene nastavitve

TU Ayarları gerektiği gibi değiştirin

AR غير الإعدادات حسبما تريد

4



EN Press Start

HR Pritisnite Pokreni

RO Apăsați pe Start

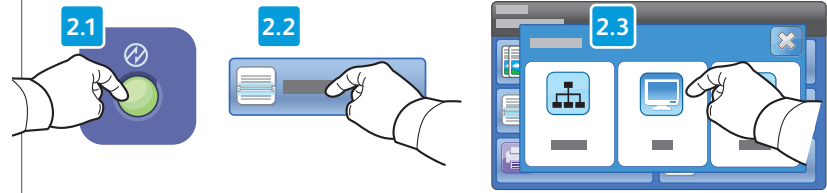
SK Stlačte tlačidlo Štart

SL Pritisnite Začni

TU Başlat'a basın

AR اضغط على Start (بدء)

2



EN Press Power Saver, touch Scan To, then touch PC

HR Pritisnite Power Saver (Ušteda energije), dotaknite Scan To (Skeniraj na), a zatim dotaknite PC (Računalo).

RO Apăsați pe butonul Economizor de energie, atingeți Scan To (Scanare către), apoi PC

SK Stlačte tlačidlo Šetrič energie, dotknite sa položky Scan to (Skenovať do) a potom sa dotknite položky PC

SL Pritisnite Varčevalni način, se dotaknite Scan to (Optično branje v) in nato PC (Osební računalnik)

TU Güç Tasarrufu'na basın, Tara'ya dokununuz, sonra da PC'ye dokununuz

AR اضغط على Power Saver (موفر الطاقة)، والمسح Scan To (المسح الضوئي إلى)، ثم المسح PC (جهاز الكمبيوتر)



EN Clear All clears the programmed job. Cancel stops the scanning job.

HR Očisti sve poništava programirani zadatak. Poništi zaustavlja zadatak skeniranja.

RO Șterge tot șterge lucrarea programată. Anulare oprește lucrarea de scanare.

SK Možnosť Vymazať všetko vymaže naprogramovaný úlohu. Možnosť Zrušiť zruší úlohu skenovania.

SL Počisti vse izbriše programiran posel. Prekliči ustavi posel optičnega branja.

TU Tümünü Temizle programlanan tüm işleri siler. İptal geçerli tarama işini durdurur.

AR تؤدي Clear All (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي Cancel (إلغاء) إلى إيقاف مهمة المسح الضوئي.

EN Scanning to a Shared Folder on a Network Computer

HR Skeniranje u dijeljenu mapu mrežnog računala

RO Scanarea către un folder partajat de pe un computer legat în rețea

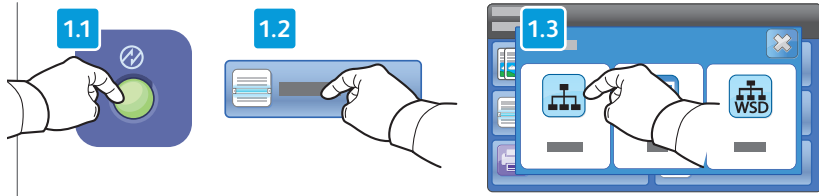
SK Skenovanie do zdieľaného priečinka počítača v sieti

SL Optično branje v mapo v skupni rabi v omrežnem računalniku

TU Ağ Bilgisayarındaki Paylaşılan Klasöre Tarama

AR المسح الضوئي إلى مجلد مشترك على كمبيوتر شبكة

1



EN Press **Power Saver**, touch **Scan To**, then touch **Network**

HR Pritisnite **Power Saver** (Ušteda energije), dotaknite **Scan To** (Skeniraj na), a zatim dotaknite **Network** (Mreža).

RO Apăsați pe butonul **Economizor de energie**, atingeți **Scan To** (Scanare către), apoi **Network** (Rețea)

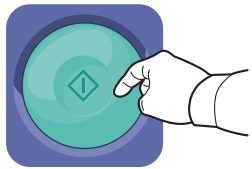
SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, dotknite sa položky **Scan to** (Skenovať do) a potom sa dotknite položky **Network** (Sieť)

SL Pritisnite **Varčevalni način**, se dotaknite **Scan to** (Optično branje v) in nato **Network** (Omrežje)

TU Güç Tasarrufu'na basın, Tara'ya dokununuz, sonra da Ağ'a dokununuz

AR اضغط على **Power Saver** (موفر الطاقة)، والمسح الضوئي (إلى)، ثم المسح الضوئي (شبكة)

