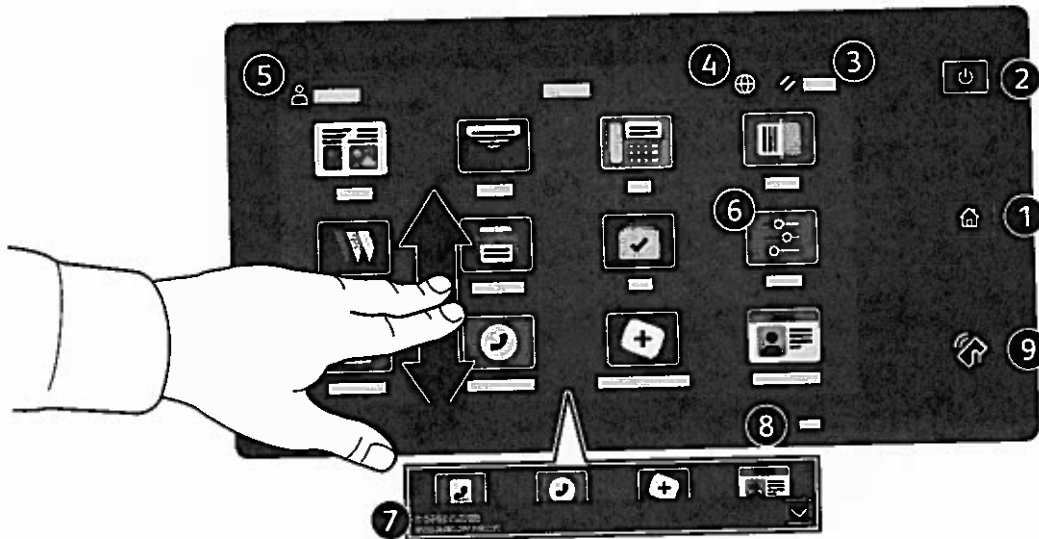


интер

## рування

Ді  
функц.

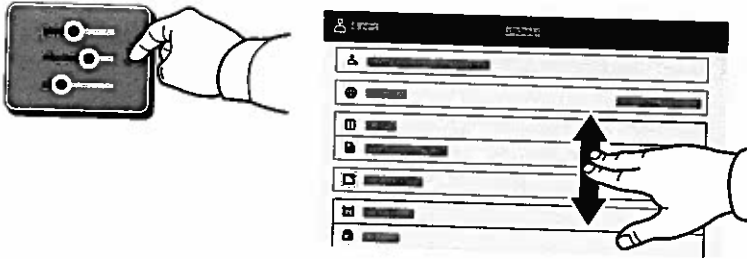
рам залежить від налаштування принтера. Докладні відомості про програми та  
е в *User Guide* (Посібнику користувача).



- 1 Кнопка Головний екран дозволяє повернутися до головного екрана програм.
- 2 Кнопка Живлення/Увімк. дозволяє увімкнути або вимкнути живлення принтера, а також активувати режим сну або скасувати його.
- 3 Reset (Скинути): відновлює стандартні налаштування для всіх програм.
- 4 Мова: дозволяє вибрати мову для екранних меню.
- 5 Log in (Вхід): забезпечує доступ до інструментів та налаштувань.
- 6 Програма Device (Пристрій) надає доступ до інформації про принтер та його налаштувань.
- 7 Банер сповіщень відображає стан принтера та попередження. Щоб переглянути всі сповіщення, торкніть банер. Щоб закрити банер, торкніть стрілку «вниз».
- 8 Світлодіодний індикатор стану вказує на стан принтера. Щоб отримати більш детальну інформацію, прочитайте *User Guide* (Посібнику користувача).
- 9 Область NFC дозволяє виконати з'єднання в пару з мобільним пристроєм для друку або сканування з програми.

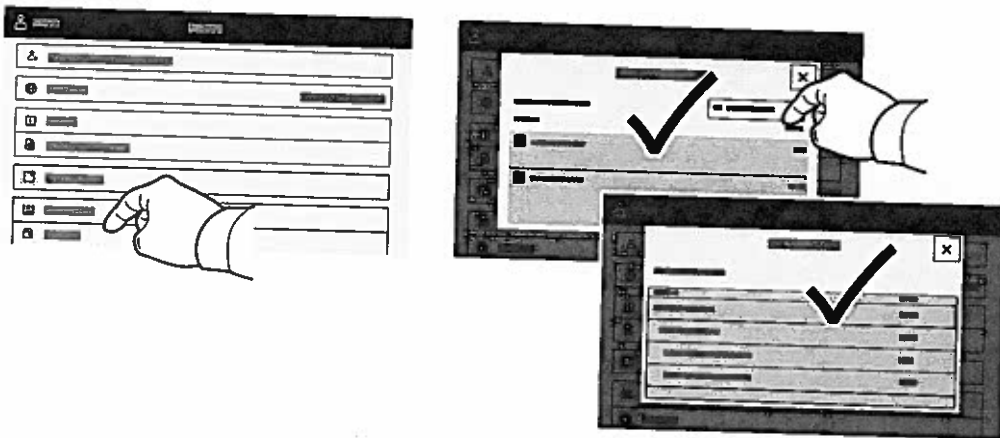
## Програма Device (Пристрій)

Програма Device (Пристрій) надає доступ до відомостей про принтер та стан витратних матеріалів, а також до налаштувань принтера. Для доступу до деяких меню та налаштувань необхідно увійти в систему з обліковими даними адміністратора.



## Рахунки та відомості про використання

Щоб переглянути загальні дані про кількість друкованих відбитків, у меню функцій програми Device (Пристрій) торкніть пункт **Billing/Usage** (Рахунки/Використання). Щоб переглянути детальні дані використання пристрою, торкніть **Usage Counters** (Лічильники використання). На екрані відобразиться список лічильників відбитків за категоріями.

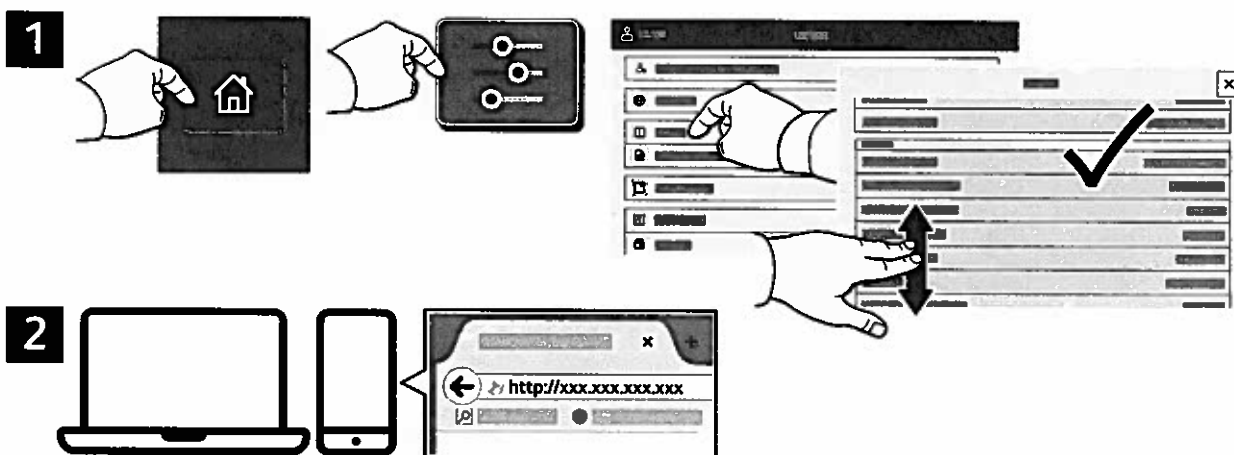


## Вбудований веб-сервер

Вбудований веб-сервер Xerox® дозволяє отримати доступ до деталей налаштування принтера, стану паперу та витратних матеріалів, стану завдання та функцій діагностування через мережу. Можна також керувати факсом, ел. поштою та адресними книгами.

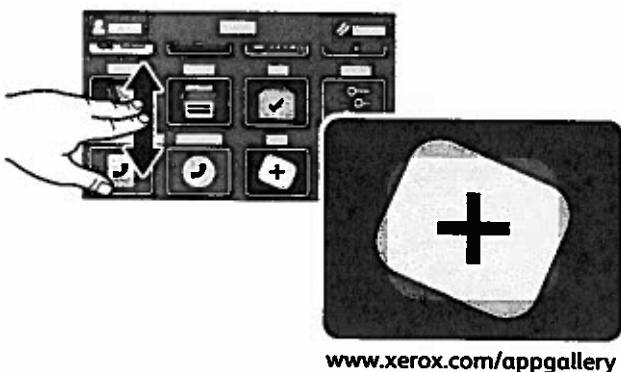
Для підключення у веб-браузері введіть IP-адресу принтера. Мережеву адресу IPv4 можна знайти на сенсорному екрані панелі керування. Натисніть програму **Device** (Пристрій) > **About** (Про неї), а потім прокрутіть вниз.

Детально про використання вбудованого веб-сервера читайте в *User Guide* (Посібнику користувача), що на веб-сайті Xerox.com.



## App Gallery

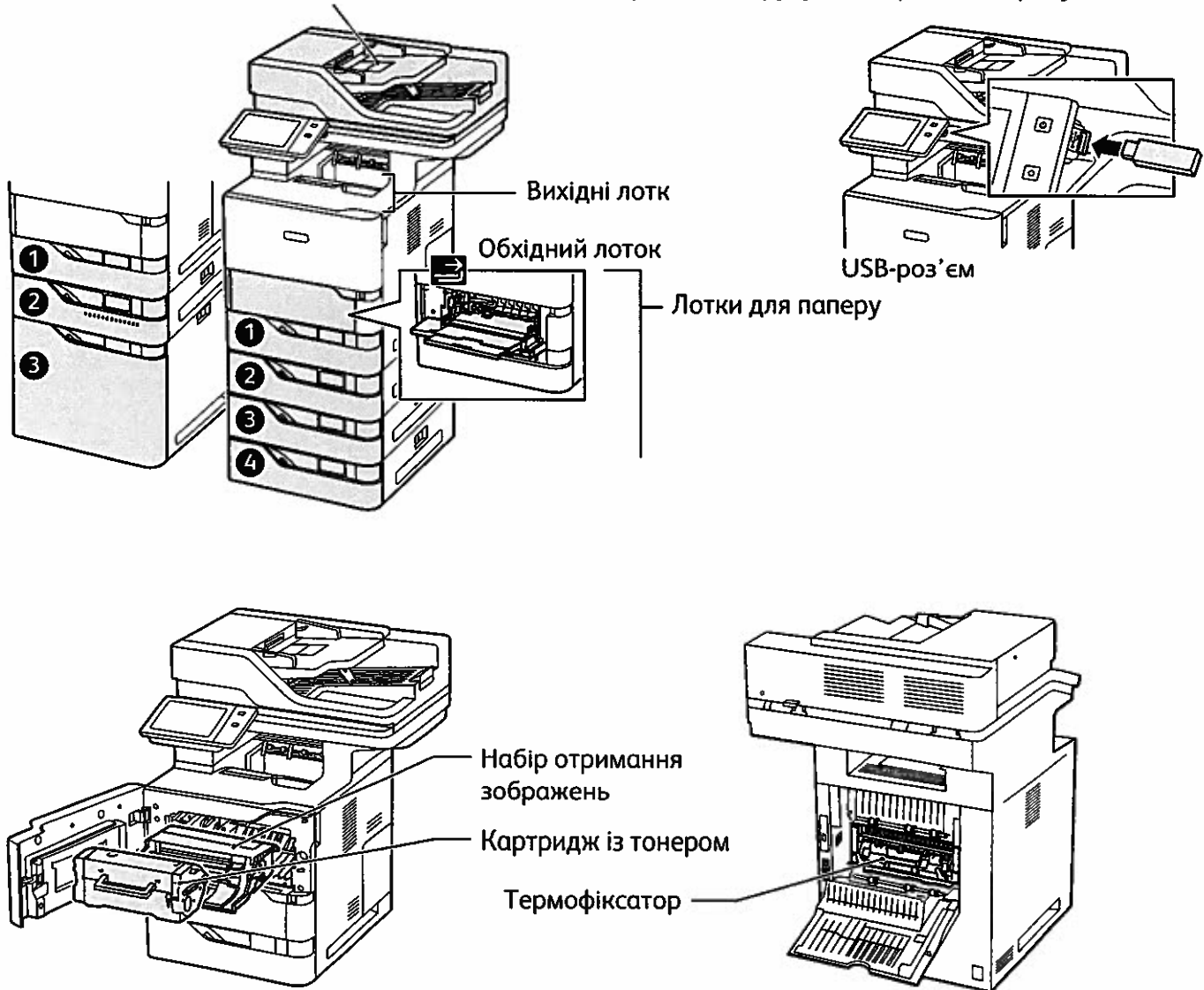
Колекція програм у Xerox App Gallery постійно розширюється, і ви можете встановити їх на принтер. Виберіть програму на головному екрані та створіть ідентифікатор або перейдіть на сторінку [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery), увійдіть у систему і додайте свій пристрій. Щоб спростити процедуру встановлення, використовуйте для входу в галерею програм ті самі облікові дані, що й для входу в систему принтера.



## Огляд принтера

Під час встановлення принтера можна прилаштувати додаткові аксесуари. Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).

Пристрій автоматичної подачі документів для двостороннього друку з одноразовим пропусканням



## Використання паперу

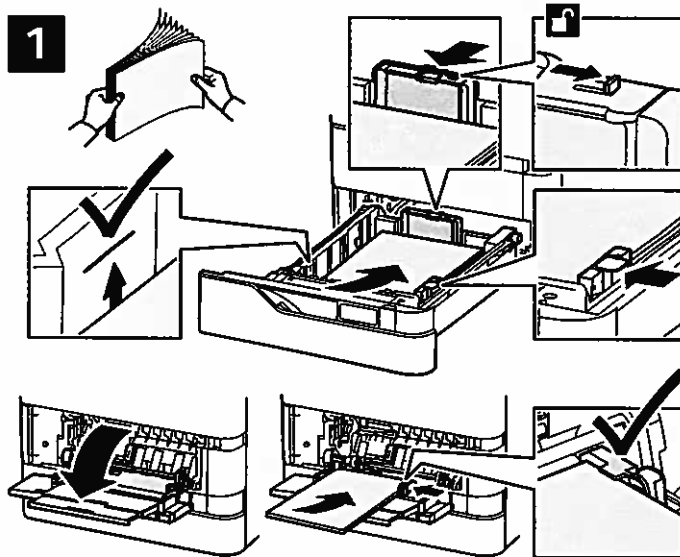
Повний список паперу, який підходить для вашого принтера, дивіться в розділі Recommended Media List (Список рекомендованих носіїв) на сторінці:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (США та Канада)

[www.xerox.com/rmlen](http://www.xerox.com/rmlen) (Європа)

Докладні відомості про лотки і папір читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).

## Завантаження паперу



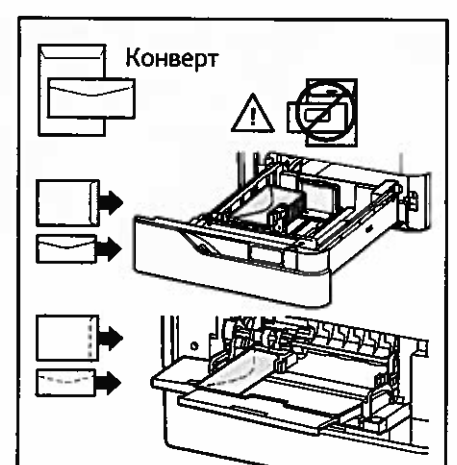
Підтвердьте або змініть розмір та тип паперу відповідно до потреби.



Щоб аркуші не злипалися, розгорніть стос віялом. Відрегулюйте напрямні відповідно до розміру паперу. Не завантажуйте стоси, вищі за лінію максимального заповнення.

Для виконання друку виберіть у драйвері принтера відповідні параметри.

## Орієнтація паперу



## Копіювання

Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).

1

X: 127–356 мм (4,88–14 дюймів)  
Y: 76–216 мм (2–8,5 дюйма)

52–120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунтів, папір для тексту – 32 фунтів, найвищого ґатунку)

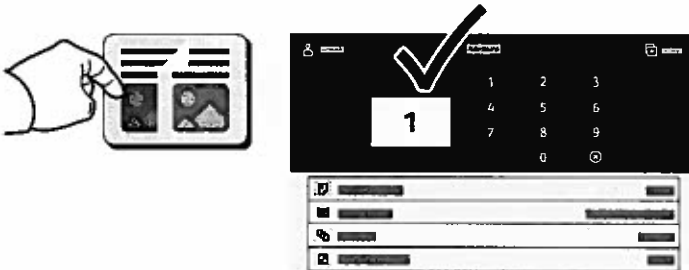
≤100 (75 г/м<sup>2</sup> (20 фунтів), папір найвищого ґатунку)



X: 25-355,6 мм  
(,98-14 дюймів)  
Y: 25-215,9 мм  
(,98-8,5 дюймів)

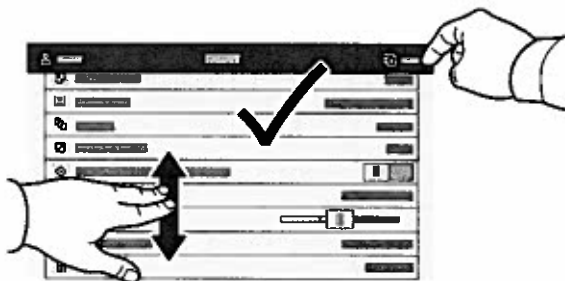
Завантажте оригінали документів.

2

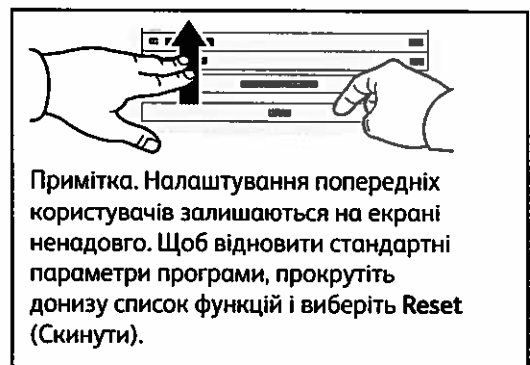


Натисніть **Copy** (Копіювати), а тоді виберіть кількість копій.

3



Виберіть у списку потрібні налаштування функцій і натисніть **Start** (Пуск).



## Сканування і надсилання електронною поштою


Якщо принтер під'єднано до мережі, то на панелі керування можна вказати місце збереження відсканованого зображення.

Нижче наведено способи сканування документів, які не потребують попередніх налаштувань:

- Сканування документів і надсилання на електронну адресу.
- Сканування документів у папку «Вибране», список адресної книги або на USB-накопичувач.
- Сканування документів у стандартну папку зі спільним доступом на жорсткому диску і перегляд їх через веб-браузер.

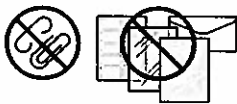
Про детальну процедуру та інші параметри сканування читайте в *User Guide* (Посібнику користувача). Докладніші відомості про адресну книгу та налаштування робочих шаблонів читайте в *System Administrator Guide* (Посібнику системного адміністратора).

1

 X: 127–356 мм (4,88–14 дюймів)  
Y: 76–216 мм (2–8,5 дюйма)

 52–120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунтів, папір для тексту – 32 фунтів, найвищого ґатунку)

 ≤100 (75 г/м<sup>2</sup> (20 фунтів), папір найвищого ґатунку)



X: 25-355,6 мм  
(.98-14 дюймів)  
Y: 25-215,9 мм  
(.98-8,5 дюймів)

Завантажте оригінали документів.

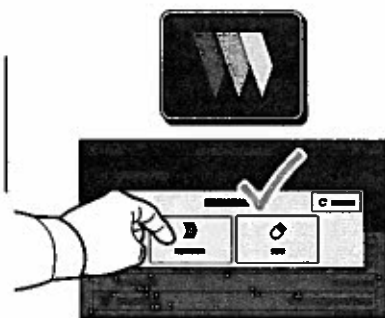
2



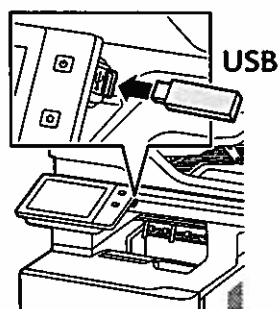
Натисніть **Головний екран**, а тоді торкніть **Email** (Електронний лист), щоб відправити скан поштою. Щоб здійснити сканування у загальну папку за замовчуванням або на USB-накопичувач торкніть **Workflow Scanning** (Робочий процес сканування). Якщо місце призначення сканування міститься в адресній книзі чи збережене у Вибраному, торкніть **Scan To** (Сканувати до).



Для надсилання електронного листа натисніть **Manual Entry** (Ввести вручну), введіть за допомогою екранної клавіатури адресу ел. пошти і натисніть **Add** (Додати). Щоб додати до списку більше однієї адреси ел. пошти, натисніть **Add Recipient** (Додати одержувача). Щоб ввести тему електронного листа, натисніть **Subject** (Тема). Щоб вибрати попередньо збережену електронну адресу, скористайтеся адресною книгою пристрою або списком вибраного.



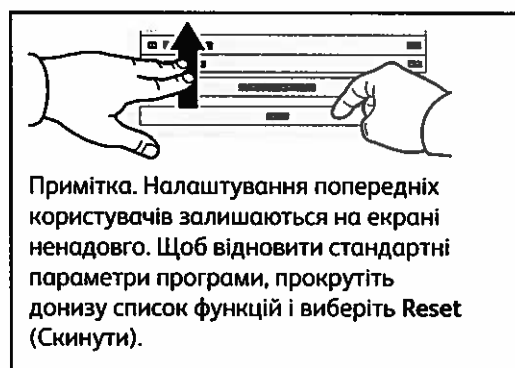
Для сканування робочих документів натисніть **Default Public Folder** (Стандартна загальнодоступна скринька) або вставте USB-накопичувач.



Для функції «Scan To» (Сканувати до) торкніть тип місця призначення, а тоді введіть відповідну інформацію. Щоб додати більше місць призначення до списку, торкніть **Add Destination** (Додати місце призначення).



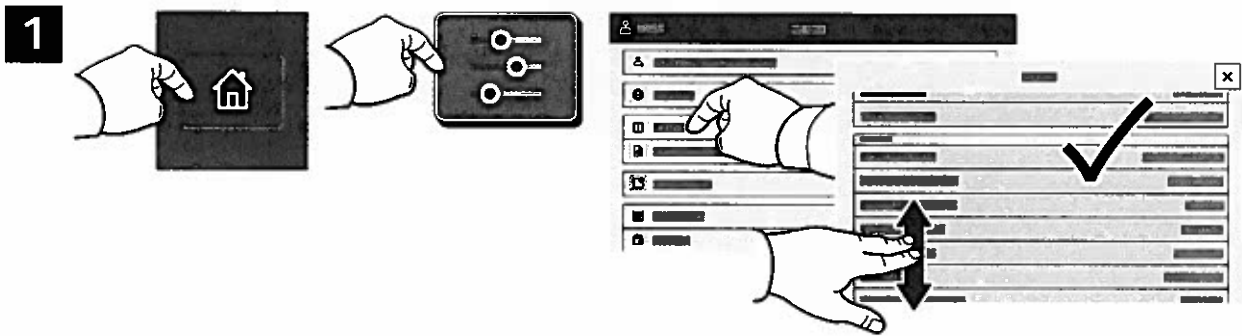
Змініть параметри відповідно до потреби і натиснуть **Scan** (Сканувати) або для надсилання ел. поштою натисніть **Send** (Надіслати).



