

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



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.



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.



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. www.xerox.com/office/support



- Logowanie i wylogowywanie umożliwia dostęp do funkcji chronionych hasłem.
- Pomoc (?) wyświetla dodatkowe informacje na temat aktualnie wybranej opcji lub funkcji.
- 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.



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.





Przewodnik po drukarce

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

Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych





Aby uniemożliwić usterkę drukarki lub uszkodzenie wewnętrznego dysku twardego, dotknij przycisku **Zasilanie** na panelu sterowania i odpowiedz na komunikat. W przypadku pełnego wyłączenia zasilania po 10 sekundach ekran dotykowy zostaje wyłączony, a przycisk oszczędzania energii miga. Gdy wszystkie kontrolki panelu sterowania przestaną świecić, wyłącz przycisk zasilania.





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







© 2014 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox®, Xerox and Design® i WorkCentre® to znaki towarowe Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.



Kopiowanie

Więcej informacji podano w rozdziale Kopiowanie w Przewodniku użytkownika.



Załaduj oryginał.



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



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

ABC DEF
GHI JKL MNO
4 5 6 PORS TUV WXYZ 7 8 9

Zmień ustawienia i liczbę drukowanych egzemplarzy zgodnie z potrzebami.

4

3



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.



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).



Załaduj oryginał.



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.

4	a	

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

Wpisz adres IP drukarki w przeglądarce internetowej, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Kliknij	zakładke	Scan (Skanowanie).
	Lancadiç		



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

3

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.

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).



Załaduj oryginał.



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.







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.



Zmień ustawienia odpowiednio do potrzeb.



Naciśnij przycisk **Start**.





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).



Włóż kartę pamięci flash USB do gniazda USB.



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



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





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

7	7		
4	1		
		-	



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.