4



EN Press **Start**

HR Pritisnite **Pokreni**

RO Apăsați pe **Start**

SK Stlačte tlačidlo **Štart**

SL Pritisnite **Začni**

TU Başlat'a basın

AR اضغط على **Start** (بدء)



www.xerox.com/office/WC6605docs

EN To share a folder, see *User Guide* > *Scanning*

HR Da biste podijelili mapu s drugima, pogledajte *User Guide* (Korisnički vodič) > *Scanning* (Skeniranje)

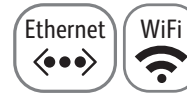
RO Pentru a partaja un folder, consultați *User Guide* (Ghid de utilizare) > *Scanning* (Scanarea)

SK Ak chcete zdieľať priečinok, pozrite si *User Guide* (Používateľská príručka) > *Scanning* (Skenovanie)

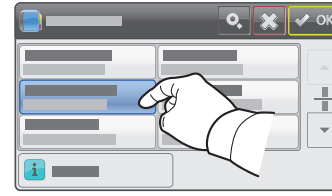
SL Če želite dati mapo v skupno rabo, glejte *User Guide* (Uporabniški priročnik) > *Scanning* (Optično branje)

TU Bir klasörü paylaşmak için bkz. *Kullanım Kılavuzu* > *Tarama*

AR لمشاركة مجلد، راجع *User Guide* (دليل المستخدم) > *Scanning* (المسح الضوئي)



2



EN Select the destination folder

HR Odaberite odredišnu mapu

RO Selectați folderul de destinație

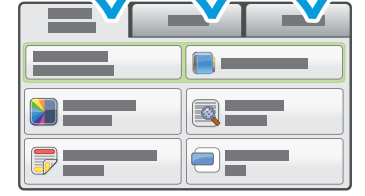
SK Vyberte cieľový priečinok

SL Izberite ciljno mapo

TU Hedef klasörü seçin

AR حدد مجلد الوجهة

3



EN Change the settings as needed

HR Promijenite postavke, po potrebi

RO Schimbați setările conform necesităților

SK V prípade potreby zmeňte nastavenia

SL Izberite želene nastavitve

TU Ayarları gerektiği gibi değiştirin

AR غير الإعدادات حسبما تريد



EN **Clear All** clears the programmed job. **Cancel** stops the scanning job.

HR **Očisti sve** poništava programirani zadatak. **Poništi** zaustavlja zadatak skeniranja.

RO **Șterge tot** șterge lucrarea programată. **Anulare** oprește lucrarea de scanare.

SK Možnosť **Vymazať všetko** vymaže naprogramovanú úlohu. Možnosť **Zrušiť** zruší úlohu skenovania.

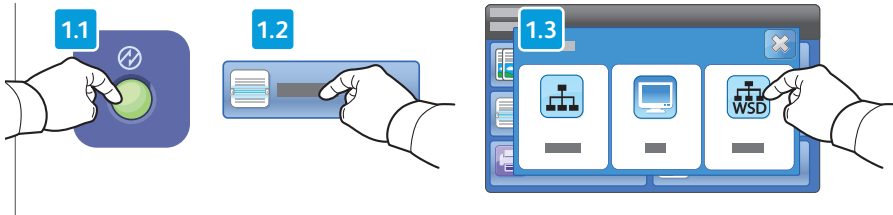
SL **Počisti vse** izbriše programiran posel. **Prekliči** ustavi posel optičnega branja.

TU **Tümünü Temizle** programlanan tüm işleri siler. **İptal** geçerli tarama işini durdurur.

AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف مهمة المسح الضوئي.

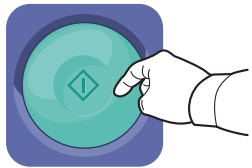
- EN Scanning to Windows WSD
HR Skeniranje na Windows WSD
RO Scanarea către Windows WSD
SK Skenovanie do služby Windows WSD
SL Optično branje v storitev Windows WSD
TU Windows WSD'ye Tarama
AR المسح الضوئي إلى Windows WSD