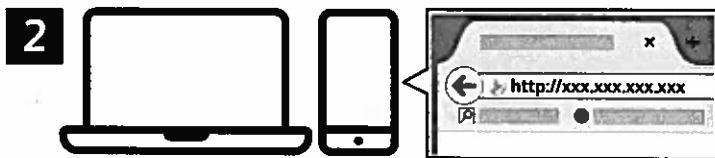
Примітка. Налаштування попередніх користувачів залишаються на екрані ненадовго. Щоб відновити стандартні параметри програми, прокрутіть донизу список функцій і виберіть **Reset** (Скинути).

# Завантаження відсканованих файлів

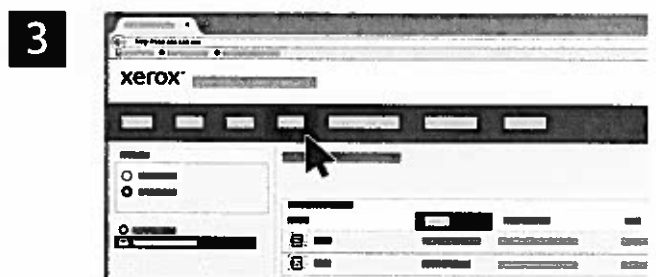
Щоб завантажити відскановані зображення із Загальна папка за замовчуванням на принтері, скористайтеся вбудованим веб-сервером. Можна налаштувати шаблони персональних папок і робочих процесів сканування у вбудованому веб-сервері. Щоб отримати більш детальну інформацію, прочитайте *User Guide* (Посібник користувач).



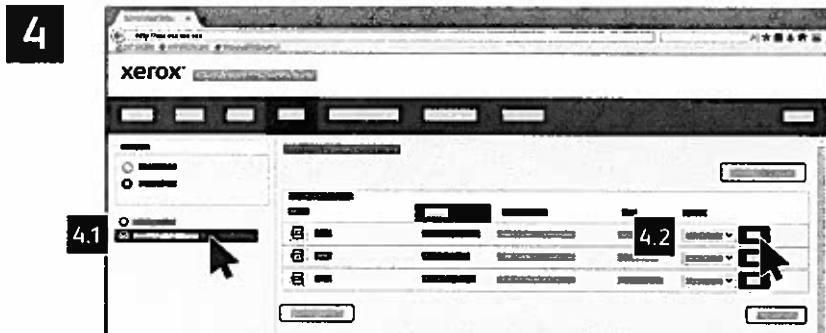
Відзначте IP-адресу принтера на сенсорному екрані. Якщо IP-адреса принтера не з'являється вгорі сенсорного екрана, натисніть Головний екран, торкніть **Device** (Пристрій) > **About** (Про пристрій), а тоді прокрутіть униз, щоб перевірити IP-адресу.



Введіть IP-адресу принтера у веб-браузері, а тоді натисніть **Enter** або **Return**.



Виберіть вкладку **Scan** (Сканування).



Виберіть **Default Public Folder** (Загальну папку за замовчуванням), а тоді знайдіть свій скан у списку. Щоб завантажити скан, торкніть **Go** (Почати).

Щоб оновити список, клацніть **Update View** (Оновити екран).

Щоб зберегти файл на комп'ютері, виберіть **Download** (Завантажити).

Щоб ще раз надрукувати збережений файл, виберіть **Reprint** (Повторний друк).

Щоб остаточно видалити збережене завдання, виберіть **Delete** (Видалити).

Щоб відкрити папку, виберіть **Open** (Відкрити).


## Надсилання факсів

Надсилати факси можна чотирма способами:

- **Fax (Факс):** сканує документ і надсилає його безпосередньо на факсовий апарат.
- **Server Fax (Факс-сервер):** сканує документ і надсилає його на факсовий сервер, який передає документ на факсовий апарат.
- **Internet Fax (Інтернет-факс):** сканує документ і надсилає його одержувачу електронною поштою.
- **LAN Fax (Мережевий факс):** надсилає поточне завдання друку як факс.

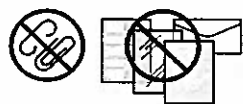
Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача). Докладніше про мережевий факс читайте в довідці програмного забезпечення драйвера принтера. Докладніші відомості про налаштування факсу та його параметрів читайте в *System Administrator Guide* (Посібнику системного адміністратора).

1

 X: 127–356 мм (4,88–14 дюймів)  
Y: 76–216 мм (2–8,5 дюйма)

 52–120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунтів, папір для тексту – 32 фунтів, найвищого ґатунку)

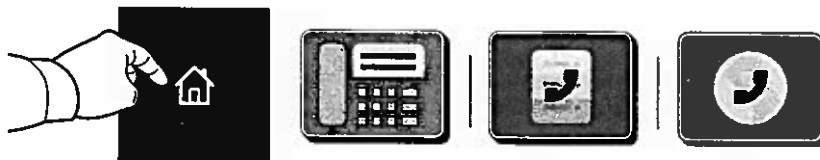
 ≤100 (75 г/м<sup>2</sup> (20 фунтів), папір найвищого ґатунку)



X: 25-355,6 мм  
(,98-14 дюймів)  
Y: 25-215,9 мм  
(,98-8,5 дюймів)

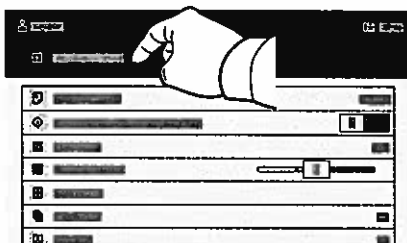
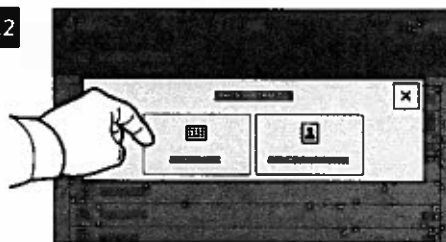
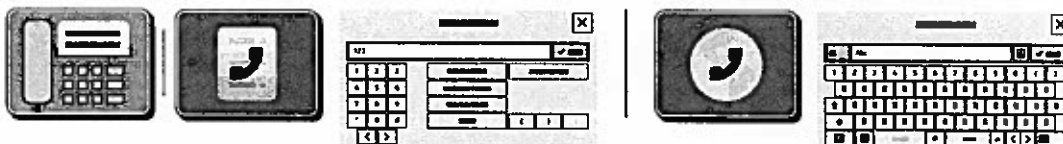
Завантажте оригінали документів.

2



Щоб надіслати факс на факсовий апарат, натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді виберіть **Fax** (Факс) або **Server Fax** (Факс-сервер).

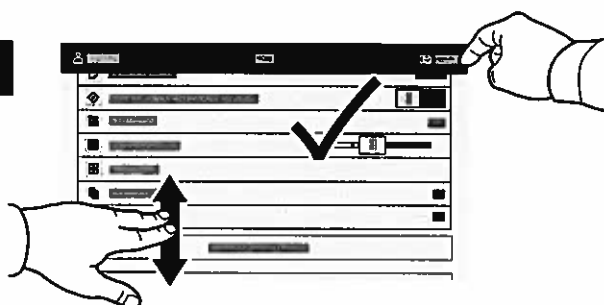
Щоб надіслати факс як долучення до електронного листа, натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді виберіть **Internet Fax** (Інтернет-факс).

**3****3.1****3.2****3.3**

Для введення факсових номерів виберіть **Manual Entry** (Ввести вручну), а тоді введіть номер факсу за допомогою буквено-цифрових клавіш та символів на сенсорному екрані. Натисніть **Add** (Додати). Щоб додати до списку більше факсових номерів, натисніть **Add Recipient** (Додати одержувача).

Для введення електронних адрес Інтернет-факсу виберіть **Manual Entry** (Ввести вручну) і введіть адресу за допомогою екранної клавіатури. Натисніть **Add** (Додати). Щоб додати до списку більше адрес електронної пошти, натисніть **Add Recipient** (Додати одержувача).

Щоб вибрати попередньо збережений номер, скористайтеся адресною книгою пристрою або списком вибраного. Щоб вибрати збережене місце для факсів, скористайтеся пунктами Mailbox (Електронна скринька) або Polling (Опитування).

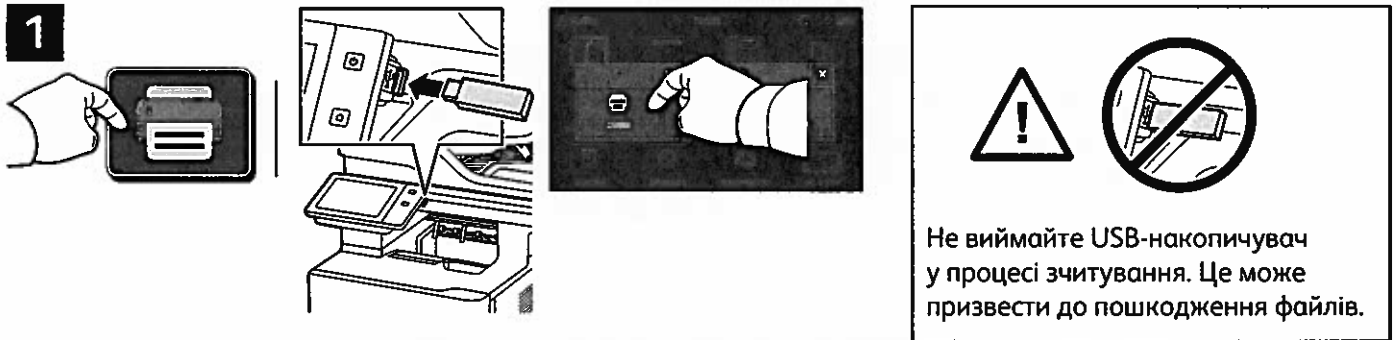
**4**

Змініть параметри відповідно до потреби і натисніть **Send** (Надіслати).



## Друк із флеш-накопичувача USB

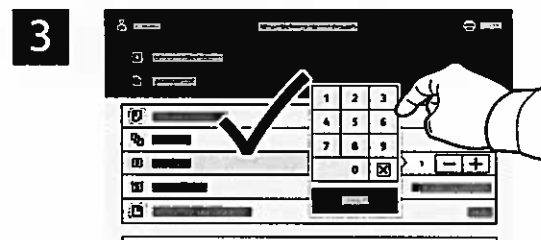
Безпосередньо з USB-накопичувача можна друкувати файли .pdf, .tiff, .ps, .xps та інші. Детальну інформацію читайте в *User Guide* (Посібнику користувача).



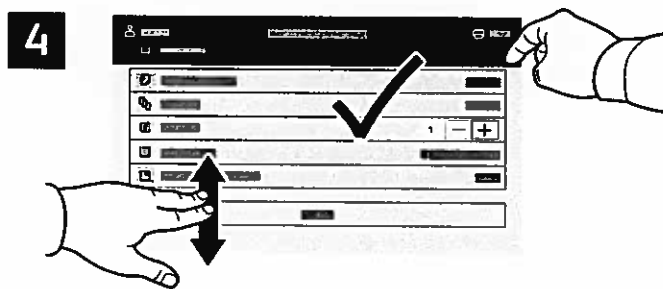
Натисніть **Print From** (Друкувати з) або вставте USB-накопичувач, а потім виберіть **Print From USB** (Друк із USB).



Натисніть **Add Document** (Додати документ), а потім перейдіть до файлів і виберіть їх.



Щоб вказати кількість копій, натисніть знак «плюс» (+) або знак «мінус» (-). Якщо кількість копій велика, натисніть **Quantity** (Кількість) і вкажіть число.



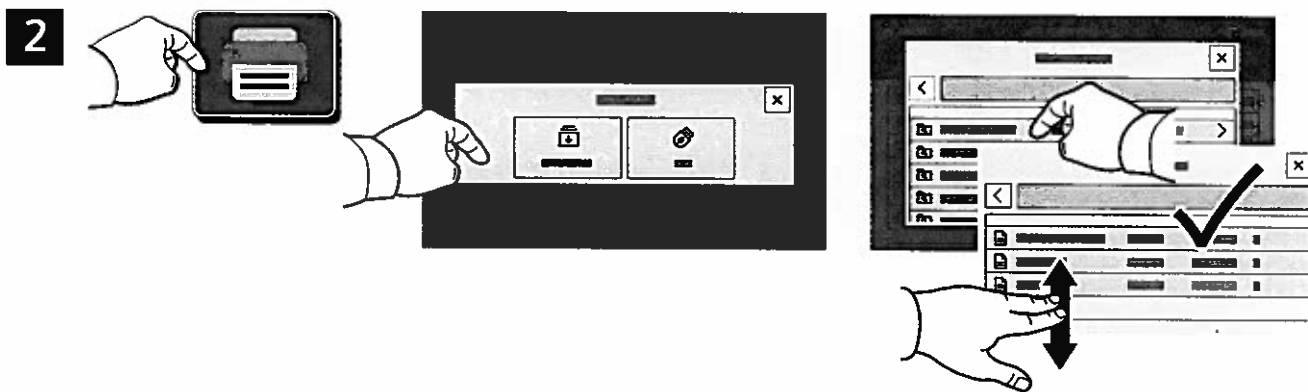
Виберіть потрібні налаштування і натисніть **Print** (Друк).



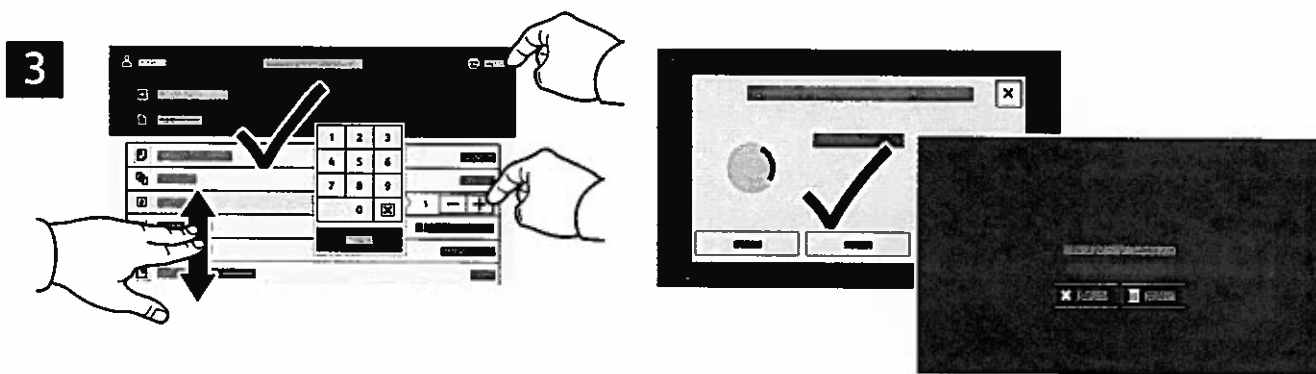
## Завдання друку, збережені на принтері



Можна надіслати завдання друку для збереження на принтері, а згодом вибрати це завдання на панелі керування принтера, щоб надрукувати. Завдання можна зберегти в загальній папці або захистити паролем. У драйвері принтера Xerox® виберіть **Properties** (Властивості) (Windows) або **Xerox Features** (Функції Xerox) (Mac OS), а тоді виберіть **Job Type** (Тип завдання). Виберіть **Saved Job** (Збережене завдання) або **Secure Print** (Захищений друк). Для захищеного друку введіть пароль. Натисніть **OK** і видрукуйте завдання.



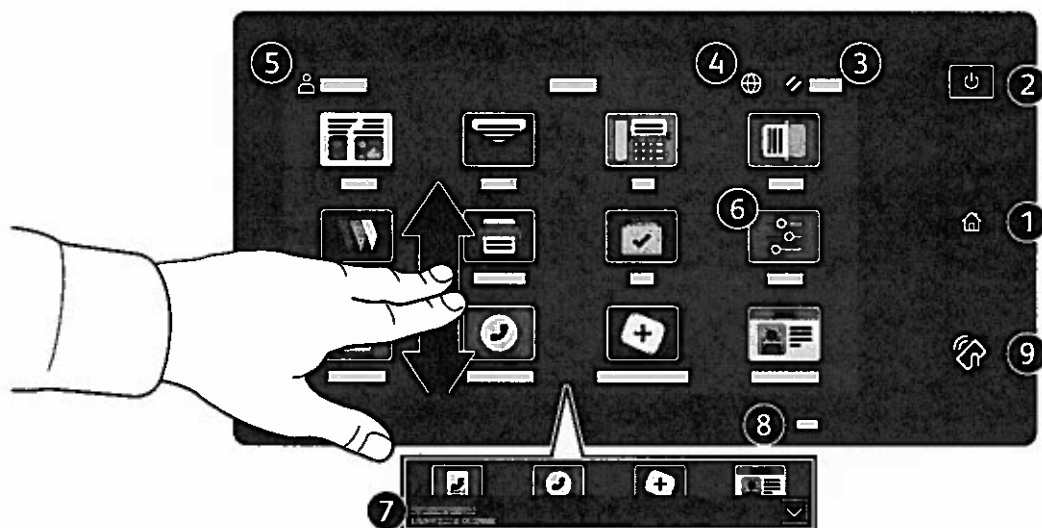
Натисніть **Print From** (Друкувати з), а тоді виберіть **Saved Jobs** (Збережені завдання). Виберіть **Default Public Folder** (Стандартна загальнодоступна папка) і виберіть потрібне завдання друку.



Виберіть у списку потрібні параметри. Щоб вказати кількість копій, натисніть знак «плюс» (+) або знак «мінус» (-). Якщо кількість копій велика, натисніть **Quantity** (Кількість) і вкажіть число. Натисніть **Print** (Друк). Щоб видалити завдання, на екрані друку та на екрані підтвердження натисніть **Delete** (Видалити).

## Панель управления

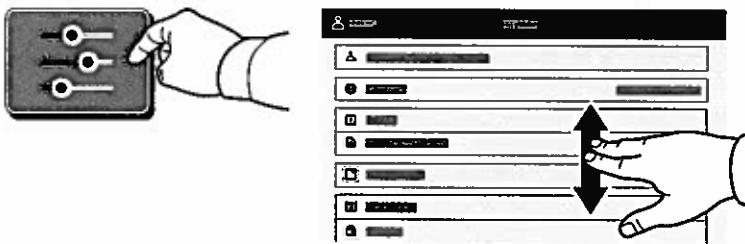
Доступность приложений зависит от настройки принтера. Сведения о приложениях и функциях см. *Руководство пользователя*.



- 1 Основные режимы — возврат на экран основных приложений.
- 2 Питание/активизация — включение принтера, переход в режим сна, перезагрузка или выключение принтера.
- 3 Сброс — восстановление значений по умолчанию для настроек всех приложений.
- 4 Язык — выбор языка интерфейса.
- 5 Вход в систему — особый доступ к инструментам и настройкам.
- 6 Приложение «Устройство» — обеспечивает доступ к сведениям о принтере и настройкам.
- 7 Баннер уведомлений показывает состояние принтера и предупреждения. Чтобы увидеть все уведомления, нажмите на баннер. Чтобы закрыть баннер, нажмите стрелку вниз.
- 8 Светодиод состояния показывает состояние принтера. Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя*.
- 9 Зона связи NFC — подключение с мобильного устройства для печати или сканирования из приложений.

## Приложение «Устройство»

Приложение «Устройство» обеспечивает доступ к информации о состоянии расходных материалов, сведениям о принтере и настройкам. Для доступа к некоторым меню и настройкам необходимо войти в систему, используя имя и пароль администратора.



## Счетчики учета и использования

В меню функций «Устройство» для доступа к основным счетчикам отпечатков выберите **Учет и использование**. Для просмотра подробных данных по счетчикам выберите **Счетчики использования**. Откроется перечень с детальной информацией счетчиков по категориям отпечатков.



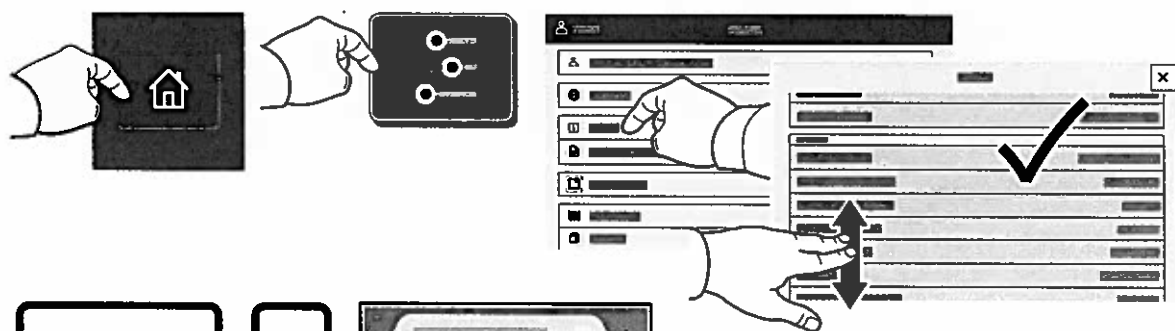
## Встроенный веб-сервер

Встроенный веб-сервер Xerox® обеспечивает доступ по сети к сведениям о конфигурации принтера, состоянии бумаги и расходных материалов, статусе работы и функциям диагностики. Также предусмотрена возможность управления функциями факса, электронной почты и адресными книгами.

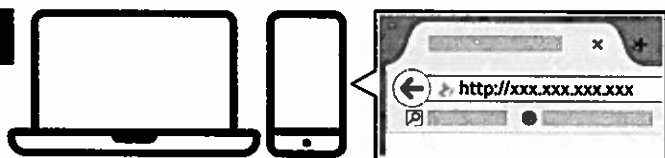
Для подключения введите в окне браузера IP-адрес принтера. Сетевой адрес IPv4 отображается на сенсорном экране панели управления. Выберите приложение **Устройство > Об аппарате** и перейдите вниз.

Сведения об использовании встроенного факс-сервера см. *Руководство пользователя*, доступное на сайте Xerox.com.

1

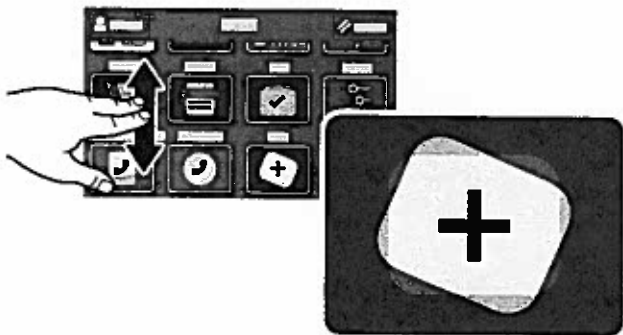


2



## App Gallery

Xerox App Gallery предлагает растущий выбор приложений для повышения продуктивности, которые можно установить на вашем аппарате. Найдите приложение на основном экране и создайте идентификацию для входа в систему напрямую, или перейдите на веб-сайт [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery), войдите в систему и зарегистрируйте свой аппарат. Для упрощения установки приложения используйте то же имя, для входа в систему, которое используется для входа в систему аппарата.