1

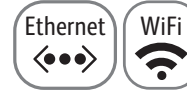


- EN Press **Power Saver**, touch **Scan To**, then touch **WSD**
HR Pritisnite **Power Saver** (Ušteda energije), dotaknite **Scan To** (Skeniraj na), a zatim dotaknite **WSD**
RO Apăsați pe butonul **Economizor de energie**, atingeți **Scan To** (Scanare către), apoi **WSD**
SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, dotknite sa položky **Scan to** (Skenovať do) a potom sa dotknite položky **WSD**
SL Pritisnite **Varčevalni način**, se dotaknite **Scan to** (Optično branje v) in nato **WSD**
TU Güç Tasarrufu'na basın, Tara'ya dokunun, sonra da WSD'ye dokunun
AR اضغط على **Power Saver** (موفر الطاقة)، والمسح **Scan To** (المسح الضوئي إلى)، ثم المسح **WSD**

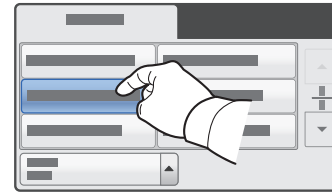
4



- EN Press **Start**
HR Pritisnite **Pokreni**
RO Apăsați pe **Start**
SK Stlačte tlačidlo **Štart**
SL Pritisnite **Začni**
TU Başlat'a basın
AR اضغط على **Start** (بدء)



2



- EN Select the destination computer
HR Odaberite odredišno računalo
RO Selectați computerul de destinație
SK Vyberte cieľový počítač
SL Izberite ciljni računalnik
TU Hedef bilgisayarı seçin
AR حدد كمبيوتر الوجهة

3

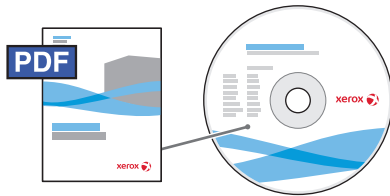


- EN Touch **Event Scan**, and select the scan type
HR Dotaknite **Event Scan** (Skeniranje događaja) i odaberite način skeniranja
RO Atingeți **Event Scan** (Eveniment scanare) și selectați tipul de scanare
SK Dotknite sa položky **Event Scan** (Skenovanie udalosti) a označte typ skenovania
SL Dotaknite **Event Scan** (Optično branje dogodka) in izberite vrsto optičnega branja
TU Olay Tarama'ya dokunun ve tarama türünü seçin
AR المسح **Event Scan** (المسح الضوئي لحدث)، ثم حدد نوع المسح الضوئي



- EN **Clear All** clears the programmed job. **Cancel** stops the scanning job.
HR Očisti sve poništava programirani zadatak. **Poništi** zaustavlja zadatak skeniranja.
RO Șterge tot șterge lucrarea programată. **Anulare** oprește lucrarea de scanare.
SK Možnosť **Vymazať všetko** vymaže naprogramovanú úlohu. Možnosť **Zrušiť** zruší úlohu skenovania.
SL Počisti vse izbrise programiran posel. **Prekliči** ustavi posel optičnega branja.
TU Tümünü Temizle programlanan tüm işleri siler. **İptal** geçerli tarama işini durdurur.
AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف مهمة المسح الضوئي.

- EN Faxing
HR Slanje telefaksa
RO Transmiterea faxurilor
SK Faxovanie
SL Faksiranje
TU Faks İşlemleri
AR إرسال فاكسات



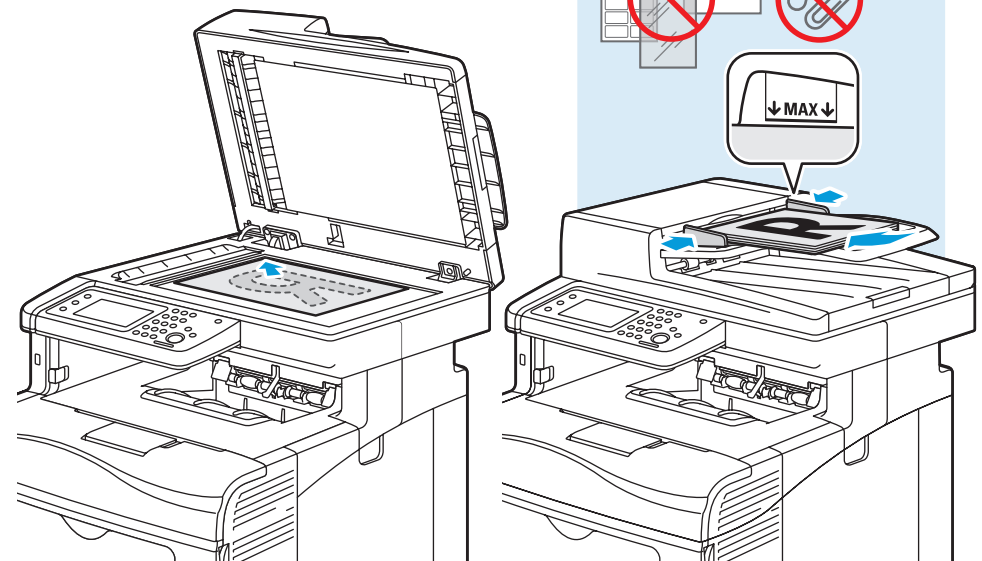
www.xerox.com/office/WC6605docs

- EN You can enter fax numbers manually or store them in an address book. To set up an address book see the *User Guide* > Faxing > *Using the Address Book*.
You can send a fax directly from a computer. See the *User Guide* > Faxing.
To set up fax, see the *User Guide* > *Installation and Setup*.
- HR Brojeve telefaksa možete unijeti ručno ili ih možete pohraniti u adresar. Za postavljanje adresara pogledajte *User Guide* (Korisnički vodič) > Faxing (Slanje telefaksa) > *Using the Address Book* (Korištenje adresara).
Telefaks možete poslati izravno s računala. Pogledajte *User Guide* (Korisnički vodič) > Faxing (Slanje telefaksa).
Za postavljanje telefaksa pogledajte *User Guide* (Korisnički vodič) > *Installation and Setup* (Instalacija i postavljanje).
- RO Puteți introduce manual numere de fax sau le puteți stoca într-o agendă. Pentru a configura o agendă cu adrese, consultați *User Guide* (Ghid de utilizare) > Faxing (Transmiterea faxurilor) > *Using the Fax Address Book* (Utilizarea agendei fax).
Puteți trimite un fax direct de la computer. Consultați *User Guide* (Ghid de utilizare) > Faxing (Transmiterea faxurilor).
Pentru a configura serviciul Fax, consultați *User Guide* (Ghid de utilizare) > *Installation and Setup* (Instalarea și configurarea).
- SK Faxové čísla môžete zadať manuálne alebo ich môžete ukladať do adresára. Aby ste nastavili adresár, pozrite si *User Guide* (Používateľská príručka) > Faxing (Faxovanie) > *Using the Fax Address Book* (Použitie adresára).
Fax môžete odoslať priamo z počítača. Pozrite si *User Guide* (Používateľská príručka) > Faxing (Faxovanie).
Pre nastavenie faxu si pozrite *User Guide* (Používateľská príručka) > *Installation and Setup* (Inštalácia a nastavenie).
- SL Številke faksa lahko vnašate ročno ali jih shranite v imenik. Navodila za nastavitev imenika: *User Guide* (Uporabniški priročnik) > Faxing (Faksiranje) > *Using the Address Book* (Uporaba imenika).
Faks lahko pošljete neposredno iz računalnika. Glejte *User Guide* (Uporabniški priročnik) > Faxing (Faksiranje).
Za nastavitev faksa glejte *User Guide* (Uporabniški priročnik) > *Installation and Setup* (Namestitve in nastavitve).
- TU Faks numaralarını manuel olarak girebilir ya da adres defterinde saklayabilirsiniz. Bir adres defteri ayarlamak için bkz. *Kullanım Kılavuzu* > Faks İşlemleri > Faks Adres Defterini Kullanma.
Doğrudan bir bilgisayardan faks gönderebilirsiniz. Bkz. *Kullanım Kılavuzu* > Faks İşlemleri.
Faks ayarlamak için bkz. *Kullanım Kılavuzu* > Yükleme ve Kurulum.

- AR يمكنك إدخال أرقام الفاكس يدويًا أو تخزينها في دفتر عناوين. لإعداد دفتر عناوين، انظر *User Guide* (دليل المستخدم) > Faxing (إرسال فاكسات) > *Using the Address Book* (استخدام دفتر العناوين).
يمكنك إرسال فاكس مباشرة من جهاز كمبيوتر. راجع *User Guide* (دليل المستخدم) > Faxing (إرسال فاكسات).
لإعداد الفاكس، راجع *User Guide* (دليل المستخدم) > *Installation and Setup* (التثبيت والإعداد).

www.xerox.com/office/WC6605support

- EN Loading the original
HR Umetanje izvornika
RO Încărcarea originalului
SK Vloženie originálu
SL Nalaganje izvirnika
TU Orijinali yükleme
AR تحميل المستند الأصلي