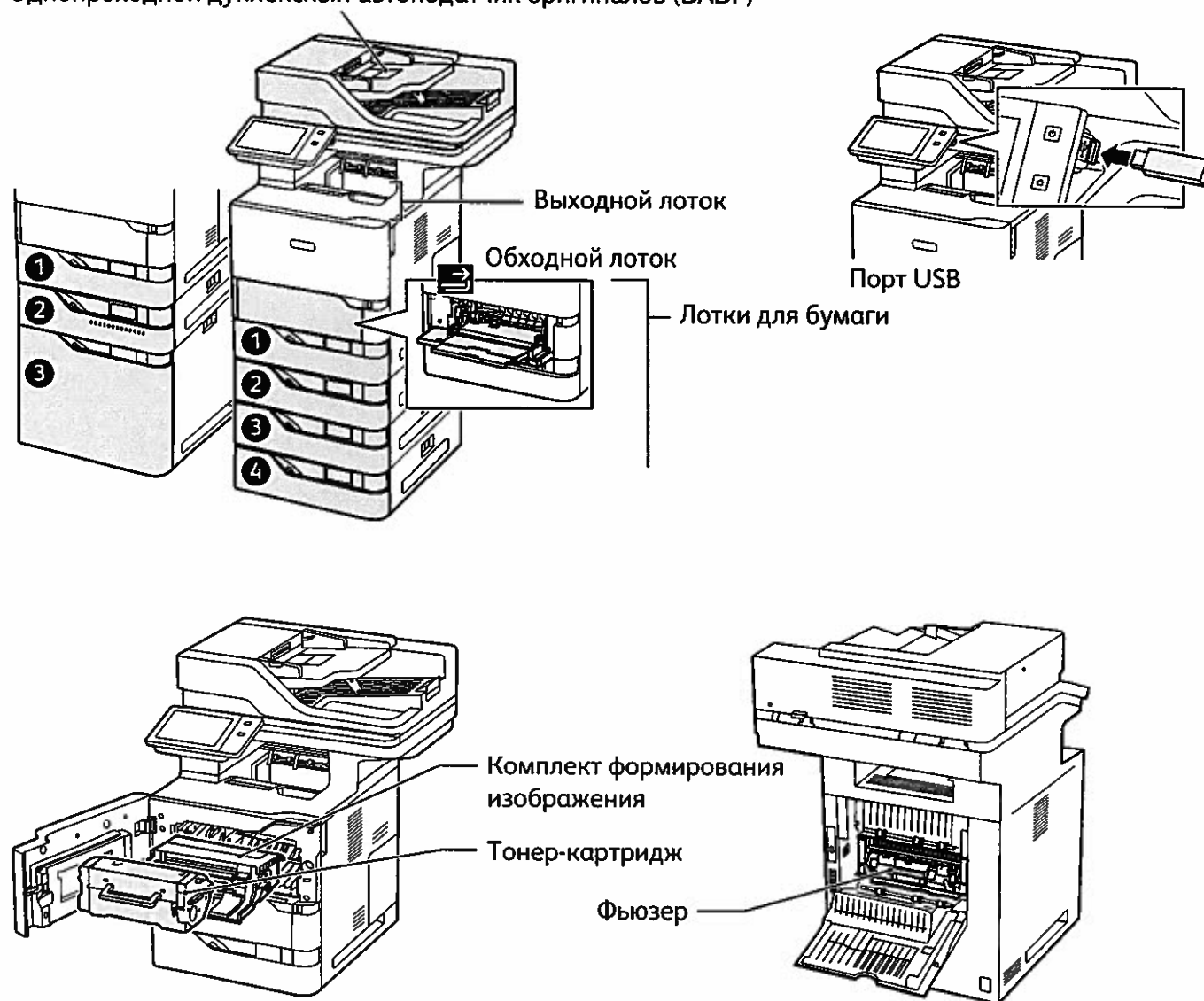
[www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery)

[www.xerox.com/office/support](http://www.xerox.com/office/support)

## Общие сведения о принтере

В комплектацию принтера могут входить дополнительные устройства. См. *Руководство пользователя*.

Однопроходной дуплексный автоподатчик оригиналов (DADF)



## Сведения о бумаге

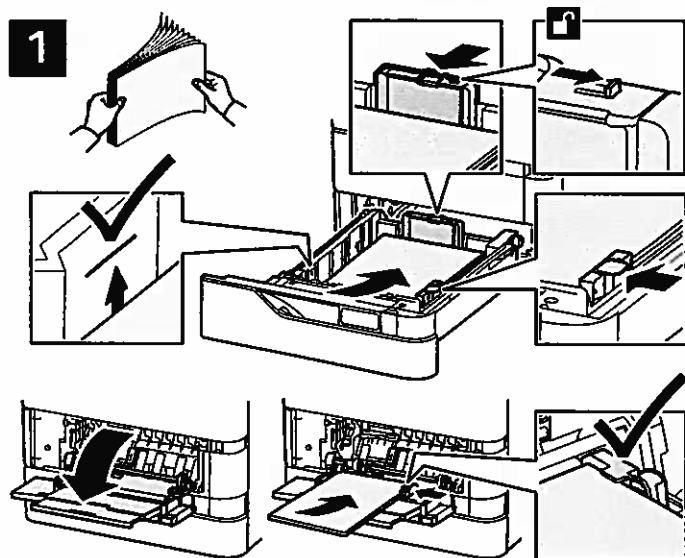
Полный перечень бумаги, которую можно использовать на принтере, см. Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) по адресу:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (для США и Канады)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (для Европы)

Сведения о лотках и бумаге см. *Руководство пользователя*.

## Вкладывание бумаги в лотки



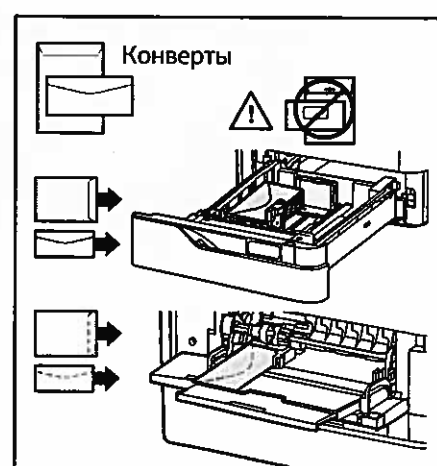
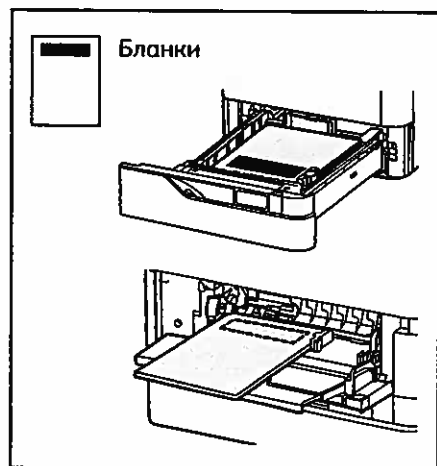
Подтвердите или измените настройке формата и типа.



При печати выберите настройки в интерфейсе драйвера принтера.

Для получения наилучших результатов распустите листы веером. Установите направляющие по размерам бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.

## Ориентация бумаги



# Копирование

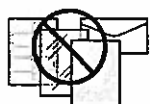
См. Руководство пользователя.

1

X: 127–356 мм (4,88–14 дюйма)  
Y: 76–216 мм (2–8,5 дюйма)

52–120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунта, текст– 32 фунтов высококачественная)

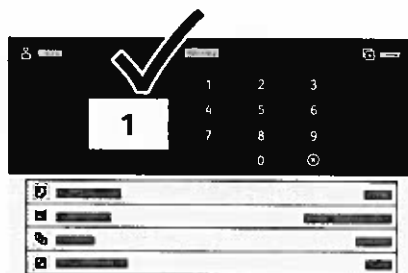
≤100 (75 г/м<sup>2</sup>, 20 фунтов высококачественная)



X: 25–355,6 мм (,98–14 дюймов)  
Y: 25–215,9 мм (,98–8,5 дюйма)

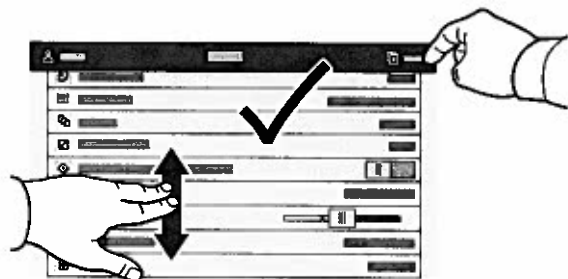
Вложите оригиналы.

2



Нажмите кнопку **Копия** и выберите количество копий.

3



Выберите настройки в перечне и нажмите кнопку **Старт**.



Примечание. Некоторое время на экране отображаются предыдущие настройки. Для восстановления настроек по умолчанию в приложении перейдите вниз перечня и нажмите кнопку **Сброс**.

## Сканирование и отправка по электронной почте


Если принтер подключен к сети, с панели управления можно указать место, в котором будут храниться файлы изображений после сканирования.


В данном руководстве содержатся указания по сканированию без предварительной настройки:


- Сканирование с отправкой на указанный адрес электронной почты.
- Сканирование в Избранное, на USB-накопитель или для отправки получателям из адресной книги.
- Сканирование в стандартную общую папку на жестком диске принтера и доступ к созданным изображениям с помощью браузера.

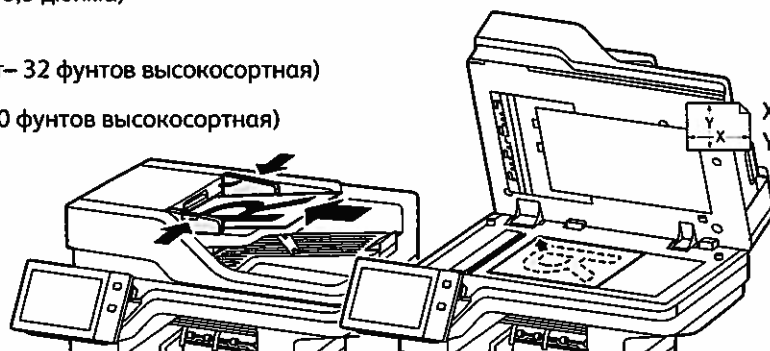
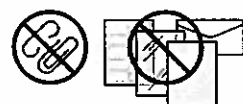
Дополнительные сведения и информацию о настройках сканирования см. *Руководство пользователя*. Сведения об адресной книге и настройке шаблона процедуры см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора).

1

 X: 127–356 мм (4,88–14 дюйма)  
Y: 76–216 мм (2,8,5 дюйма)

 52–120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунта, текст– 32 фунтов высокосортная)

 ≤100 (75 г/м<sup>2</sup>, 20 фунтов высокосортная)



X: 25–355,6 мм (.98–14 дюймов)  
Y: 25–215,9 мм (.98–8,5 дюйма)

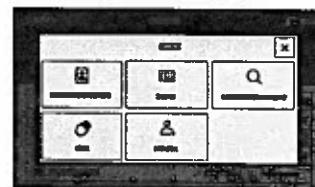
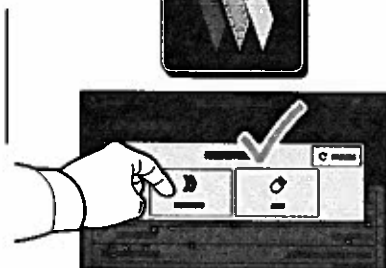
Вложите оригиналы.

2



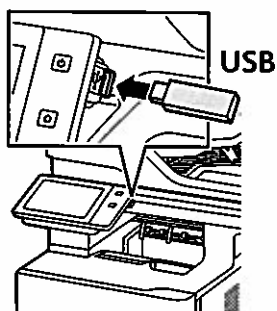
Нажмите **Главный экран**, а затем, чтобы отправить скан по электронной почте, нажмите **Электронная почта**. Для сканирования в Общую папку по умолчанию или на USB-накопитель нажмите **Процедура сканирования**. Если место назначения сканирования хранится в Адресной книге или сохранено как Избранное, нажмите **Сканировать в**.

3



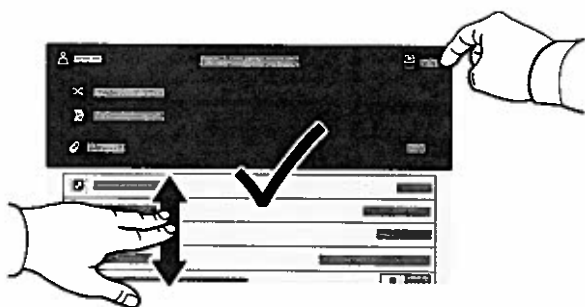
Для отправки по электронной почте нажмите **Ввод получателя**, введите адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Добавить**. Для добавления в список других адресов электронной почты нажмите **Добавить получателя**. Чтобы ввести тему сообщения, нажмите кнопку **Тема**. Сохраненные адреса электронной почты можно выбирать в адресной книге устройства или в разделе «Избранное».

Для использования Процедуры сканирования нажмите **Общая папка по умолчанию** или вставьте свой USB-накопитель.

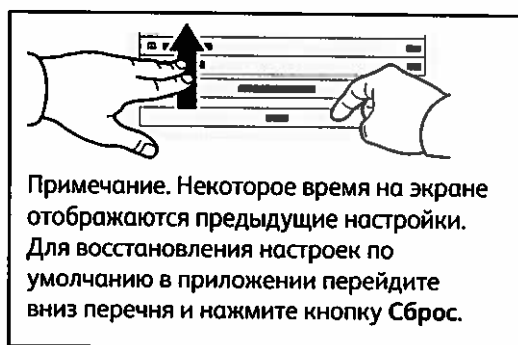


Для сканирования выберите тип назначения и введите соответствующую информацию. Для добавления в список нескольких назначений выберите **Добавить назначение**.

4



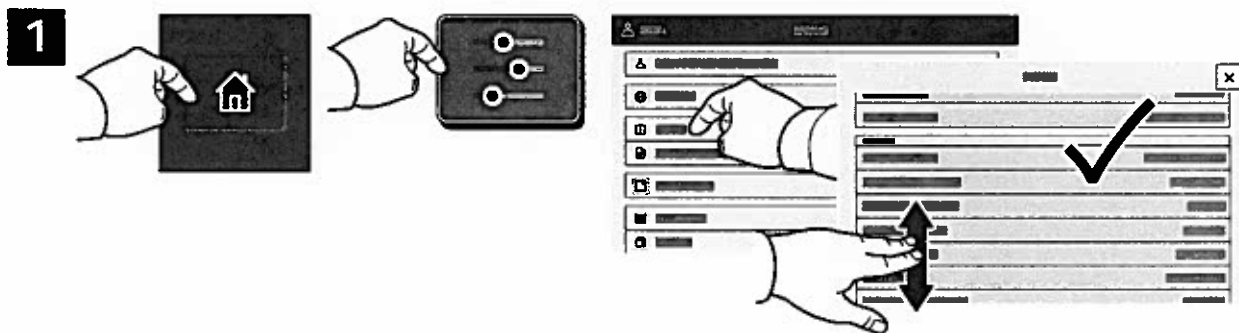
При необходимости измените настройки и нажмите **Сканировать** или, для электронной почты, нажмите **Отправить**.



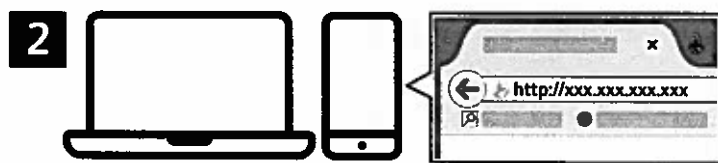
Примечание. Некоторое время на экране отображаются предыдущие настройки. Для восстановления настроек по умолчанию в приложении перейдите вниз перечня и нажмите кнопку **Сброс**.

# Загрузка файлов сканирования

Чтобы скачать свои отсканированные изображения из Общей папки по умолчанию на принтере, воспользуйтесь Встроенным веб-сервером. Персональные папки и шаблоны процедуры сканирования можно настроить во Встроенном веб-сервере. Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя*.



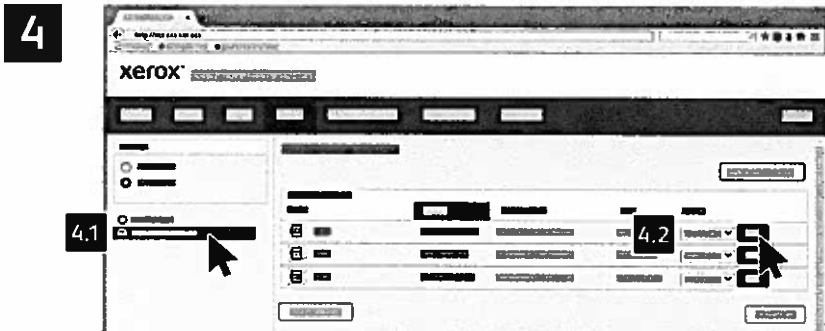
Обратите внимание на IP-адрес принтера на сенсорном экране. Если IP-адрес не отображается вверху сенсорного экрана, нажмите Главный экран, выберите **Устройство > Информация**, а затем прокрутите для проверки IP-адреса.



В браузере введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Перейдите на вкладку **Сканирование**.



Нажмите **Общая папка по умолчанию**, а затем найдите скан в списке. Чтобы скачать скан, нажмите **Перейти**.

Чтобы обновить список, нажмите кнопку **Обновить вид**.

Для сохранения файла на компьютере нажмите кнопку **Загрузить**.

Для повторной печати сохраненного файла нажмите кнопку **Повторная печать**.

Для удаления сохраненной работы выберите **Удалить**.

Чтобы открыть каталог, выберите **Открыть**.


## Факс


Факсы можно отправлять четырьмя способами:


- **Факс** — оригинал сканируется и отправляется непосредственно на факсимильный аппарат.
- **Факс-сервер** — оригинал сканируется и отправляется на факс-сервер, который направляет его на факсимильный аппарат.
- **Интернет-факс** — оригинал сканируется и отправляется получателю по электронной почте.
- **Сетевой факс** — текущая работа печати отправляется как факс.

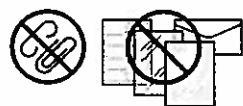
См. *Руководство пользователя*. Сведения о сетевом факсе см. в справке драйвера принтера. Информацию о настройке факса и дополнительных настройках см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора).

1

 X: 127–356 мм (4,88–14 дюйма)  
Y: 76–216 мм (2–8,5 дюйма)

 52–120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунта, текст– 32 фунтов высокосортная)

 ≤100 (75 г/м<sup>2</sup>, 20 фунтов высокосортная)



X: 25–355,6 мм (.98–14 дюймов)  
Y: 25–215,9 мм (.98–8,5 дюйма)

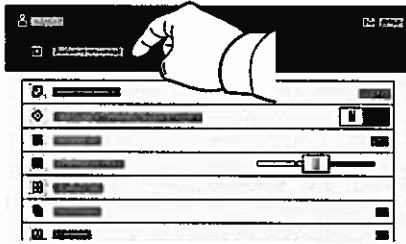
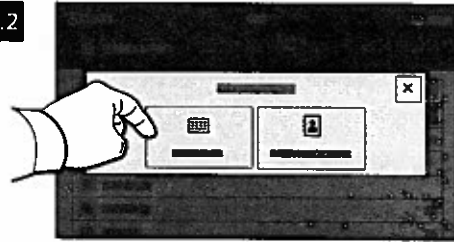
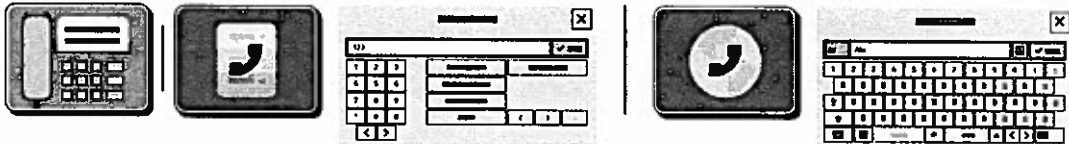
Вложите оригиналы.

2



Для отправки факса на факсимильный аппарат нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс** или **Факс-сервер**.

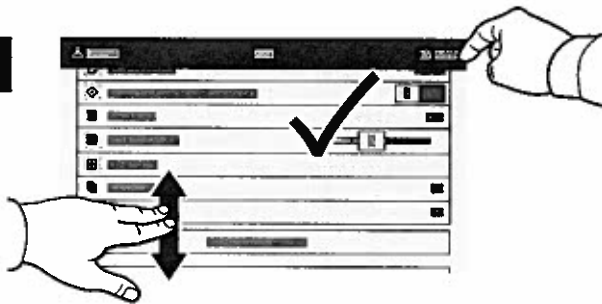
Для отправки факса в виде вложения по электронной почте нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Интернет-факс**.

**3****3.1****3.2****3.3**

Для указания номеров факса выберите **Ввод вручную**, введите номер факса с буквенно-цифровой клавиатуры на сенсорном экране и специальные символы. Нажмите кнопку **Добавить**. Для добавления в список других номеров факса нажмите **Добавить получателя**.

Для указания адресов при отправке Интернет-факса по электронной почте выберите **Ввод вручную** и введите адрес с клавиатуры на сенсорном экране. Нажмите кнопку **Добавить**. Для добавления в список других адресов электронной почты нажмите **Добавить получателя**.

Сохраненные номера можно выбирать в адресной книге устройства или в разделе «Избранное». Для выбора сохраненных назначений факса используйте функцию почтового ящика или опроса.

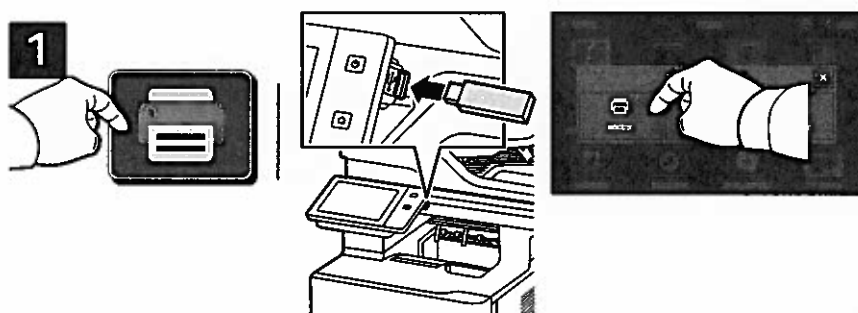
**4**

Выберите настройки и нажмите кнопку **Отправить**.



## Печать с USB-накопителя

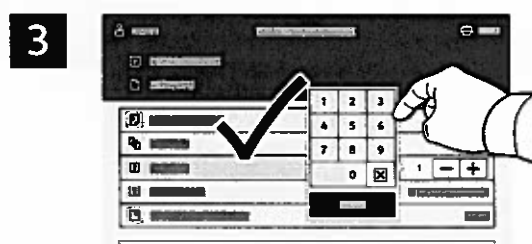
Файлы формата PDF, TIFF, PS, XPS и других типов можно печатать с USB-накопителя напрямую.  
Дополнительные сведения см. *Руководство пользователя*.



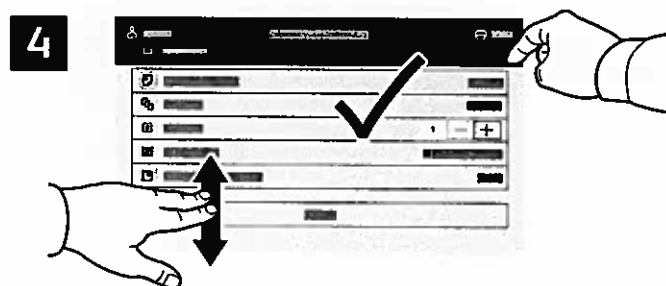
Нажмите **Печать (откуда)** или вставьте USB-накопитель и выберите **Печать с USB**.