EN Basic Faxing

HR Osnovno faksiranje

RO Informații de bază pentru transmiterea faxurilor

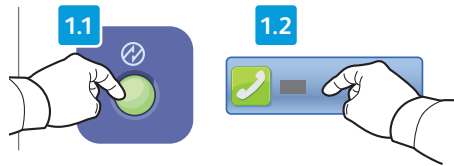
SK Základné odosielanie faxu

SL Pošiljanje faksa

TU Temel Faks İşlemleri

AR الإرسال والاستقبال الأساسي بالفاكس

1



EN Press **Power Saver**, then touch **Fax**

HR Pritisnite **Power Saver** (Ušteda energije), a zatim dotaknite **Fax** (Telefaks)

RO Apăsați pe butonul **Economizor de energie**, apoi atingeți **Fax**

SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom sa dotknite položky **Fax**

SL Pritisnite **Varčevalni način** in se dotaknite **Fax** (Faks)

TU Güç Tasarrufu'na basın, sonra da Faks'a dokununuz

AR اضغط على **Power Saver** (توفير الطاقة)، ثم المس **Fax** (الفاكس)

2



EN Enter fax number

HR Unesite broj telefaksa

RO Introduceți numărul de fax

SK Zadaťte faxové číslo

SL Vnesite številko faksa

TU Faks numarasını girin

AR أدخل رقم الفاكس

3



EN Change the settings as needed

HR Promijenite postavke, po potrebi

RO Schimbați setările conform necesităților

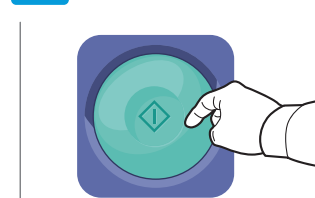
SK V prípade potreby zmeňte nastavenia

SL Izberite zelene nastavitve

TU Ayarları gerektiği gibi değiştirin

AR غير الإعدادات حسبما تريد

4



EN Press **Start**

HR Pritisnite **Pokreni**

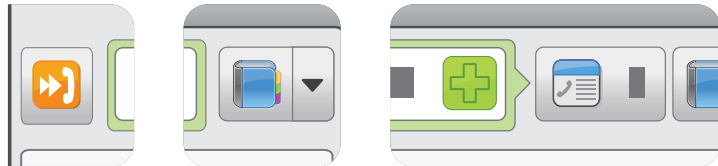
RO Apăsați pe **Start**

SK Stlačte tlačidlo **Štart**

SL Pritisnite **Začni**

TU Başlat'a basın

AR اضغط على **Start** (بدء)



EN Use **Speed Dial** or the **Address Book** to enter stored numbers. You can touch + to add a manual entry to multiple stored entries, or **Edit Recipient List** as needed.

HR Za unos pohranjenih brojeva koristite **Speed Dial** (Brzo biranje) ili **Address Book** (Adresar). Po potrebi, možete dotaknuti + da biste ručno dodali unos višestruko pohranjenim unosima, ili možete odabrati **Edit Recipient List** (Uredi popis primatelja).

RO Folosiți funcțiile **Speed Dial** (Formare rapidă) sau **Address Book** (Agenda cu adrese) pentru a introduce numere memorate anterior. Atingeți + pentru a adăuga o intrare manuală la mai multe intrări memorate sau utilizați funcția **Edit Recipient List** (Editare listă destinatari) conform necesităților.

SK Pomocou rýchleho vol'by alebo adresára zadajte uložené čísla. Potom dotknutím sa symbolu + pridáte ručne položky do viacerých uložených položiek alebo podľa potreby upravte zoznam príjemcov.

SL Vnesite shranjene številke s hitrim izbiranjem ali iz imenika. Če želite več shranjenim vnosom dodati ročnega, se dotaknite znaka + ali uredite seznam prejemnikov.

TU Kaydedilmiş numaraları girmek için Hızlı Arama'yı veya Adres Defteri'ni kullanın. Birden çok kaydedilmiş giriş manuel giriş eklemek için + simgesine veya gerekirse Alıcı Listesini Düzenle'ye dokunabilirsiniz.

AR استخدم **Speed Dial** (الطلب السريع) أو **Address Book** (دفتر العناوين) لإدخال الأرقام المخزنة. يمكنك لمس + لإضافة إدخال يدوي إلى إدخالات مخزنة متعددة، أو تعديل قائمة المستلمين حسبما تريد.