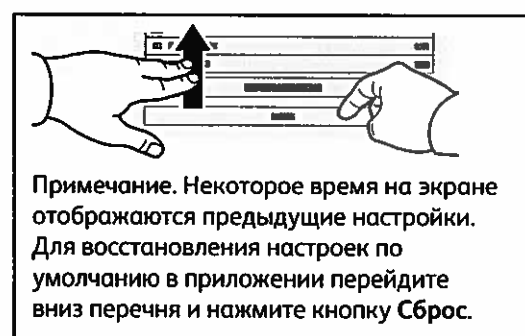
Выберите **Добавить документ**, перейдите к файлам и выделите их.



Для выбора количества копий используйте кнопки «плюс» (+) и «минус» (-). Чтобы указать большое количество копий, нажмите **Количество** и введите число.



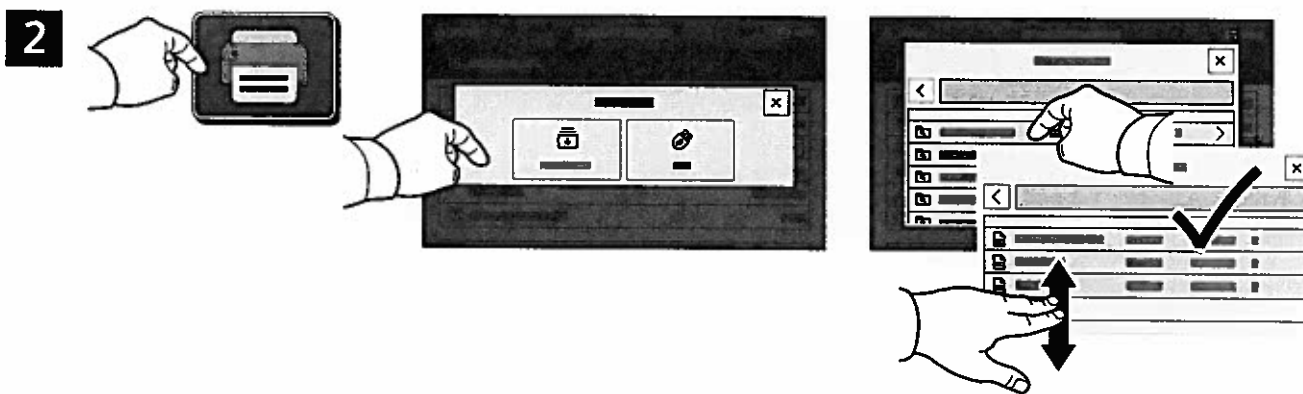
Выберите настройки и нажмите кнопку **Печать**.



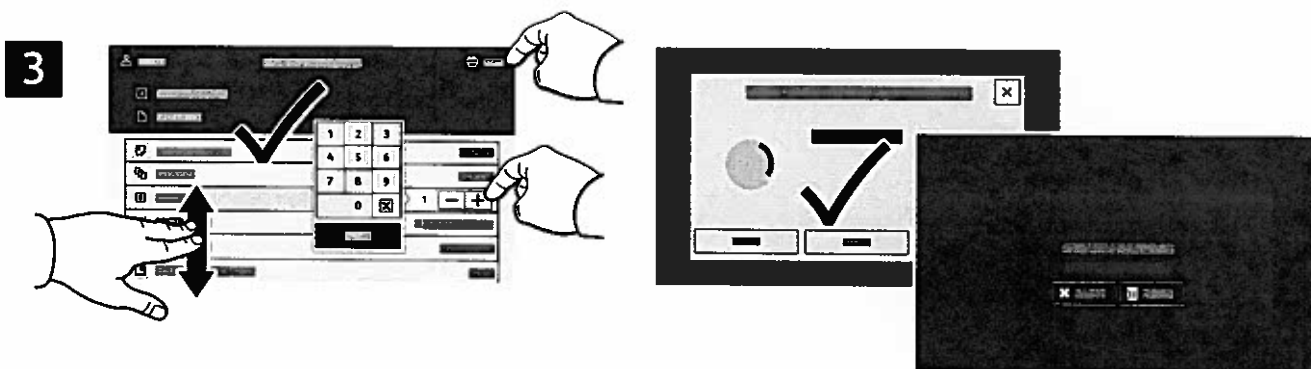
## Печать сохраненных на принтере работ



Работу печати можно отправить для сохранения на принтере, а позднее выбрать ее для печати с панели управления принтера. Работы можно сохранять в общей папке или защищать паролем. В интерфейсе драйвера принтера Xerox® выберите **Свойства (Windows)** или **Функции Xerox (Mac OS)**, затем **Тип работы**. Выберите опцию **Сохраненная работа** или **Защищенная печать**. Для защищенной печати введите пароль. Выберите **ОК** и распечатайте работу.



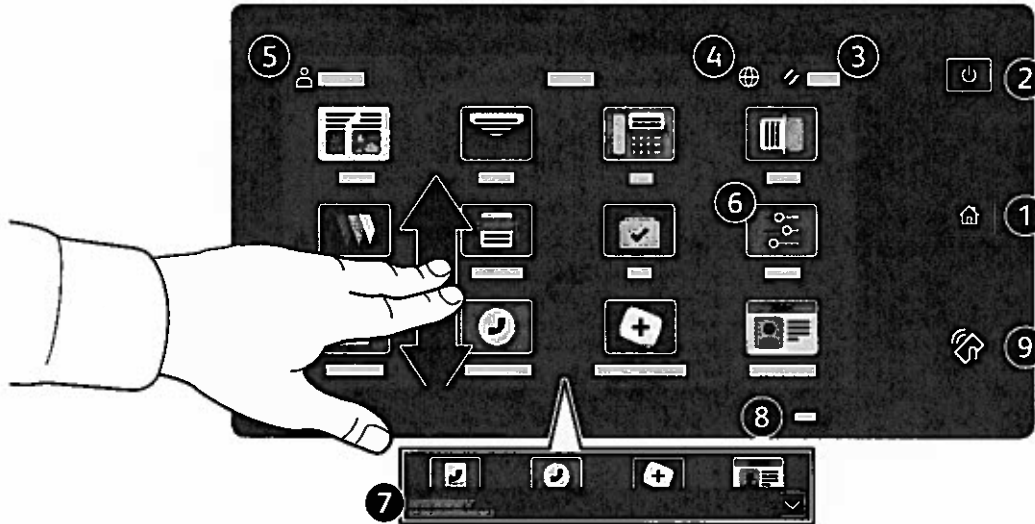
Выберите **Печать (откуда)** и нажмите **Сохран. работы**. Выберите пункт **Общая папка по умолч.** и укажите работу печати.



Выберите настройки в списке. Для выбора количества копий используйте кнопки «плюс» (+) и «минус» (-). Чтобы указать большое количество копий, нажмите **Количество** и введите число. Нажмите «Печать». Для удаления работы нажмите кнопку **Удалить** на экране печати и подтверждения.

## Πίνακας ελέγχου

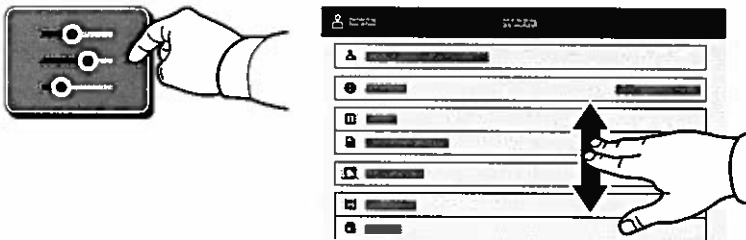
Οι διαθέσιμες εφαρμογές μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με τη ρύθμιση του εκτυπωτή σας. Για λεπτομέρειες σχετικά με τις εφαρμογές και τις λειτουργίες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.



- 1 Αρχική σελίδα επαναφέρει στην κύρια οθόνη της εφαρμογής.
- 2 Τροφοδοσία/Επανενεργοποίηση εκκινεί τον εκτυπωτή ή παρέχει επιλογές για τη λειτουργία αδράνειας, την επανεκκίνηση ή την απενεργοποίηση του εκτυπωτή.
- 3 Επαναφορά επαναφέρει τις ρυθμίσεις στις προεπιλεγμένες τιμές τους σε όλες τις εφαρμογές.
- 4 Γλώσσα παρέχει επιλογή για τις γλώσσες της οθόνης.
- 5 Σύνδεση παρέχει ειδική πρόσβαση σε εργαλεία και ρυθμίσεις.
- 6 Εφαρμογή συσκευής παρέχει πρόσβαση σε πληροφορίες και ρυθμίσεις του εκτυπωτή.
- 7 Το παράθυρο ειδοποιήσεων εμφανίζει την κατάσταση και προειδοποιήσεις του εκτυπωτή. Για να δείτε όλες τις ειδοποιήσεις, αγγίξτε το παράθυρο. Για να κλείσετε το παράθυρο, αγγίξτε το κάτω βέλος.
- 8 Η ενδεικτική λυχνία LED κατάστασης υποδεικνύει την κατάσταση του εκτυπωτή. Για αναλυτικές πληροφορίες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.
- 9 Περιοχή NFC επιτρέπει σύζευξη με κινητή συσκευή για εκτύπωση ή σάρωση από μια εφαρμογή.

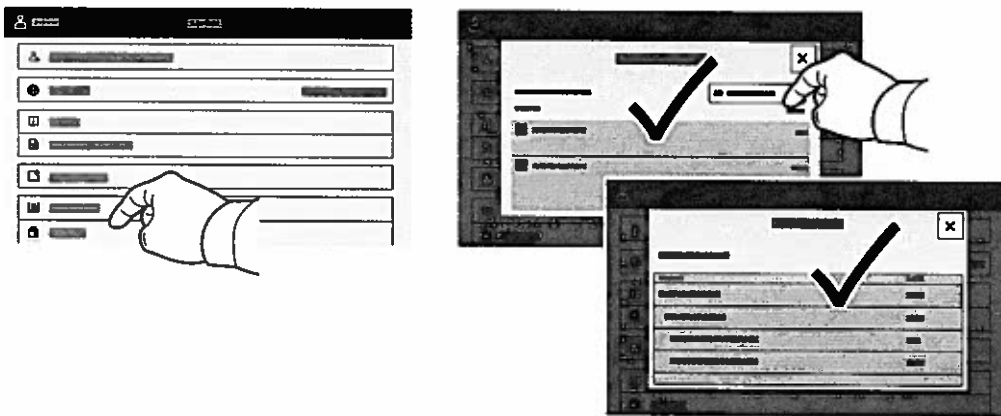
## Εφαρμογή συσκευής

Η Εφαρμογή συσκευής παρέχει πρόσβαση στην κατάσταση αναλωσίμων, σε πληροφορίες και ρυθμίσεις του εκτυπωτή. Για ορισμένα μενού και ρυθμίσεις απαιτείται σύνδεση χρησιμοποιώντας το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.



## Στοιχεία χρέωσης και χρήσης

Στο μενού λειτουργιών της συσκευής, για την προβολή βασικών μετρήσεων των αποτυπώσεων, επιλέξτε **Χρέωση/Χρήση**. Για την προβολή αναλυτικών μετρήσεων χρήσης, επιλέξτε **Μετρητές χρήσης**. Η λίστα περιέχει αναλυτικές κατηγορίες με τις μετρήσεις αποτυπώσεων.

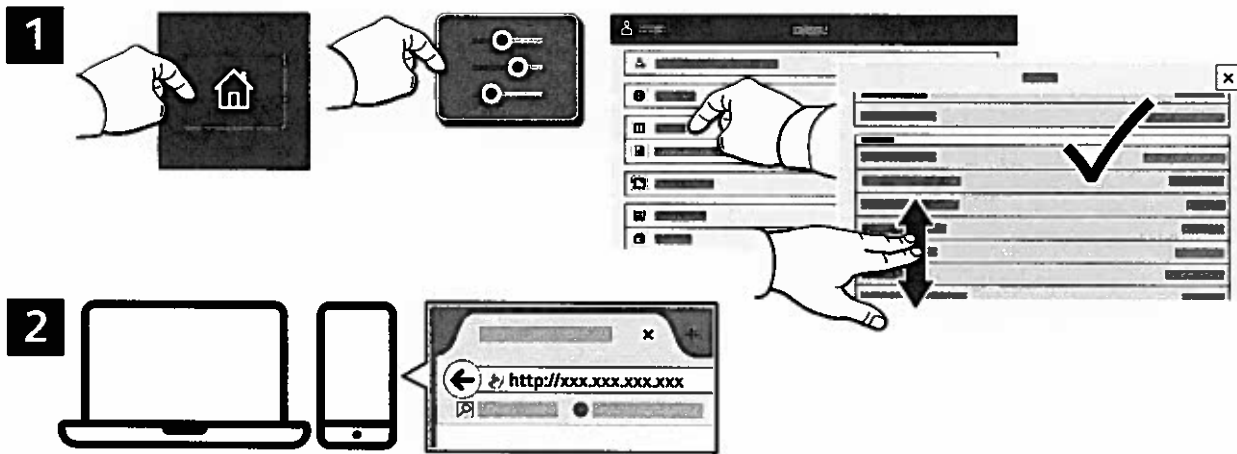


## Ενσωματωμένος διακομιστής Web

Ο Xerox® Ενσωματωμένος διακομιστής Web σας επιτρέπει να έχετε πρόσβαση μέσω δικτύου σε στοιχεία διαμόρφωσης του εκτυπωτή, στην κατάσταση του χαρτιού και των αναλωσίμων, στην κατάσταση εργασιών και σε διαγνωστικές λειτουργίες. Μπορείτε επίσης να διαχειριστείτε φαξ, email και βιβλία διευθύνσεων.

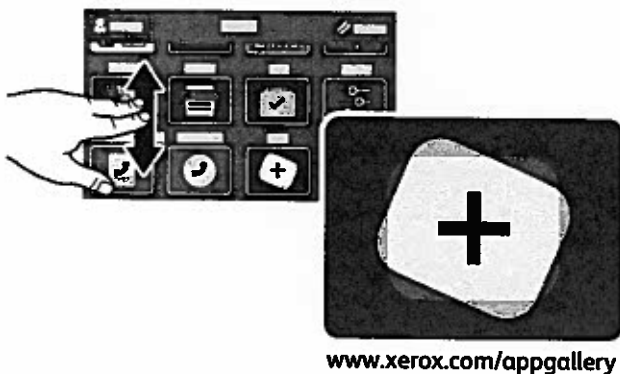
Για να συνδεθείτε, σε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IPv4 του δικτύου υπάρχει στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου. Επιλέξτε εφαρμογή **Συσκευή > Πληροφορίες** και μετακινηθείτε προς τα κάτω.

Για λεπτομέρειες για τη χρήση του Ενσωματωμένου διακομιστή Web, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης* στον ιστότοπο Xerox.com.



## App Gallery

Το Xerox App Gallery διαθέτει μια εκτεταμένη συλλογή εφαρμογών παραγωγικότητας τις οποίες μπορείτε να εγκαταστήσετε στον εκτυπωτή σας. Βρείτε την εφαρμογή στην αρχική οθόνη σας και δημιουργήστε απευθείας τη σύνδεσή σας ή μεταβείτε στη διεύθυνση [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) για να συνδεθείτε και να προσθέσετε τη συσκευή σας. Για να απλοποιήσετε την εγκατάσταση εφαρμογής, χρησιμοποιήστε το ίδιο όνομα με τα διαπιστευτήρια σύνδεσης του App Gallery που χρησιμοποιήσατε για τη σύνδεση του εκτυπωτή.

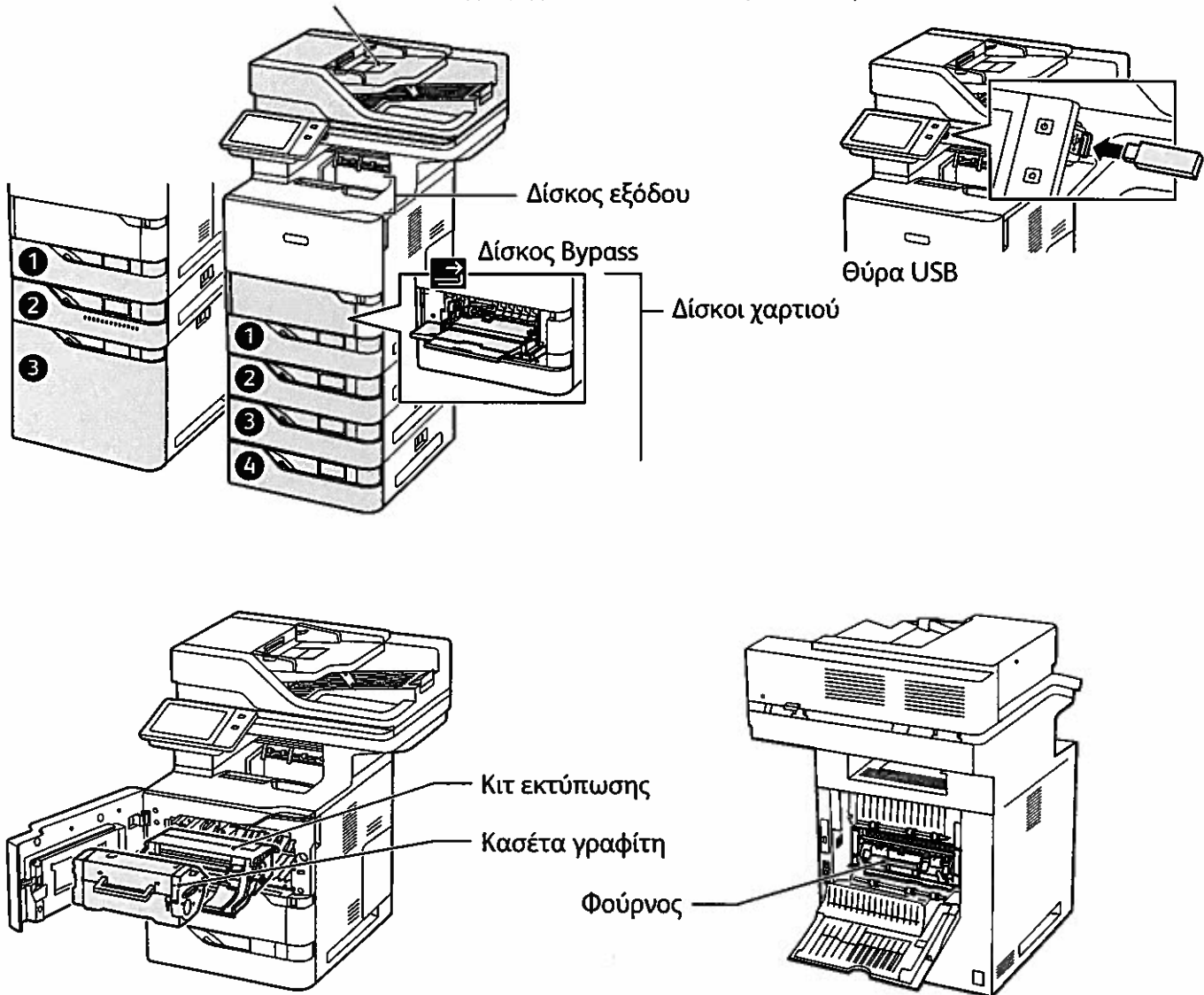


[www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery)

## Γνωριμία με τον εκτυπωτή

Τα προαιρετικά εξαρτήματα μπορεί να αποτελούν μέρος της διαμόρφωσης του εκτυπωτή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης (DADF) μονού περάσματος



## Χειρισμός χαρτιού

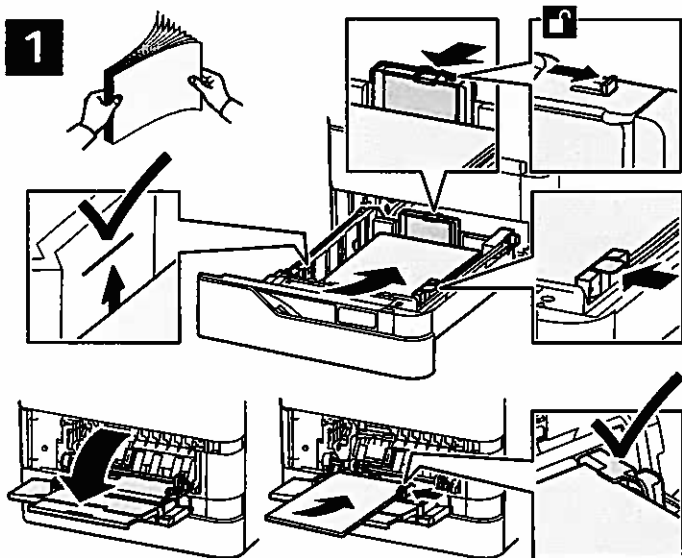
Για μια πλήρη λίστα χαρτιών που συνεργάζονται με τον εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης) στη διεύθυνση:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (ΗΠΑ και Καναδάς)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Ευρώπη)

Για λεπτομέρειες σχετικά με τους δίσκους και το χαρτί, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης.

## Τοποθέτηση χαρτιού



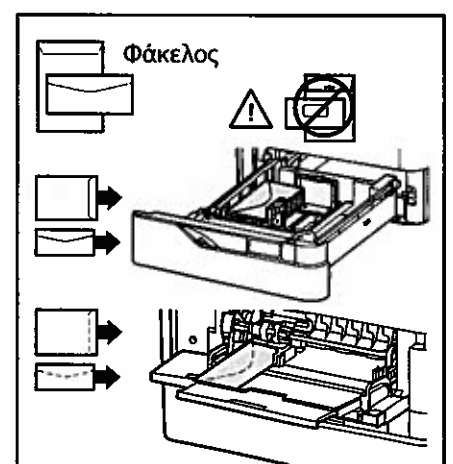
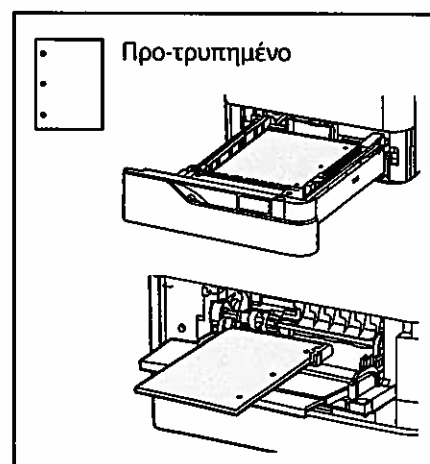
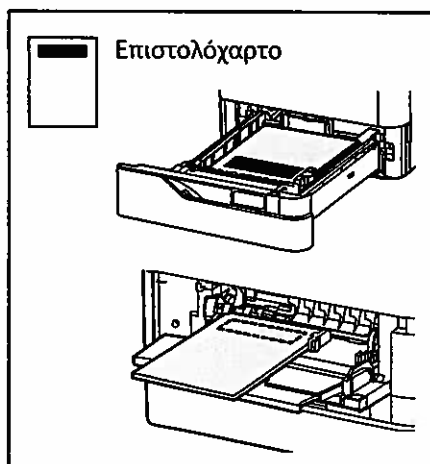
Εάν χρειάζεται, επιβεβαιώστε ή αλλάξτε τις ρυθμίσεις μεγέθους και είδους.



Για καλύτερα αποτελέσματα, ξεφυλλίστε τις άκρες του χαρτιού. Ρυθμίστε τους οδηγούς σύμφωνα με το μέγεθος χαρτιού. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

Κατά την εκτύπωση, προβείτε σε επιλογές στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

## Προσανατολισμός χαρτιού



# Αντιγραφή

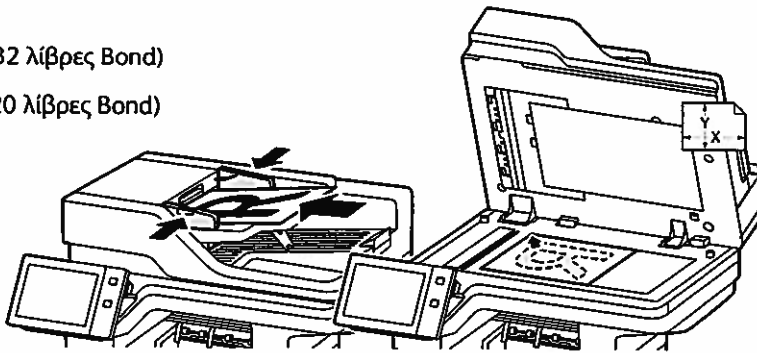
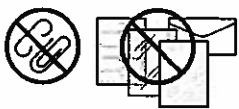
Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο *Αντιγραφή στον Οδηγό χρήσης*.