EN **Clear All** clears the programmed job. **Cancel** stops the faxing job.

HR Očisti sve poništava programirani zadatci. **Poništi** zaustavlja zadatci faksiranja.

RO Șterge tot șterge lucrarea programată. **Anulare** oprește lucrarea fax.

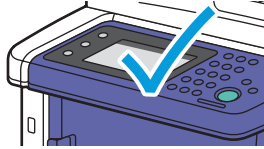
SK Možnosť **Vymazať všetko** vymaže naprogramovanú úlohu. Možnosť **Zrušiť** zruší úlohu faxovania.

SL Počisti vse izbriše programiran posel. **Prekliči** ustavi posel optičnega branja.

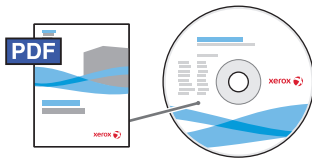
TU Tümünü Temizle programlanan tüm işleri siler. **İptal** geçerli faks işini durdurur.

AR تؤدي **Clear All** (مسح الكل) إلى مسح المهمة المبرمجة. تؤدي **Cancel** (إلغاء) إلى إيقاف مهمة إرسال الفاكس.

- EN Paper Jams
- HR Zaglavljivanje papira
- RO Blocaje de hârtie
- SK Zaseknutia papiera
- SL Zagozdenja papirja
- TU Kağıt Sıkışmaları
- AR انحصار الورق



EN When a jam occurs, the control panel touch screen displays an animated graphic showing how to clear the jam.



www.xerox.com/office/WC6605docs

Also see *Clearing Paper Jams* in the *User Guide* for more jam clearing tips and detailed procedures.

HR Ako dođe do zaglavljivanja papira, na zaslonu osjetljivom na dodir upravljačke ploče prikazat će se animirana grafika koja prikazuje kako ukloniti zaglavljenu papir.
Više savjeta za uklanjanje zaglavljene papira i detaljne postupke potražite pod *Clearing Paper Jam* (Uklanjanje zaglavljene papira) u priručniku *User Guide* (Korisnički vodič).

RO În momentul producerii unui blocaj, ecranul senzorial al panoului de comandă afișează un grafic animat care prezintă modul de înlăturare a blocajului.
Consultați de asemenea capitolul *Clearing Paper Jams* (Înlăturarea blocajelor de hârtie) din *User Guide* (Ghid de utilizare) pentru mai multe sfaturi și proceduri detaliate de înlăturare a blocajelor.

SK Keď dôjde k zaseknutiu papiera, na dotykovej obrazovke ovládacieho panelu sa bude zobrazovať animovaná grafika znázorňujúca spôsob odstránenia zaseknutia.
Pozrite si tiež kapitolu *Clearing Paper Jams* (Odstránenie zaseknutého papiera) v *User Guide* (Používateľskej príručke), kde nájdete viac typov odstraňovania zaseknutí a podrobné postupy.

SL Če pride do zagozdenja papirja, bo na zaslonu tiskalnika prikazana animirana slika, ki kaže, kako odstranite zagozden papir.
Več nasvetov za odpravljanje zagozden in podrobne opise postopkov najdete v razdelku *Clearing Paper Jam* (Odpravljanje zagozdenja papirja) v priročniku *User Guide* (Uporabniški priročnik).

TU Bir kağıt sıkışma durumu ortaya çıktığında, kontrol paneli dokunmatik ekranı sıkışmanın nasıl giderileceğini gösteren animasyonlu bir grafik görüntüler.
Kağıt sıkışmasını giderme ipuçları ve ayrıntılı yordamlar için ayrıca *Kullanım Kılavuzu*'nda *Kağıt Sıkışmasını Giderme*'ye de bakın.

AR عند انحصار الورق، تعرض شاشة اللمس للوحة التحكم رسماً متحركاً يوضح طريقة تحرير الانحصار.
راجع أيضاً *Clearing Paper Jams* (تحرير انحصار الورق) في *User Guide* (دليل المستخدم) للاطلاع على تلميحات إضافية لتحرير انحصار الورق وإجراءات متقدمة.

www.xerox.com/office/WC6605support

- EN Jam Access
- HR Pristup u slučaju zaglavljivanja
- RO Accesul la blocaje
- SK Prístup k zaseknutiu
- SL Dostop do zastoja
- TU Sıkışma Erişim
- AR الوصول إلى موضع الانحصار