1

X: 127–356 χλστ. (4,88–14 ίντσες)  
Y: 76–216 χλστ. (2–8,5 ίντσες)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 λίβρες Text-32 λίβρες Bond)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 λίβρες Bond)



X: 25–355,6 χλστ. (.98–14 ίντσες)  
Y: 25–215,9 χλστ. (.98–8,5 ίντσες)

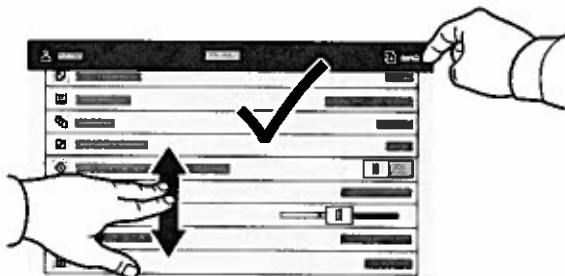
Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

2

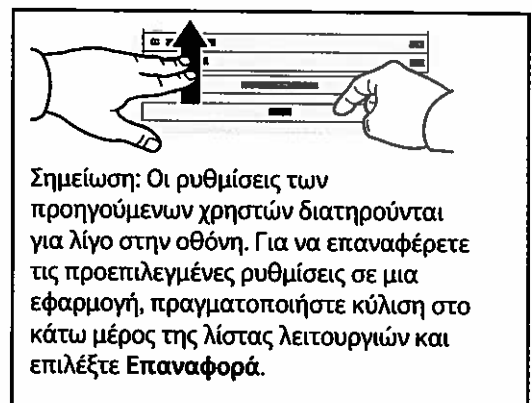


Επιλέξτε **Αντιγραφή** και μετά τον αριθμό των αντιγράφων.

3



Επιλέξτε ρυθμίσεις λειτουργιών από τη λίστα και μετά επιλέξτε **Έναρξη**.



## Σάρωση και αποστολή με Email


Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο, μπορείτε να επιλέξετε έναν προορισμό για το σαρωμένο είδωλο στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.


Αυτός ο οδηγός ορίζει τεχνικές για τη σάρωση εγγράφων χωρίς προετοιμασία ειδικών ρυθμίσεων:

- Σάρωση εγγράφων σε μια διεύθυνση email.
- Σάρωση εγγράφων σε ένα από τα αποθηκευμένα Αγαπημένα, στη λίστα του Βιβλίου διευθύνσεων ή σε μονάδα Flash USB.
- Σάρωση εγγράφων στον προεπιλεγμένο δημόσιο φάκελο στη μονάδα σκληρού δίσκου του εκτυπωτή και ανάκτησή τους χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα περιήγησης Web.

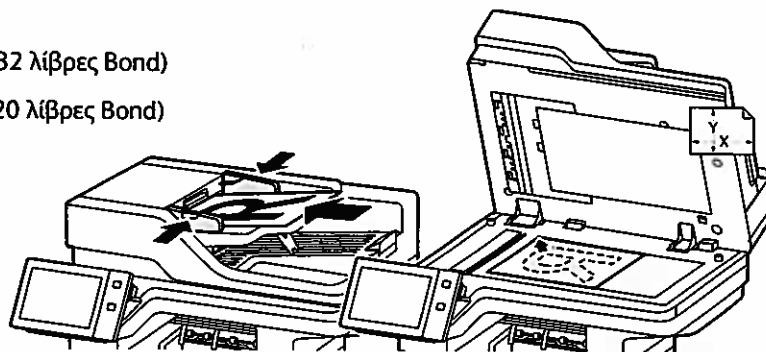
Για λεπτομέρειες και περισσότερες ρυθμίσεις σάρωσης, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση του βιβλίου διευθύνσεων και του προτύπου ροής εργασίας, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)*.

1

 X: 127–356 χλστ. (4,88–14 ίντσες)  
Y: 76–216 χλστ. (2–8,5 ίντσες)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 λίβρες Text-32 λίβρες Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 λίβρες Bond)



X: 25–355,6 χλστ. (.98–14 ίντσες)  
Y: 25–215,9 χλστ. (.98–8,5 ίντσες)

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

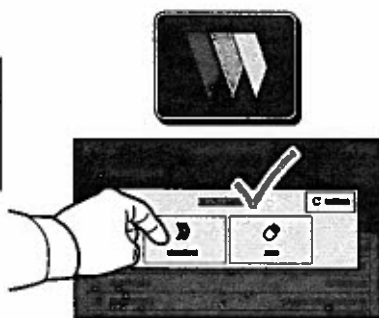
2



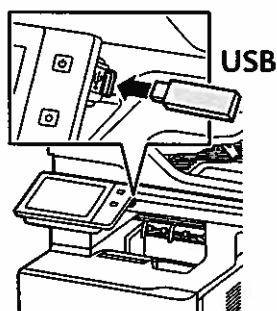
Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα** και, στη συνέχεια, για αποστολή της σάρωσης με email, επιλέξτε **Email**. Για σάρωση στον προεπιλεγμένο δημόσιο φάκελο ή σε μονάδα Flash USB, επιλέξτε **Σάρωση ροής εργασίας**. Εάν ο προορισμός της σάρωσής σας είναι αποθηκευμένος στο Βιβλίο διευθύνσεων ή στα Αγαπημένα, επιλέξτε **Σάρωση σε**.



Για αποστολή με Email, επιλέξτε **Μη αυτόματη καταχώρηση**, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και μετά επιλέξτε **Προσθήκη**. Για να προσθέσετε περισσότερες από μία διευθύνσεις email στη λίστα, επιλέξτε **Προσθήκη παραλήπτη**. Για να πληκτρολογήσετε μια γραμμή θέματος για το email, επιλέξτε **Θέμα**. Για να επιλέξετε αποθηκευμένες διευθύνσεις email, χρησιμοποιήστε το Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής ή επιλέξτε από τα Αγαπημένα.



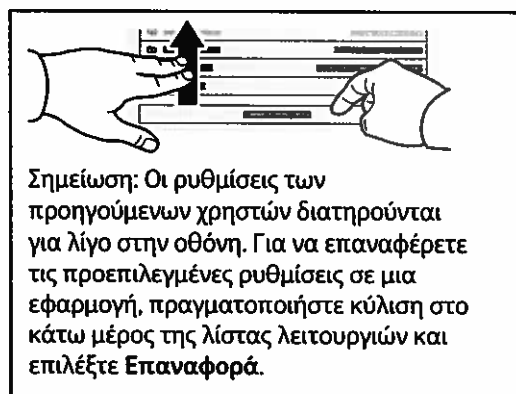
Για τη λειτουργία Σάρωση ροής εργασίας, επιλέξτε **Προεπιλεγμένος δημόσιος φάκελος** ή τοποθετήστε τη μονάδα Flash USB.



Για τη λειτουργία «Σάρωση σε», επιλέξτε έναν τύπο προορισμού και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τις κατάλληλες πληροφορίες. Για να προσθέσετε περισσότερους από έναν προορισμούς στη λίστα, επιλέξτε **Προσθήκη προορισμού**.



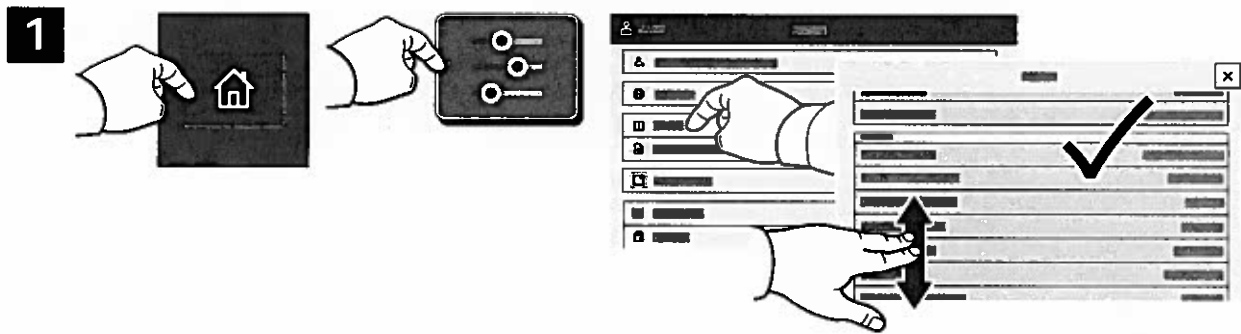
Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση**, ή για τη λειτουργία Email, επιλέξτε **Αποστολή**.



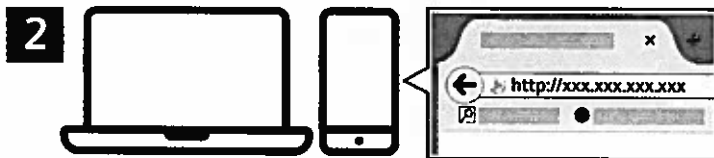
**Σημείωση:** Οι ρυθμίσεις των προηγούμενων χρηστών διατηρούνται για λίγο στην οθόνη. Για να επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σε μια εφαρμογή, πραγματοποιήστε κύλιση στο κάτω μέρος της λίστας λειτουργιών και επιλέξτε **Επαναφορά**.

# Ανάκτηση αρχείων σάρωσης

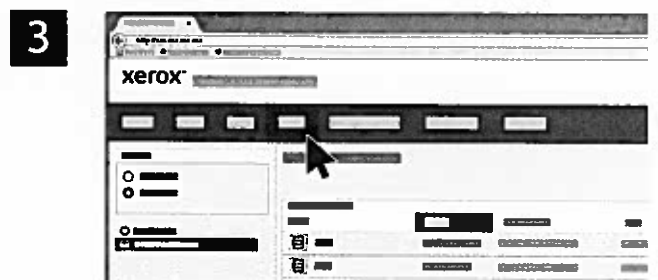
Για να λάβετε τα σαρωμένα είδωλά σας από τον προεπιλεγμένο δημόσιο φάκελο στον εκτυπωτή, χρησιμοποιήστε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web. Μπορείτε να ρυθμίσετε προσωπικούς φακέλους και πρότυπα σάρωσης ροής εργασίας στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.



Σημειώστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή που εμφανίζεται στην οθόνη αφής. Εάν η διεύθυνση IP δεν εμφανίζεται στο πάνω μέρος της οθόνης αφής, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα, επιλέξτε **Συσκευή > Πληροφορίες** και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε κύλιση για να ελέγξετε τη διεύθυνση IP.

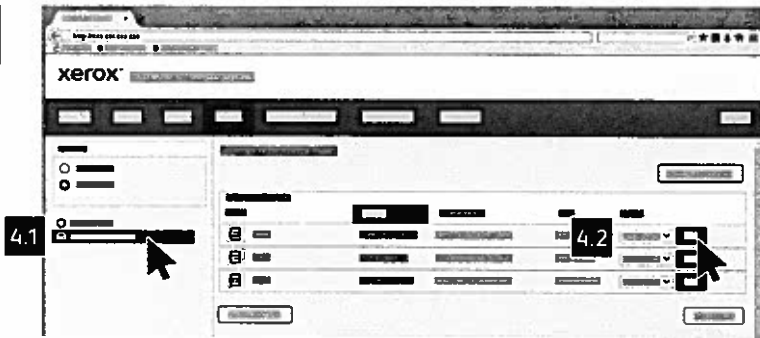


Σε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή και μετά πατήστε **Enter** ή **Return**.



Κάντε κλικ στην καρτέλα **Σάρωση**.

4



Ορίστε την επιλογή **Προεπιλεγμένος δημόσιος φάκελος** και, στη συνέχεια, βρείτε τη σάρωσή σας στη λίστα. Για να λάβετε τη σάρωση, κάντε κλικ στην επιλογή **Μετάβαση**.

This block contains a close-up of the file list interface. Two callouts point to specific buttons: 'Ενημέρωση προβολής' (Refresh view) and 'Λήψη' (Download). Below the callouts are instructions in Greek.

Για ανανέωση της λίστας, κάντε κλικ στο **Ενημέρωση προβολής**.

Για αποθήκευση του αρχείου στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Λήψη**.  
Για εκτύπωση ξανά του αποθηκευμένου αρχείου, επιλέξτε **Επανεκτύπωση**.  
Για οριστική κατάργηση της αποθηκευμένης εργασίας, επιλέξτε **Διαγραφή**.  
Για άνοιγμα ενός καταλόγου, επιλέξτε **Άνοιγμα**.


## Φαξ


Μπορείτε να στείλετε φαξ με έναν από τους παρακάτω τέσσερις τρόπους:

- **Φαξ** για σάρωση του εγγράφου και μετά απευθείας αποστολή του σε μια συσκευή φαξ.
- **Φαξ μέσω διακομιστή** για σάρωση και αποστολή του εγγράφου σε ένα διακομιστή φαξ, ο οποίος μεταδίδει το έγγραφο σε μια συσκευή φαξ.
- **Διαδικτυακό φαξ** για σάρωση και αποστολή του εγγράφου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε έναν παραλήπτη.
- **Φαξ LAN** για αποστολή της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης ως φαξ.

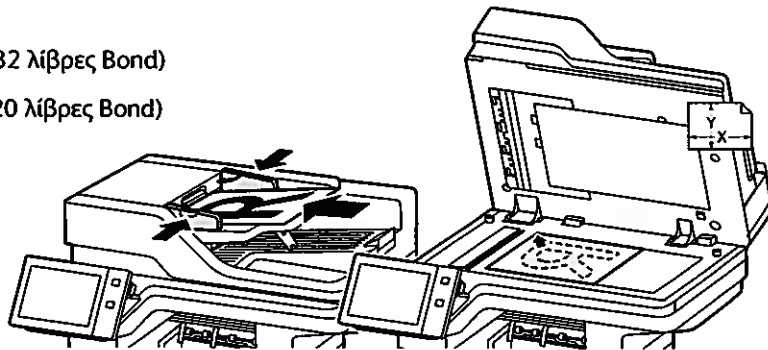
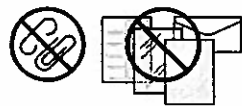
Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη λειτουργία Φαξ LAN, ανατρέξτε στο λογισμικό του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση του φαξ και τις προηγμένες ρυθμίσεις, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)*.

1

 X: 127–356 χλστ. (4,88–14 ίντσες)  
Y: 76–216 χλστ. (2–8,5 ίντσες)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 λίβρες Text-32 λίβρες Bond)

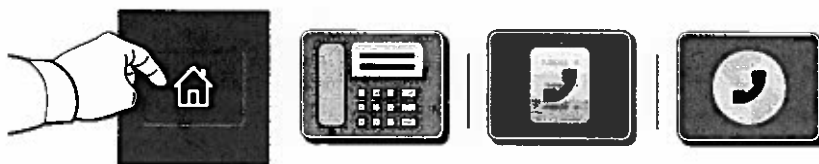
 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 λίβρες Bond)



X: 25–355,6 χλστ. (.98–14 ίντσες)  
Y: 25–215,9 χλστ. (.98–8,5 ίντσες)

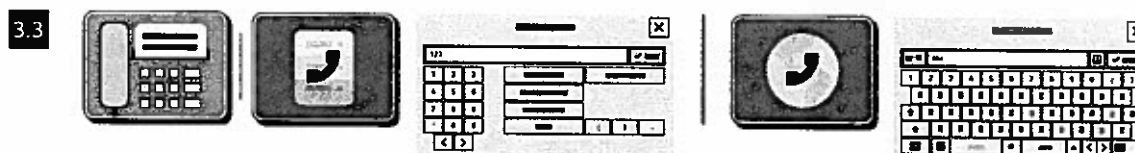
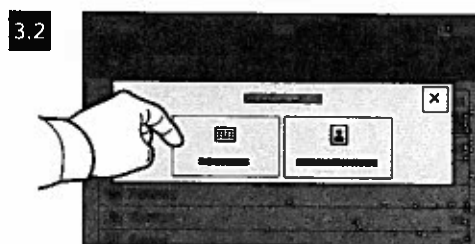
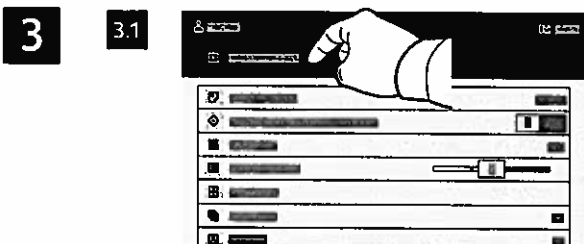
Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

2



Για αποστολή του φαξ σε μια συσκευή φαξ, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα** και μετά επιλέξτε **Φαξ** ή **Φαξ μέσω διακομιστή**.

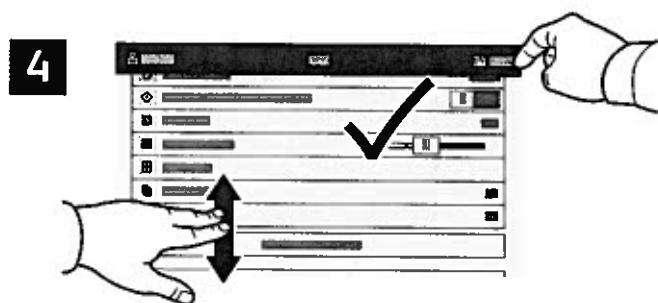
Για αποστολή του φαξ ως συνημμένο email, επιλέξτε **Αρχική σελίδα** και μετά επιλέξτε **Διαδικτυακό φαξ**.



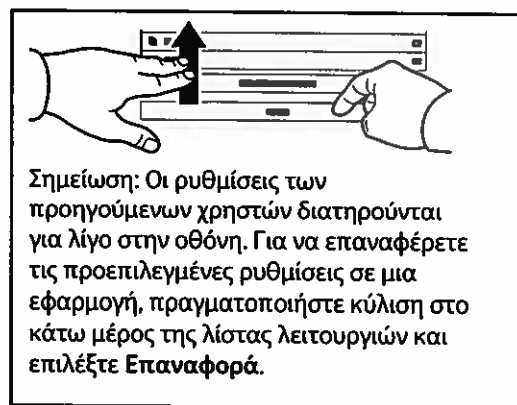
Για τους αριθμούς φαξ, επιλέξτε **Μη αυτόματη καταχώριση** και, στη συνέχεια, εισάγετε τον αριθμό φαξ χρησιμοποιώντας τα αλφαριθμητικά πλήκτρα και τους ειδικούς χαρακτήρες στην οθόνη αφής. Επιλέξτε **Προσθήκη**. Για να προσθέσετε περισσότερους αριθμούς φαξ στη λίστα, επιλέξτε **Προσθήκη παραλήπτη**.

Για διευθύνσεις email στη λειτουργία Διαδικτυακό φαξ, επιλέξτε **Μη αυτόματη καταχώριση** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τη διεύθυνση email χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε **Προσθήκη**. Για να προσθέσετε περισσότερες διευθύνσεις email στη λίστα, επιλέξτε **Προσθήκη παραλήπτη**.

Για να επιλέξετε αποθηκευμένους αριθμούς, χρησιμοποιήστε το Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής ή τα Αγαπημένα. Για να επιλέξετε αποθηκευμένες τοποθεσίες φαξ, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Θυρίδα ή Τηλεπαραλαβή.

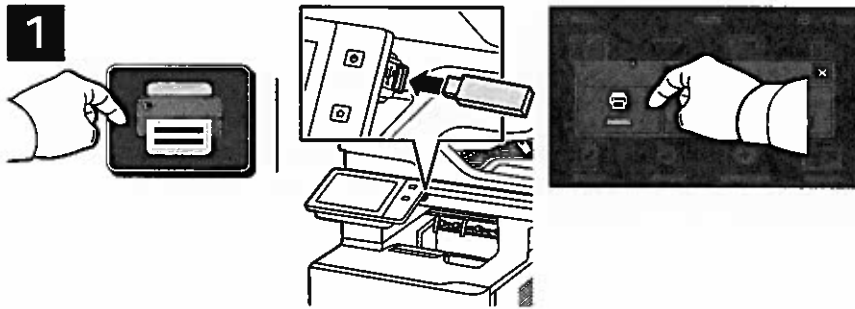


Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις όπως χρειάζεται και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Αποστολή**.

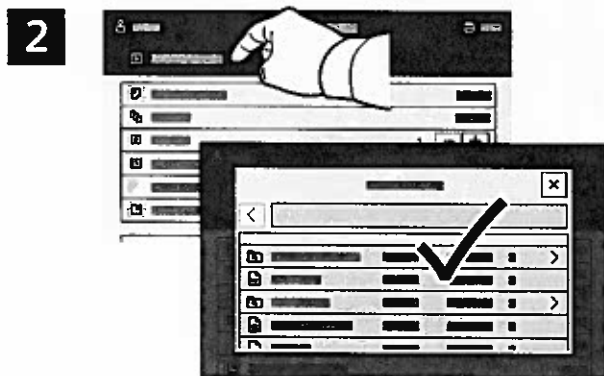


## Εκτύπωση από μονάδα Flash USB

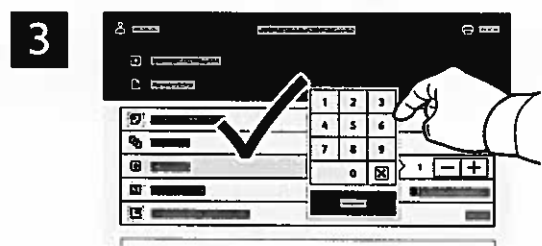
Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία .pdf, .tiff, .ps, .xps και άλλους τύπους αρχείων απευθείας από μια μονάδα Flash USB. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.



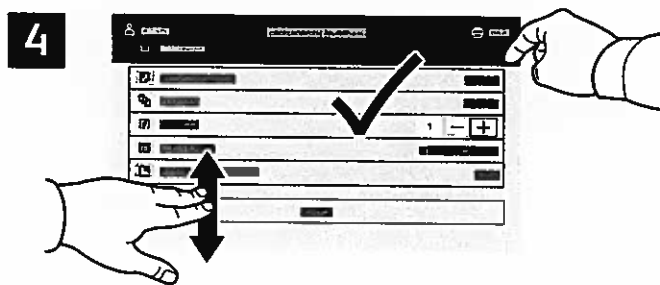
Επιλέξτε **Εκτύπωση από** ή τοποθετήστε τη μονάδα Flash USB και μετά επιλέξτε **Εκτύπωση από USB**.



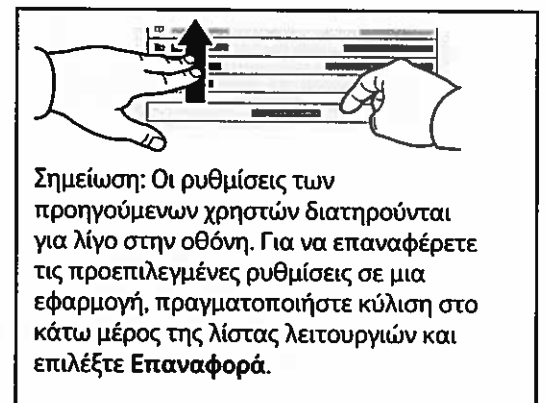
Επιλέξτε **Προσθήκη εγγράφου**, μεταβείτε στα αρχεία και επιλέξτε τα.



Για να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε στο σύμβολο συν (+) ή στο σύμβολο πλην (-). Για μεγαλύτερους αριθμούς, επιλέξτε **Ποσότητα** και εισαγάγετε έναν αριθμό.



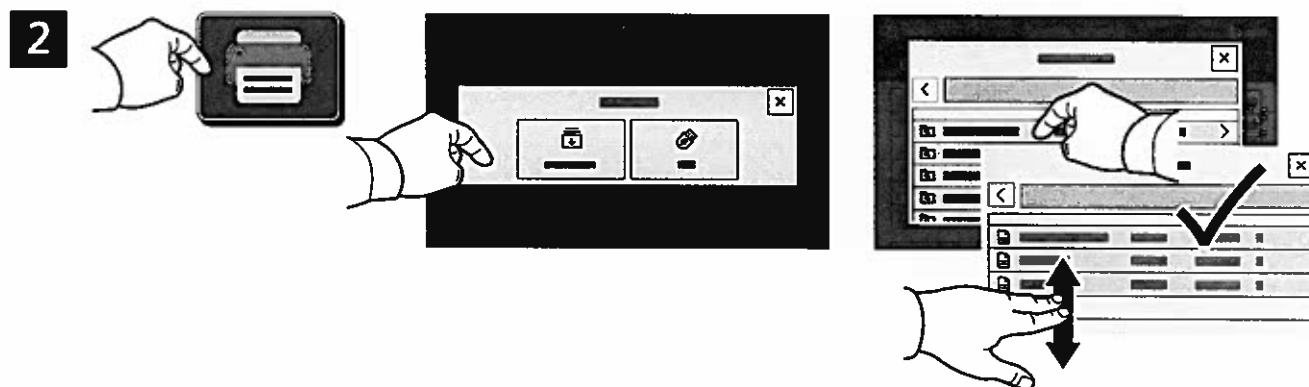
Επιλέξτε τις ρυθμίσεις που πρέπει και μετά επιλέξτε **Εκτύπωση**.



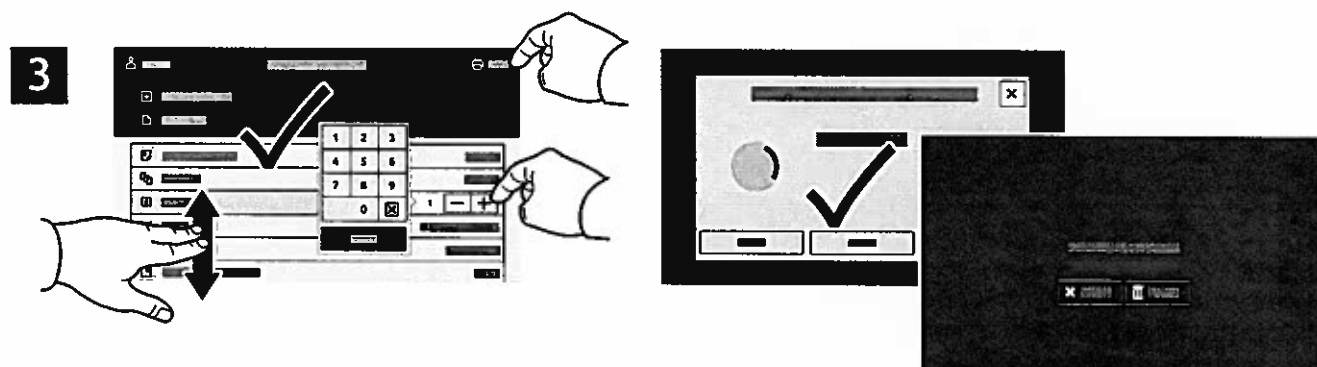
## Εκτύπωση εργασιών που είναι αποθηκευμένες στον εκτυπωτή



Μπορείτε να στείλετε μια εργασία εκτύπωσης για αποθήκευση στον εκτυπωτή και μετά να επιλέξετε την εργασία από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή για μεταγενέστερη εκτύπωση. Οι εργασίες μπορούν να αποθηκευτούν στο δημόσιο φάκελο ή να προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης. Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox®, επιλέξτε **Ιδιότητες (Windows)** ή **Λειτουργίες Xerox (Mac OS)** και μετά **Είδος εργασίας**. Επιλέξτε **Αποθηκευμένη εργασία** ή **Ασφαλή εκτύπωση**. Για την Ασφαλή εκτύπωση, πληκτρολογήστε έναν κωδικό πρόσβασης. Κάντε κλικ στο **OK** και εκτυπώστε την εργασία.



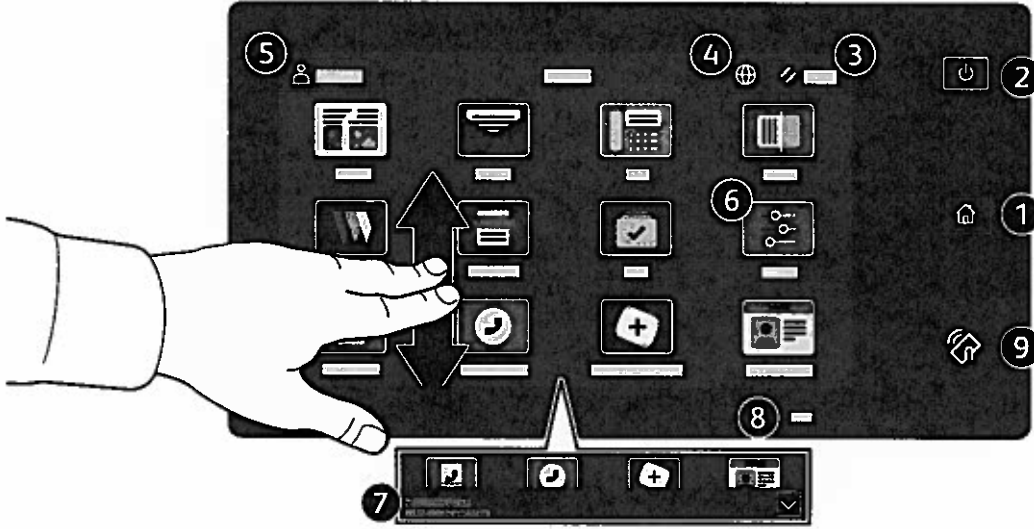
Επιλέξτε **Εκτύπωση από** και μετά **Αποθηκευμένες εργασίες**. Επιλέξτε τον **Προεπιλεγμένο κοινό φάκελο** και μετά επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης.



Από τη λίστα, επιλέξτε ρυθμίσεις. Για να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε στο σύμβολο συν (+) ή στο σύμβολο πλην (-). Για μεγαλύτερους αριθμούς, επιλέξτε **Ποσότητα** και εισαγάγετε έναν αριθμό. Επιλέξτε **Εκτύπωση**. Για να διαγράψετε την εργασία, στην οθόνη εκτύπωσης και στην οθόνη επιβεβαίωσης, επιλέξτε **Διαγραφή**.

## Kontrol Paneli

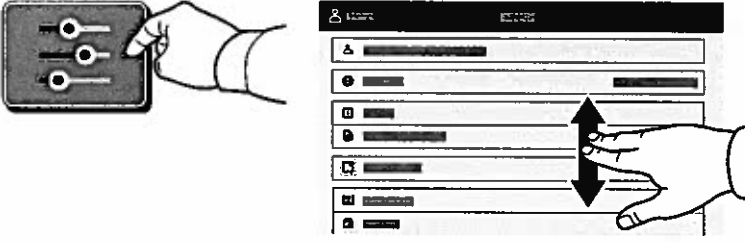
Kullanılabilir uygulamalar yazıcı kurulumunuza göre değişebilir. Uygulamalar ve özellikler hakkındaki ayrıntılar için bkz. *Kullanım Kılavuzu*.



- 1 Giriş Sayfası ana uygulama ekranına geri döndürür.
- 2 Güç/Uyandırma yazıcıyı başlatır ya da yazıcıyı uyku moduna alma, yeniden başlatma ya da kapatma seçeneklerini sunar.
- 3 Sıfırla, tüm uygulamalarda ayarları varsayılan değerlerine geri yükler.
- 4 Dil ekran dil seçeneklerini sunar.
- 5 Oturum Aç, Araçlara ve ayarlara özel erişim sunar.
- 6 Aygıt uygulaması yazıcı bilgilerine ve ayarlarına erişim sunar.
- 7 Bildirim şeridinde yazıcı durumu ve uyarılar görüntülenir. Tüm bildirimleri görüntülemek için şeride dokunun. Şeridi kapatmak için aşağı ok düğmesine dokunun.
- 8 Durum LED'i, yazıcı durumunu gösterir. Ayrıntılı bilgi için *Kullanıcı Kılavuzuna* bakın.
- 9 NFC Alanı, bir uygulamadan yazdırma ya da taramak için bir mobil aygıt ile eşleştirme sağlar.

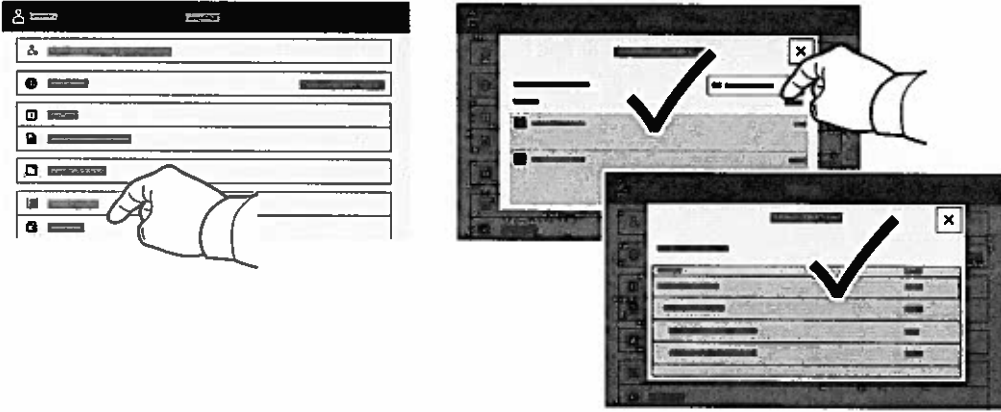
## Cihaz uygulaması

Aygıt uygulaması, sarf malzemesi durumuna, yazıcı bilgilerine ve ayarlarına erişim sunar. Bazı menülere ve ayarlara erişmek için yönetici adı ve parolasıyla oturum açmanız gerekir.



## Faturalama ve Kullanım Bilgileri

Aygıt özellikleri menüsünde, temel baskı sayısını görüntülemek için **Faturalama/Kullanım**'a dokunun. Ayrıntılı kullanım sayısını görüntülemek için **Kullanım Sayaçları**'na dokunun. Liste, ayrıntılı baskı sayısı kategorileri sunar.

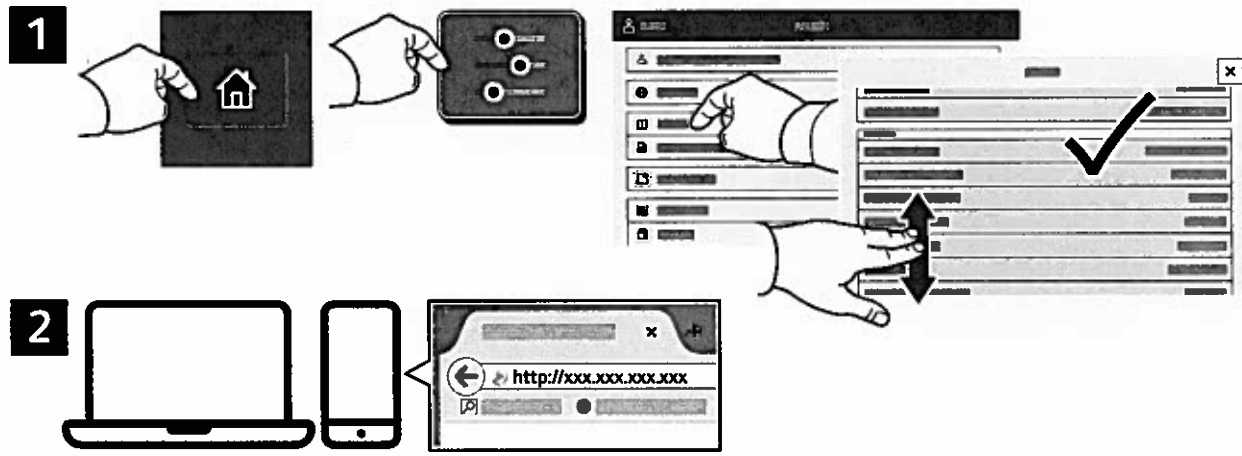


## Gömülü Web Sunucusu

Xerox® Gömülü Web Sunucusu, yazıcı yapılandırma ayrıntıları, kağıt ve sarf malzemesi durumu, iş durumu ve arıza teşhis işlemlerine bir ağ üzerinden erişmenizi sağlar. Ayrıca faks, e-posta ve adres defterlerini de yönetebilirsiniz.

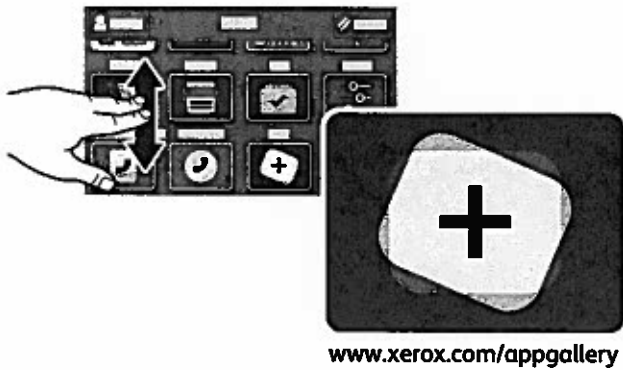
Bağlanmak için bir tarayıcıda yazıcının IP adresini yazın. Ağ IPv4 adresi, kontrol paneli dokunmatik ekranında mevcuttur. **Bağlanmak** için bir tarayıcıda > **Hakkında**'ya dokununuz, ardından aşağı kaydırın.

Gömülü Web Sunucusu kullanımına ilişkin ayrıntılar için bkz. Xerox.com'da yer alan *Kullanım Kılavuzu*.



## Uygulama Galerisi

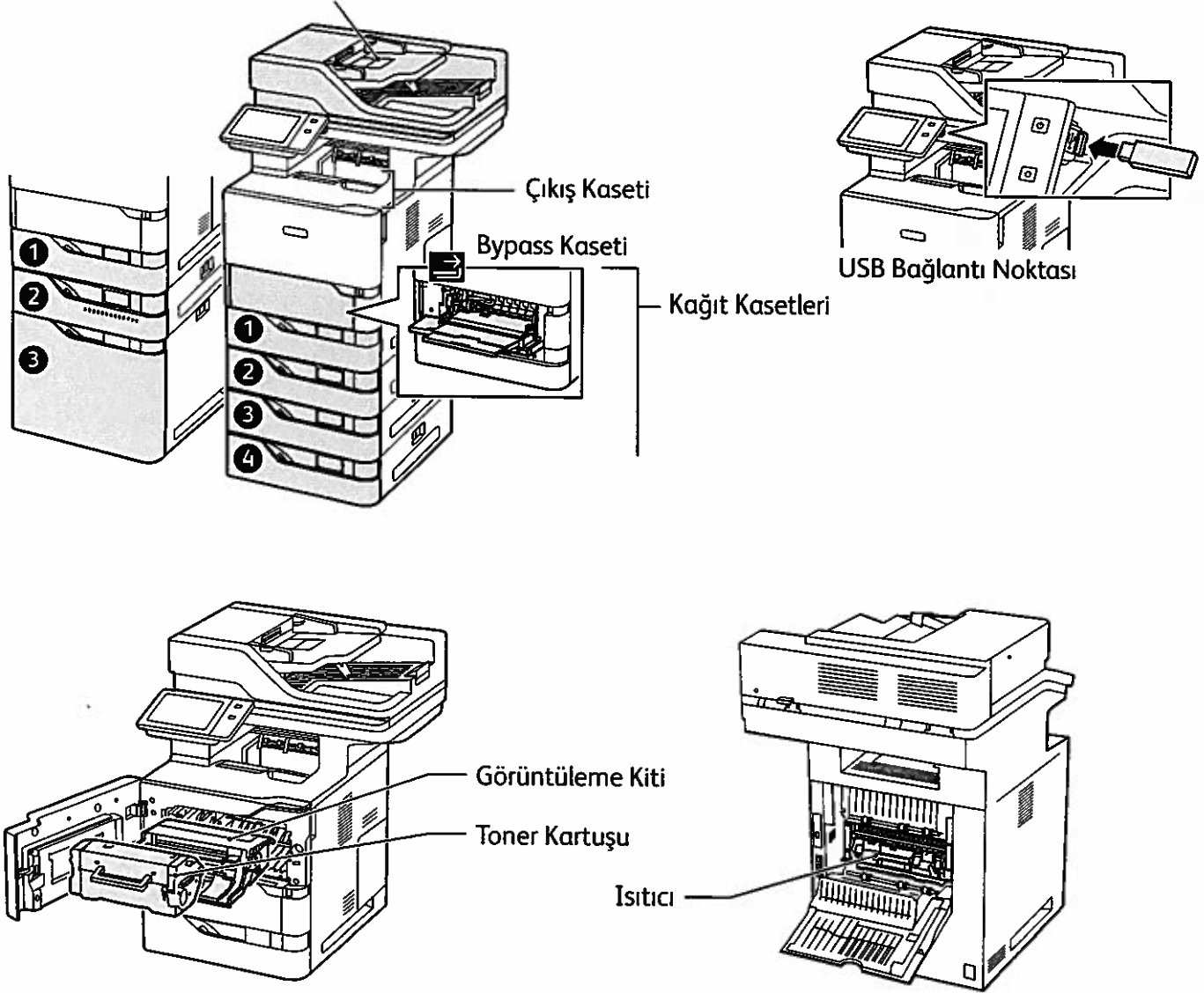
Xerox Uygulama Galerisi'nde yazıcınıza yükleyebileceğiniz giderek artan sayıda üretkenlik uygulaması vardır. Ana sayfa ekranınızda uygulamayı bulun ve oturum açmanızı doğrudan oluşturun veya oturum açmak için [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) adresine gidin ve aygıtınızı ekleyin. Uygulama yüklemeyi basitleştirmek için, uygulama galerisi oturum açma kimlik bilgileriniz için yazıcı oturum açması ile aynı adı kullanın.



## YAZICI TURU

İsteğe bağlı aksesuarlar, yazıcı kurulumunuzun parçası olabilir. Ayrıntılar için bkz. *Kullanım Kılavuzu*.

### Tek Geçişli Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici (DADF)



## Kağıt Kullanımı

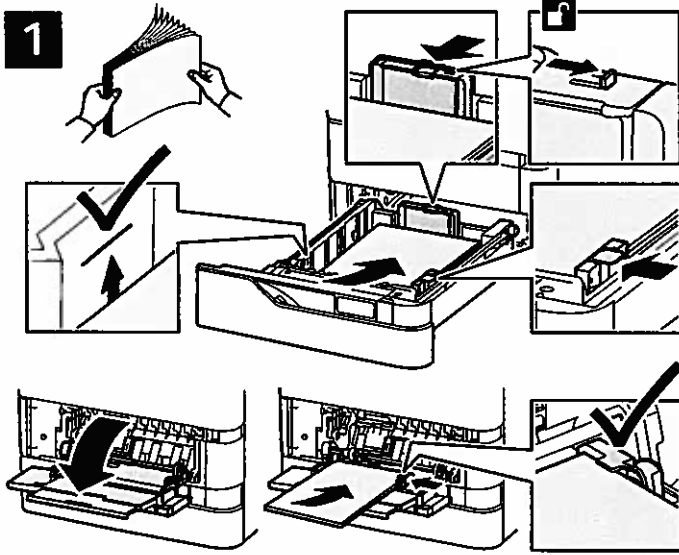
Yazıcınızla kullanılan tüm kağıtların bir listesi için bkz. Recommended Media List (Tavsiye Edilen Ortam Listesi):

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (ABD ve Kanada)

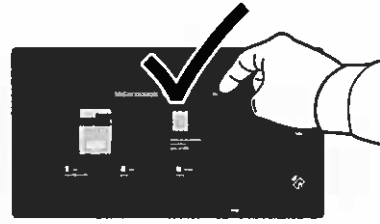
[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Avrupa)

Kağıt kasetleri ve kağıtlarla ilgili ayrıntılı bilgi için *Kullanım Kılavuzu*'na bakın.

## Kağıt Yükleme



2



Boyut ve tür ayarlarını onaylayın veya gerekiyorsa değiştirin.

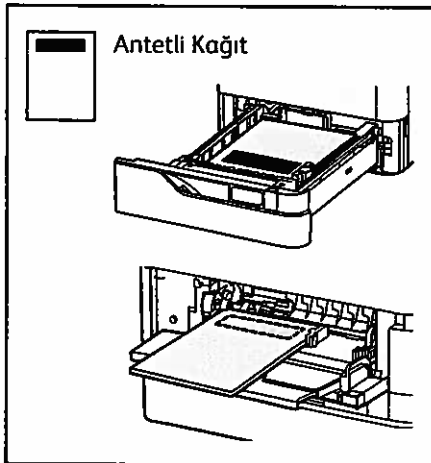
3



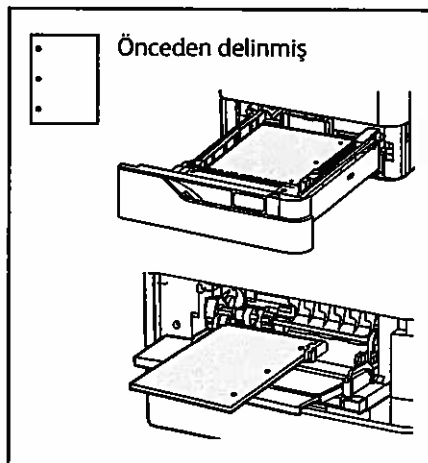
Yazdırma işlemi sırasında, seçenekleri yazıcı sürücüsünden seçin.

En iyi sonucu almak için kağıdın kenarlarını havalandırın. Kılavuzları, kağıt boyutuna uyacak şekilde ayarlayın. Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.

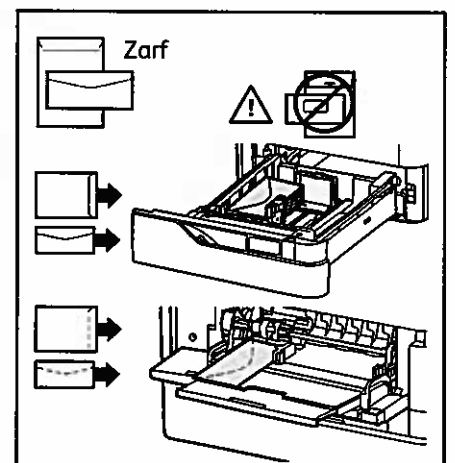
## Kağıt Yönü



Antetli Kağıt



Önceden delinmiş



Zarf

# Kopyalama

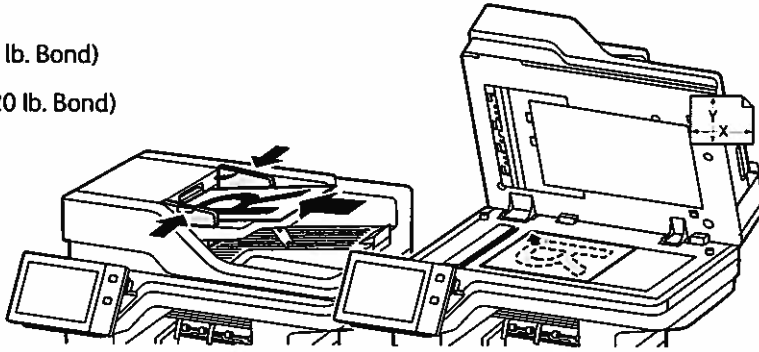
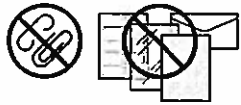
Ayrıntılar için bkz. *Kullanım Kılavuzu*.

1

X: 127–356 mm (4.88–14 inç)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 inç)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Metin–32 lb. Bond)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355.6 mm (.98–14 inç)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 inç)

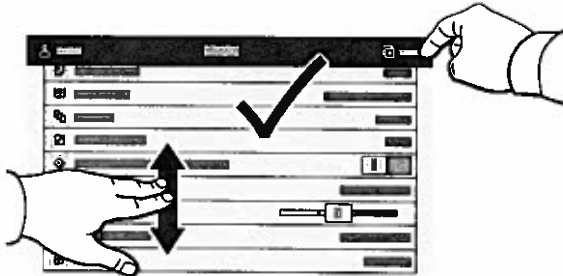
Asıl doküman yerleştirin.

2

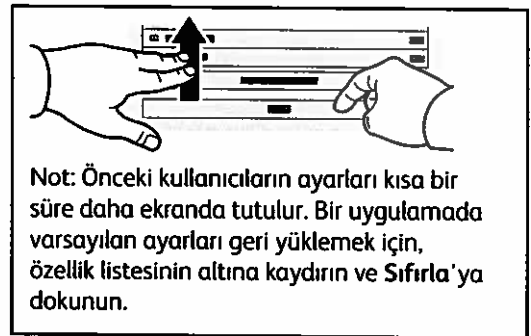


Kopyala'ya dokunun ve ardından kopya sayısını seçin.

3



Özellik ayarlarını listeden seçin, ardından **Başlat**'a dokunun.



## Tarama ve E-posta ile gönderme

Yazıcı bir ağa bağlıysa, yazıcı kontrol panelinde taranan görüntü için bir hedef seçebilirsiniz.

Bu kılavuz, özel ayarlar yapmadan belge tarama tekniklerini tanımlamaktadır:

- Bir e-posta adresine doküman tarama.
- Kaydedilmiş bir Sık Kullanılan, Adres Defteri listesi veya USB Flash sürücüsüne doküman tarama.
- Yazıcı sabit sürücüsündeki Varsayılan Genel klasöre doküman tarama ve bunları Web tarayıcınızı kullanarak açma.

Ayrıntılar ve daha fazla tarama ayarı için bkz. *Kullanım Kılavuzu*. Adres defteri ve iş akışı şablon ayarı hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. *System Administrator Guide (Sistem Yöneticisi Kılavuzu)*.

1



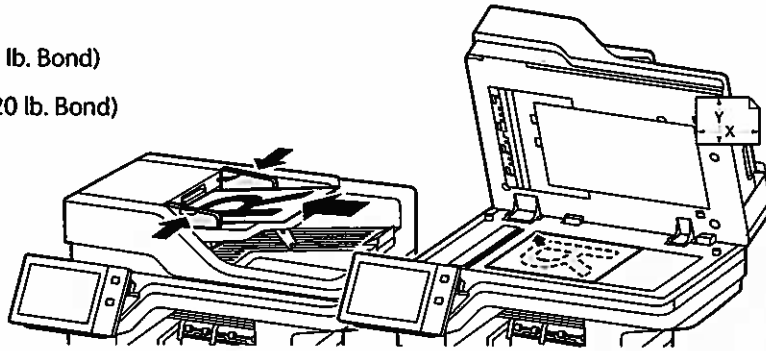
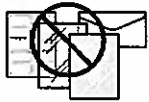
X:127–356 mm (4.88–14 inç)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 inç)



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Metin–32 lb. Bond)



≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



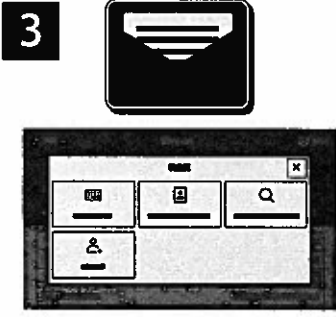
X: 25–355.6 mm (.98–14 inç)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 inç)

Asıl doküman yerleştirin.

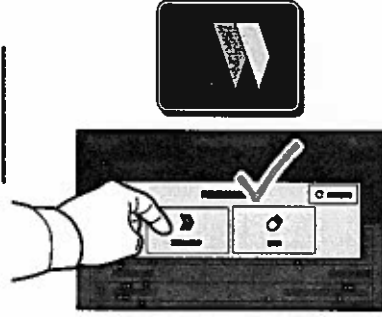
2



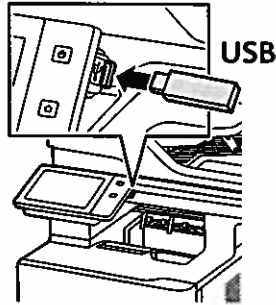
**Ana Sayfa** düğmesine dokunun, ardından taramayı e-postayla gönder seçimi yaparak **E-posta** düğmesine dokunun. Varsayılan Genel Klasöre veya USB Flaş Sürücüyü taramak için **İş Akışı Tarama** düğmesine dokunun. Tarama hedefiniz Adres Defterinde kayıtlıysa veya bir Sık Kullanılan olarak kaydedildiyse **Şuraya Tara** düğmesine dokunun.



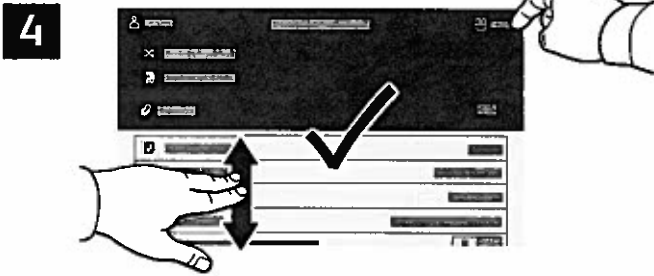
E-posta için **Manuel Giriş**'e dokunun, dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak e-posta adresini girin, ardından **Ekle**'ye dokunun. Listeye birden fazla e-posta adresi eklemek için **Alıcı Ekle**'ye dokunun. Posta için bir konu satırı yazmak için, **Konu**'ya dokunun. Kaydedilen e-posta adreslerini seçmek için, **Aygıt Adres Defteri**'ni kullanın ya da **Sık Kullanılanlar**'dan seçin.



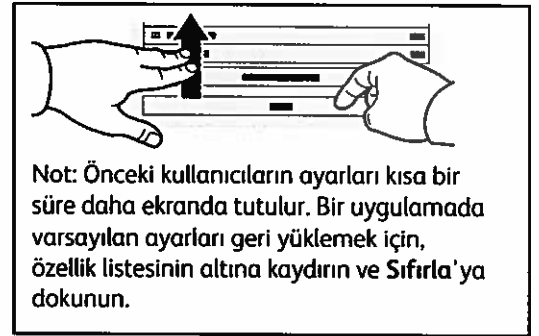
İş Akışı Tarama için **Varsayılan Genel Klasör** öğesine dokunun veya **USB Flaş Sürücünüzü** takın.



Tarama Hedefi için bir hedef türüne dokunun, ardından uygun bilgileri girin. Listeye birden fazla hedef eklemek için **Hedef Ekle**'ye dokunun.



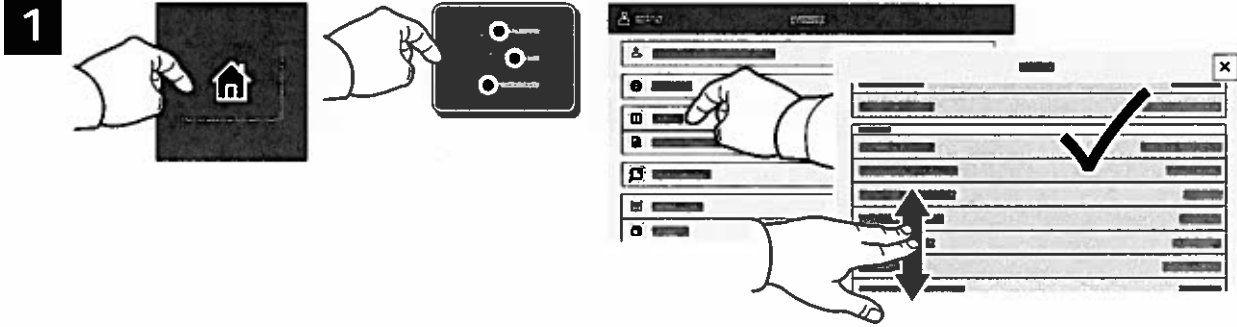
Ayarları gerektiği gibi değiştirin, ardından **Tara**'ya ya da E-posta için **Gönder**'e dokunun.



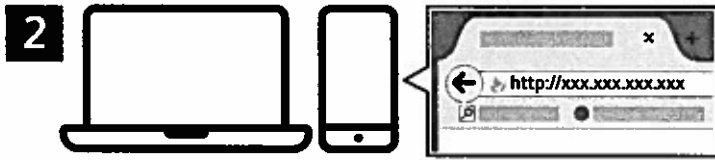
Not: Önceki kullanıcıların ayarları kısa bir süre daha ekranda tutulur. Bir uygulamada varsayılan ayarları geri yüklemek için, özellik listesinin altına kaydırın ve **Sıfırla**'ya dokunun.

# Tarama Dosyaları Alma

Taranan görüntüleri yazıcınızın Varsayılan Genel Klasöründen indirmek için Embedded Web Server'ı kullanın. Kişisel klasörleri ve iş akışı tarama şablonlarını Embedded Web Server'dan yapılandırabilirsiniz. Ayrıntılar için *Kullanıcı Kılavuzuna* bakın.



Dokunmatik ekrandan yazıcının IP adresini not edin. IP Adresi, dokunmatik ekranın üstünde görüntülenmiyorsa Ana Sayfa düğmesine dokununuz, sırasıyla **Cihaz > Hakkında** seçimlerini yapınız ve ardından kaydırarak IP Adresini kontrol edin.

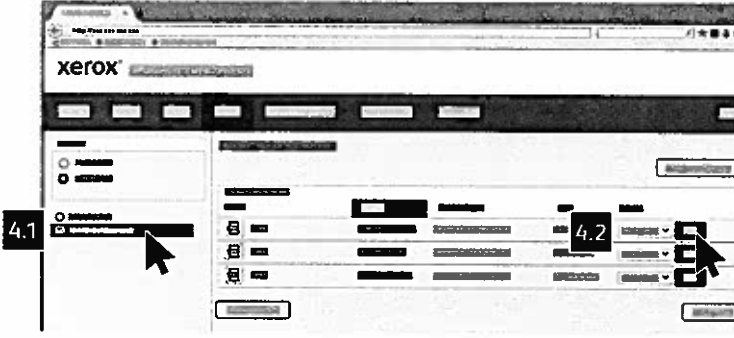


Bir Web tarayıcısına Yazıcının IP adresini yazınız, ardından **Enter** veya **Return** düğmesine basınız.

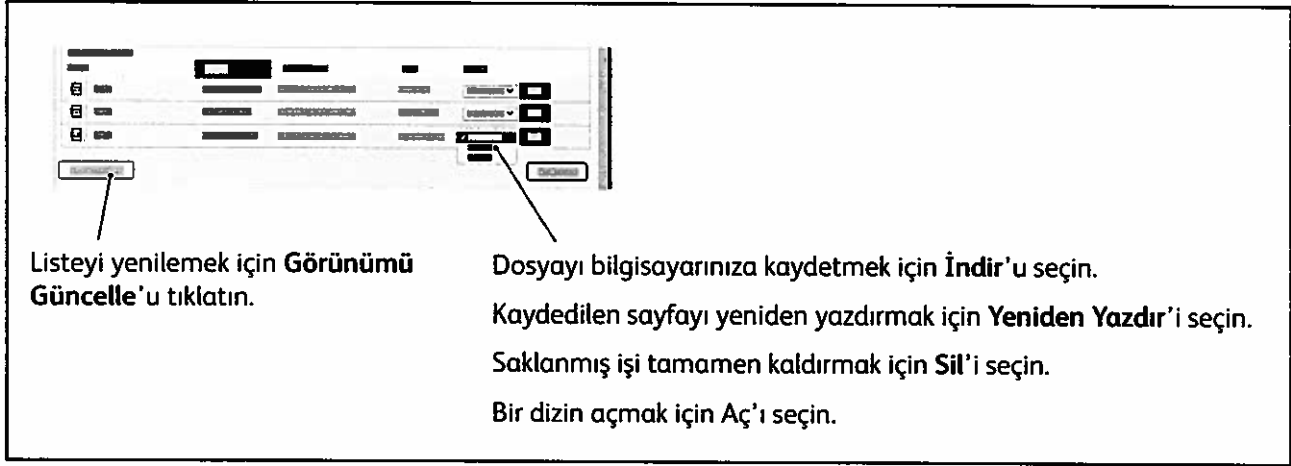


**Tara** sekmesini tıklayınız.

4



Varsayılan Genel Klasörü seçin ve ardından listeden taramanızı bulun. Taramayı indirmek için **Devam** düğmesine dokununuz.



Listeyi yenilemek için **Görünümü Güncelle**'u tıklayın.

Dosyayı bilgisayarınıza kaydetmek için **İndir**'u seçin.

Kaydedilen sayfayı yeniden yazdırmak için **Yeniden Yazdır**'i seçin.

Saklanmış işi tamamen kaldırmak için **Sil**'i seçin.

Bir dizin açmak için **Aç**'i seçin.

## Faks

Dört yoldan birini kullanarak bir faks gönderebilirsiniz:

- **Faks seçeneği** dokümanı tarar ve doğrudan bir faks makinesine gönderir.
- **Sunucu Faksı** seçeneği dokümanı tarar ve bir faks sunucusuna, faks sunucusu ise dokümanı bir faks makinesine gönderir.
- **Internet Faksı** özelliği dokümanı tarar ve e-posta olarak bir alıcıya gönderir.
- **LAN Faksı** geçerli baskı işini bir faks olarak gönderir.

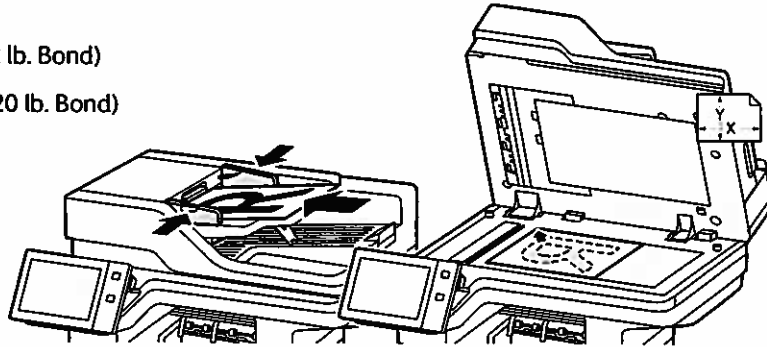
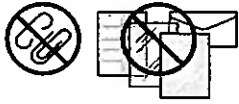
Ayrıntılar için bkz. *Kullanım Kılavuzu*. LAN Faksı'nın ayrıntıları için yazıcı sürücüsü yazılımına bakın. Faksın kurulumu ve gelişmiş ayarlar hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. *System Administrator Guide (Sistem Yöneticisi Kılavuzu)*.

1

X: 127–356 mm (4.88–14 inç)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 inç)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Metin–32 lb. Bond)

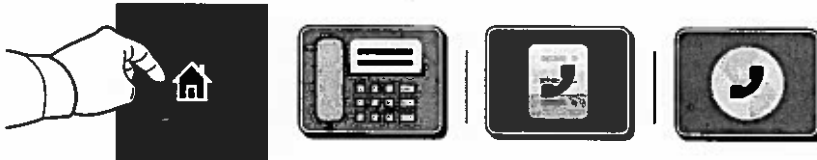
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355.6 mm (.98–14 inç)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 inç)

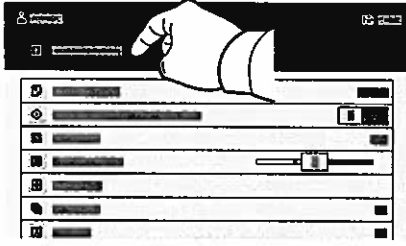
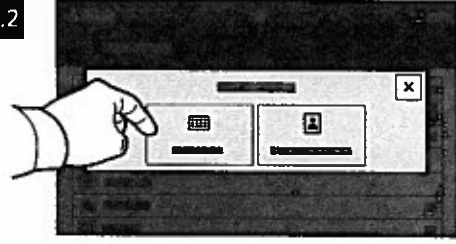
Orijinal dokümanı yerleştirin.

2



Bir faks makinesine faks göndermek için **Giriş Sayfası**'na dokunun, ardından **Faks** 'a ya da **Sunucu Faksı**'na dokunun.

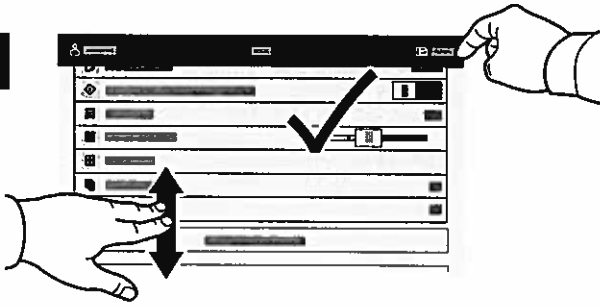
Faksı bir e-posta eklentisi olarak göndermek için, **Giriş Sayfası**'na dokunun, ardından **Internet Faksı**'na dokunun.

**3****3.1****3.2****3.3**

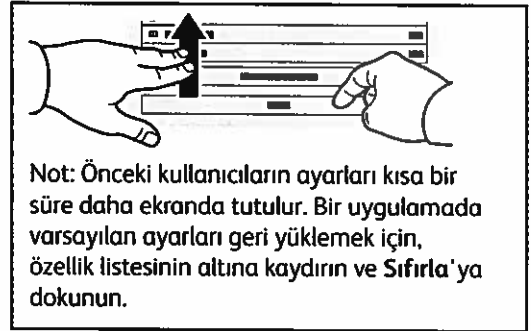
Faks numaraları için **Manuel Giriş**'e dokunun, ardından dokunmatik ekran alfa sayısal tuşlarını ve özel karakterleri kullanarak faks numarasını girin. **Ekle**'ye dokunun. Listeye daha fazla faks numarası girmek için **Alıcı Ekle**'ye dokunun.

İnternet Faksı e-posta adresleri için **Manuel Giriş**'e dokunun, sonra dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak e-posta adresini girin. **Ekle**'ye dokunun. Listeye daha fazla e-posta adresi girmek için **Alıcı Ekle**'ye dokunun.

Kaydedilen numaraları kaydetmek için **Aygıt Adres Defteri** ya da **Sık Kullanılanlar**'ı kullanın. Kaydedilen faks konularını seçmek için **Posta Kutusu** ya da **Çağırma**'yı kullanın.

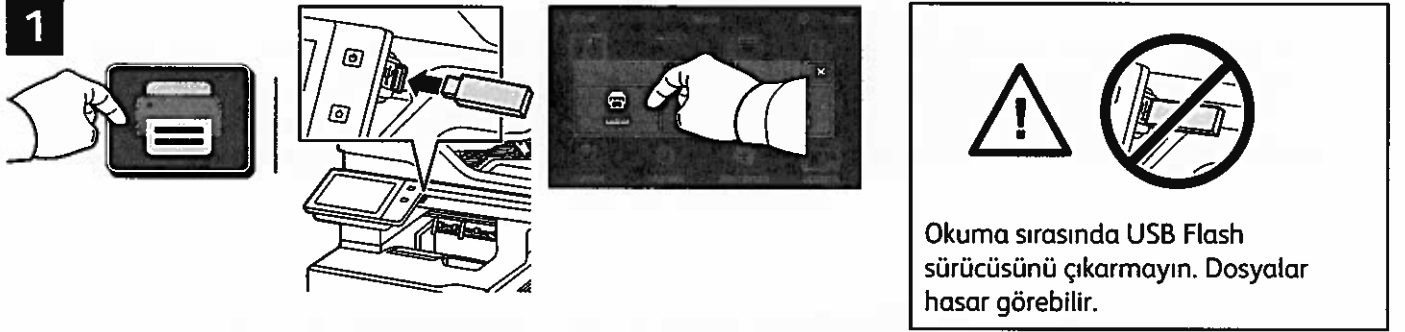
**4**

Ayarları gerektiği gibi değiştirin, ardından **Gönder**'e dokunun.

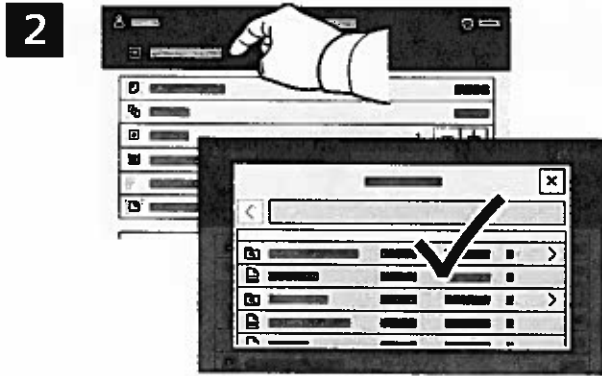


## USB Flash Sürücüsünden Yazdırma

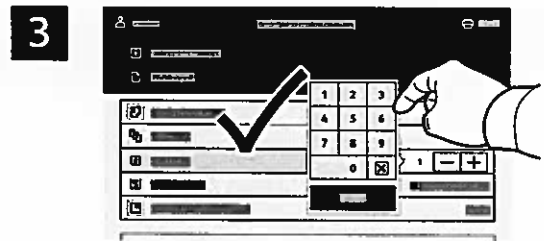
.pdf, .tiff, .ps, .xps ve diğer dosya türlerini doğrudan bir USB Flash sürücüden yazdırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. *Kullanım Kılavuzu*.



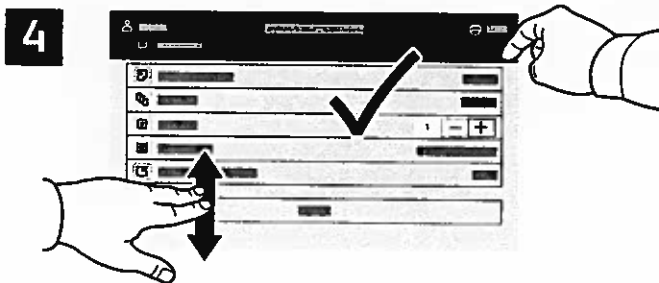
Yazdırma Kaynağı'na dokunun ya da USB Flash Sürücünüzü takın, ardından **USB'den Yazdır**'ı seçin.



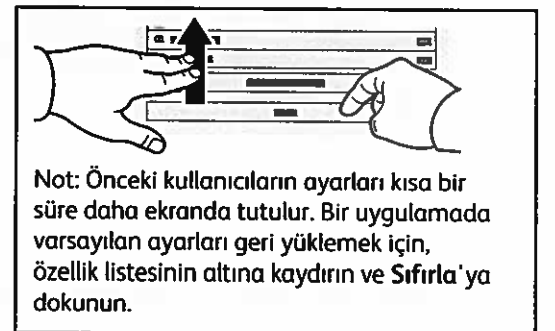
Doküman Ekle'ye dokunun, ardından dosyalarınıza gidin ve bunları seçin.



Kopya sayısını seçmek için artı işaretine (+) ya da eksi işaretine (-) dokunun. Daha büyük sayılar için **Miktar**'a dokunun, ardından bir sayı girin.



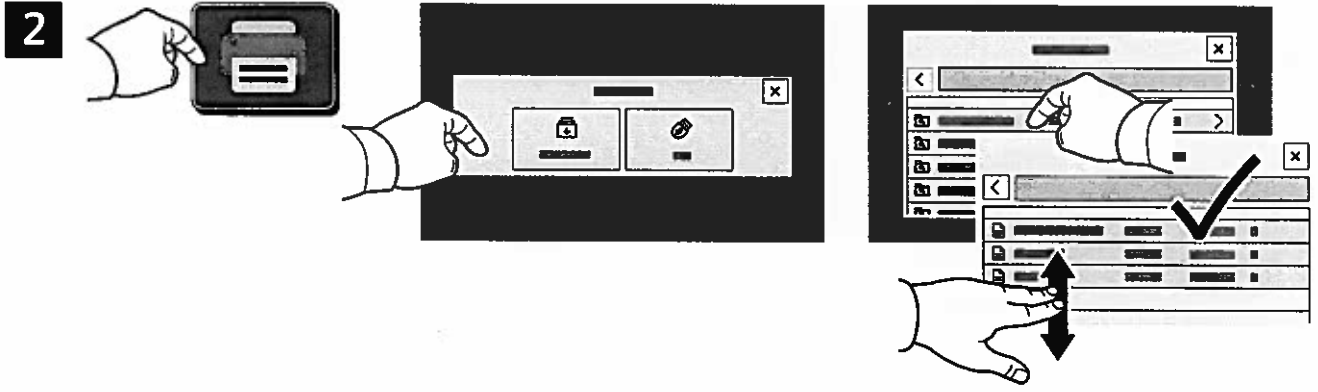
Ayarları gerektiği gibi seçin, ardından **Yazdır**'a dokunun.



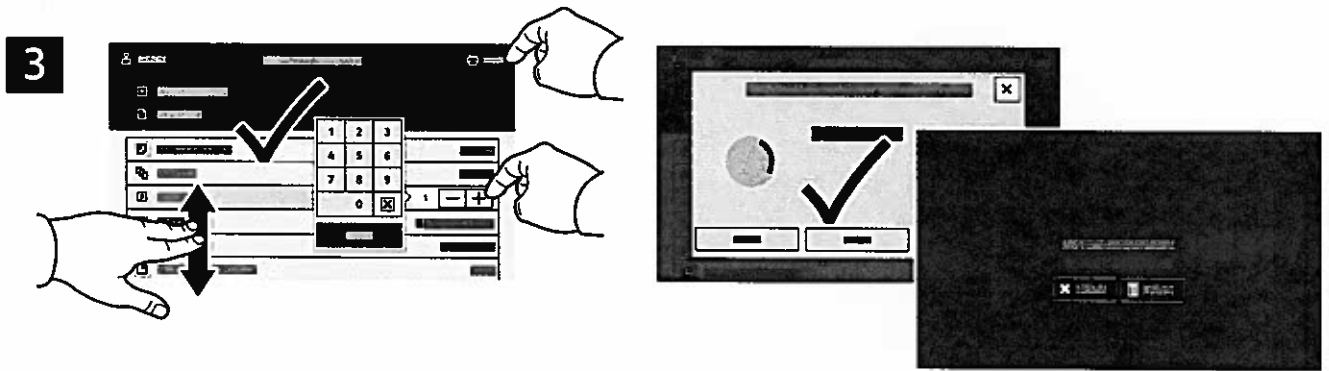
## Yazıcıda Kayıtlı İşleri Yazdırma



Bir yazdırma işini yazıcıya kaydetmek için gönderebilir, ardından işi daha sonra yazıcı kontrol panelinde yazdırmak için seçebilirsiniz. İşler ortak klasörde saklanabilir ya da parola korumalı olabilir. Xerox® yazdırma sürücüsünde, **Özellikler** (Windows) ya da **Xerox Features** (Mac OS) öğesini seçin, ardından **İş Türü**'nü seçin. **Kaydedilmiş İş** ya da **Güvenli Yazdırma**'yı seçin. Güvenli Yazdırma için bir parola yazın. **Tamam**'ı tıklatın ve işi yazdırın.



**Yazdırma Kaynağı**'na dokunun, ardından **Kaydedilen İşler**'e dokunun. **Varsayılan Genel Klasör**'ü, ardından yazdırma işinizi seçin.



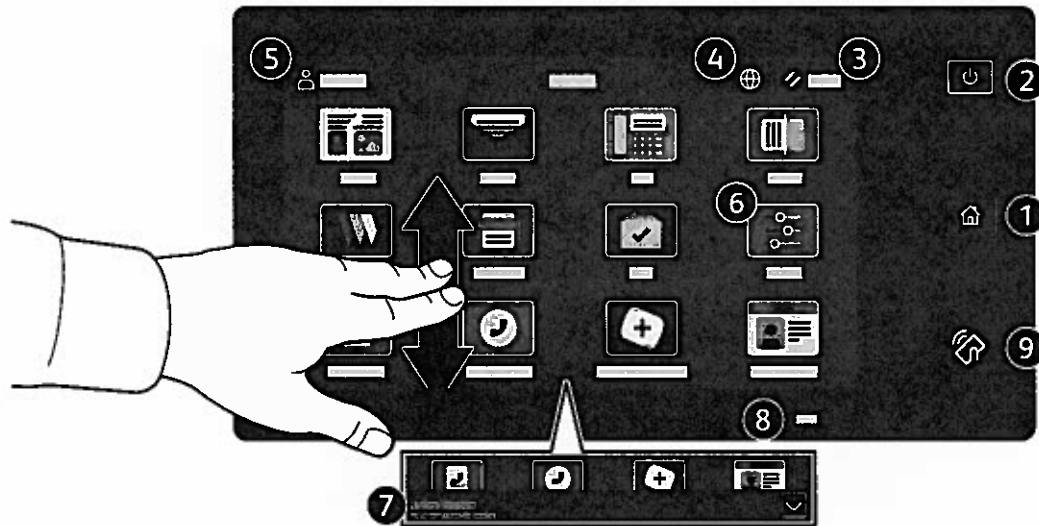
Ayarları listeden seçin. Kopya sayısını seçmek için artı işaretine (+) ya da eksi işaretine (-) dokunun. Daha büyük sayılar için **Miktar**'a dokunun, ardından bir sayı girin. Yazdır'a dokunun. İş silmek için, yazdırma ekranı ve onay ekranında **Sil**'e dokunun.

Xerox® VersaLink® B625  
Multifunktions skrivare

xerox™

## Kontrollpanel

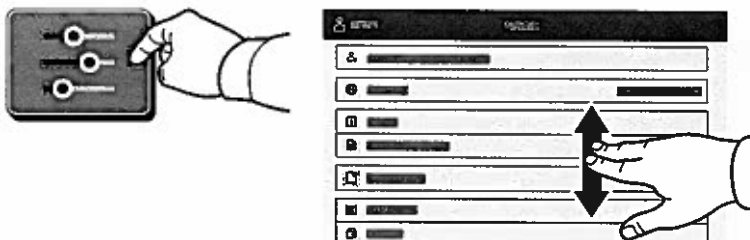
De tillgängliga apparna kan variera beroende på skrivarinstallationen. Information om appar och funktioner finns i *Användarhandbok*.



- 1 Hem öppnar appens huvudskärm.
- 2 Ström/aktivera startar skrivaren eller visar alternativ för sätta i viloläge, starta om eller stänga av skrivaren.
- 3 Återställ återställer inställningarna till deras standardvärden i alla appar.
- 4 Språk visar alternativ för skärmspråk.
- 5 Logga in ger specialåtkomst till verktyg och inställningar.
- 6 Appen Enhet ger åtkomst till skrivarinformation och inställningar.
- 7 Meddelandebanner visar skrivarstatus och varningar. Tryck på bannern för att se alla aviseringar. Tryck på nedåtpilen, för att stänga bannern.
- 8 Statusindikator anger skrivarstatus. Mer information finns i *Användarhandboken*.
- 9 NFC-område gör det möjligt att parkoppla en mobil enhet för utskrift eller skanning från en app.

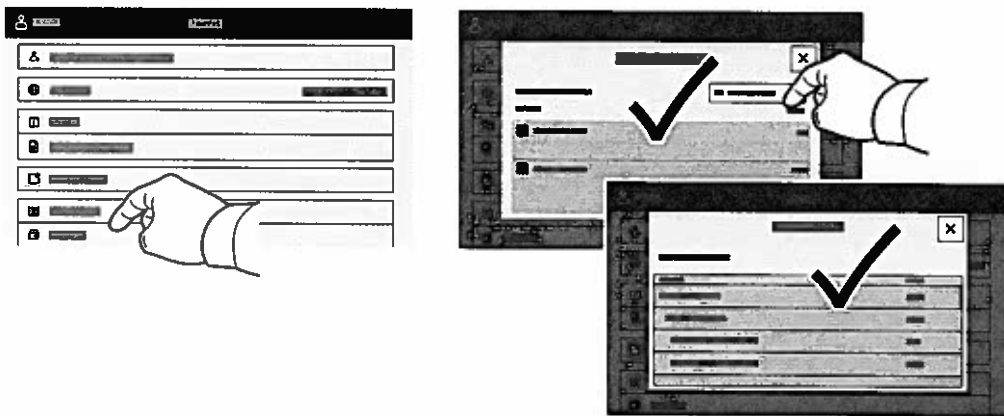
## Appen Enhet

Appen Enhet ger åtkomst till status för förbrukningsartiklar, skrivarinformation och inställningar. Vissa menyer och inställningar kräver att du loggar in med administratörsnamn och lösenord.



## Information om fakturering och användning

I menyn för enhetsfunktioner, tryck på **Fakturering/användning** för att visa grundläggande räkneverksinformation. Om du vill se detaljerad information om användning trycker du på **Användningsräkneverk**. I listan visas detaljerade kategorier för räkneverksinformation.

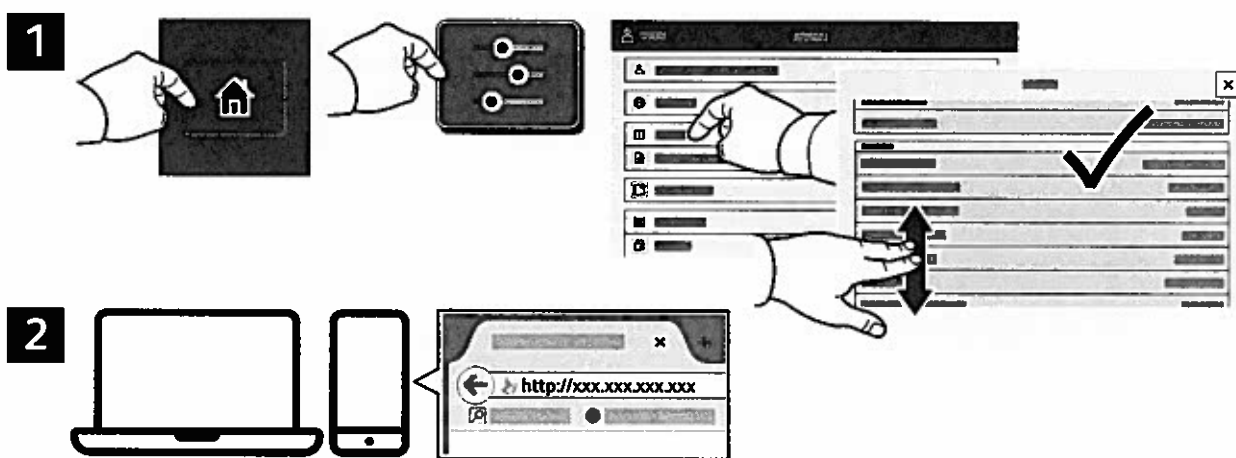


## Inbäddad webbserver

Med Xerox® inbäddade webbserver kan du få information om skrivarkonfiguration, resterande papper och förbrukningsmaterial, jobbstatus samt diagnostikfunktioner via ett nätverk. Du kan även hantera fax, e-post och adressböcker.

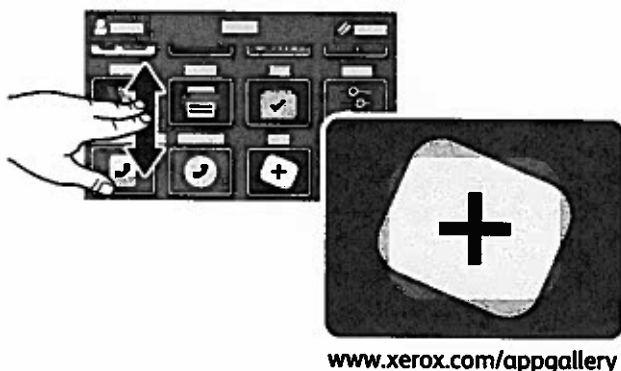
Anslut genom att öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress. Nätverkets IPv4-adress står angiven på kontrollpanelen. Tryck på appen **Enhet** > **Om** och rulla ned.

Information om hur du använder inbäddade webbserver finns i *Användarhandbok* på [Xerox.com](http://Xerox.com).



## App Gallery

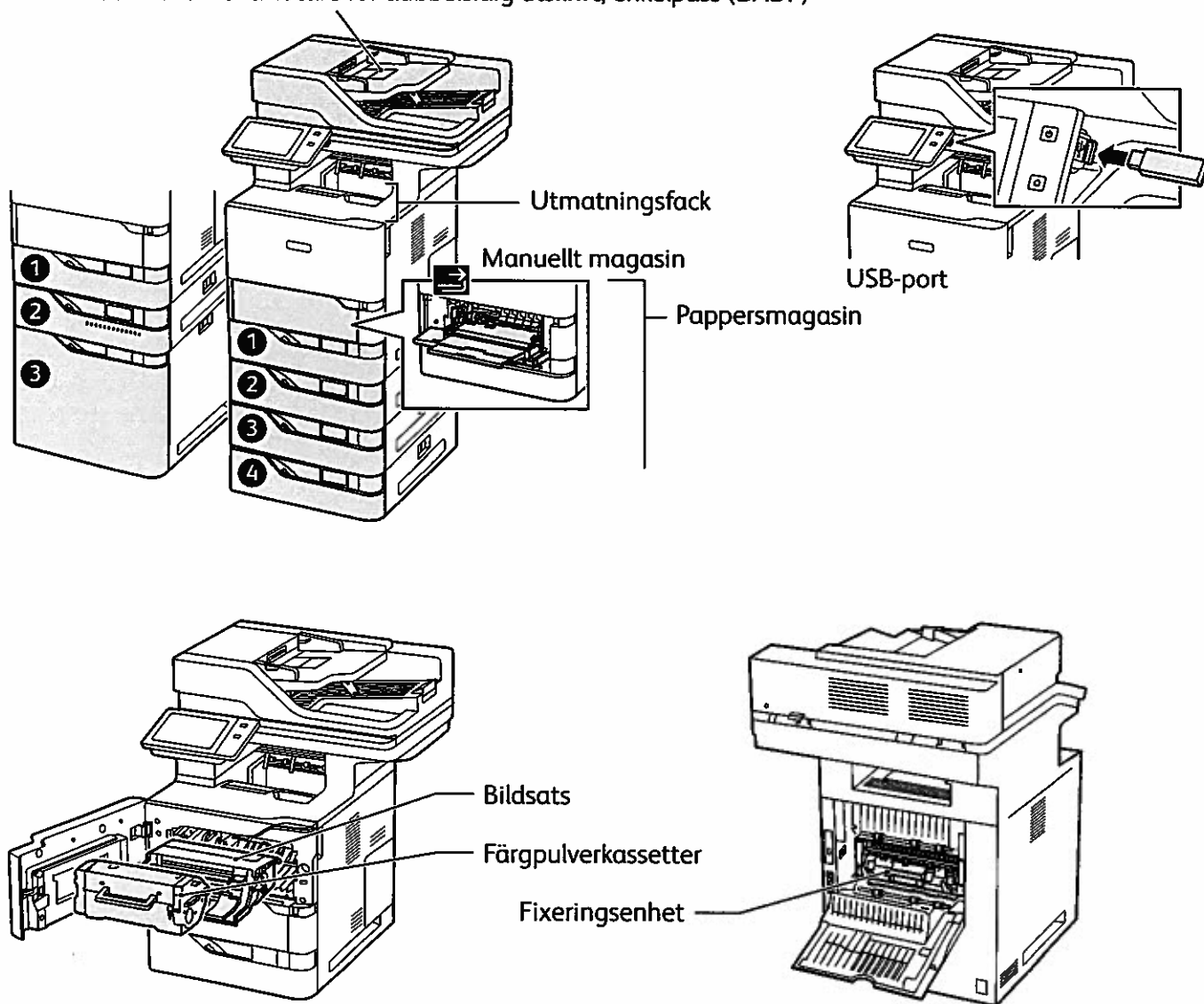
Xerox App Gallery har ett växande utbud av produktivetsappar som du kan installera på din skrivare. Du kan leta upp appen på din startskärm och skapa inloggningen direkt eller gå till [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) för att logga in och lägga till din enhet. Det blir enklare att installera appar om du använder samma användarnamn när du loggar in i appgalleriet som när du loggar in på skrivaren.



## Rundtur på skrivaren

Skrivarkonfigurationen kan inkludera tillvalstillbehör. Detaljerad information finns i *Användarhandbok*.

Automatisk dokumentmatare för dubbelsidig utskrift, enkelpass (DADF)



## Pappershantering

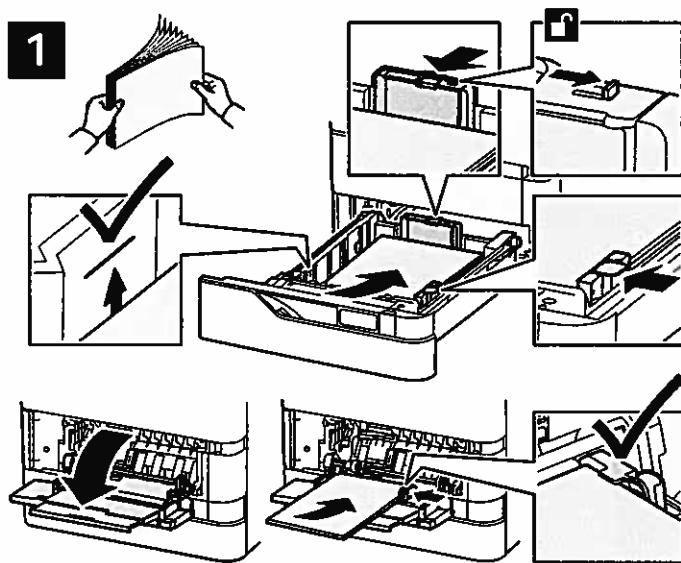
En fullständig lista över papper som kan användas med skrivaren finns i listan Recommended Media List (Rekommenderad materiallista) på:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA och Kanada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Information om magasin och papper finns i *Användarhandbok*.

## Fylla på papper



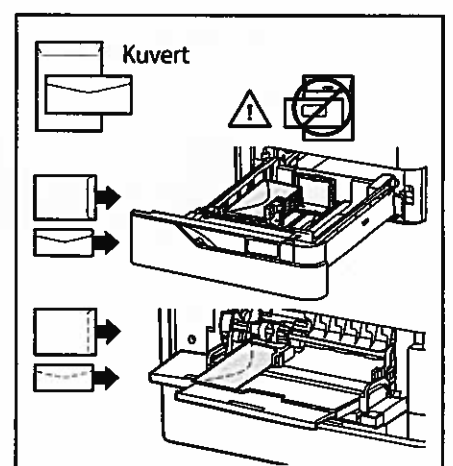
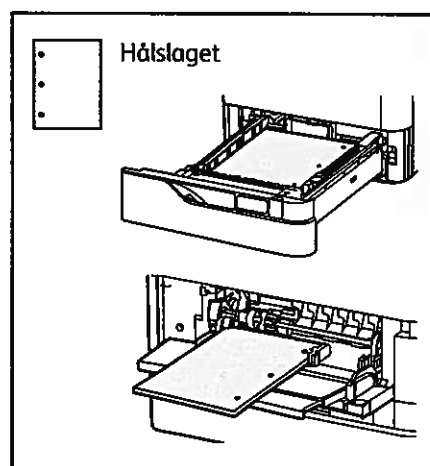
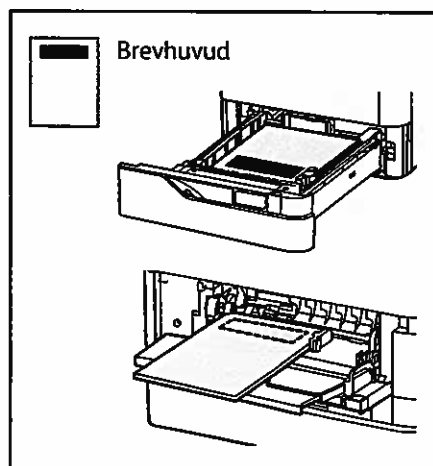
Bekräfta eller ändra format-, typ- och färginställningar om det behövs.



Bläddra igenom pappersbunten för bästa resultat.  
Ändra styrskenorna så att de passar pappersformatet.  
Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.

Välj alternativ i skrivardrivrutinen när du skriver ut.


## Pappersorientering





# Kopiering

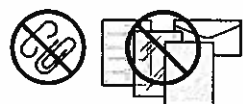
Detaljerad information finns i *Användarhandbok*.

1

 X: 127-356 mm (4,88–14 tum)  
Y: 76-216 mm (2–8,5 tum)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Brevpapper)

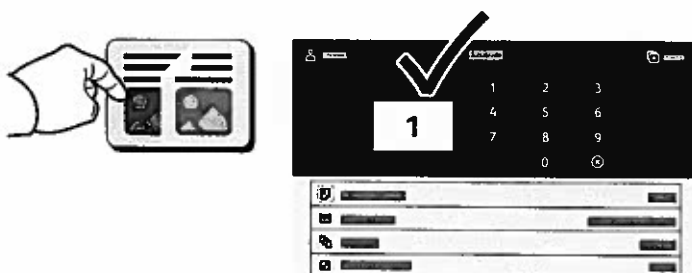
 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Brevpapper)



X: 25-355,6 mm (,98–14 tum)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 tum)

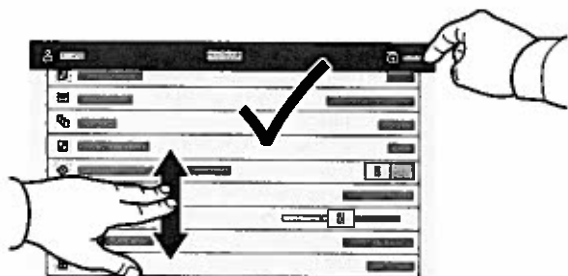
Placera originaldokumenten.

2



Tryck på **Kopiera** och välj antal kopior.

3



Välj inställningar i listan och tryck på **Starta**.



## Skanning och e-post


Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du välja en destination för den skannade bilden på skrivarens kontrollpanel.


Den här handboken beskriver hur du skannar dokument utan speciella inställningar:


- Skanna dokument till en e-postadress.
- Skanna dokument till en sparad favorit, adressbokspost eller ett USB-minne.
- Skanna dokument till den grundinställda gemensamma mappen på skrivarens hårddisk och öppna dokumenten med en webbläsare.

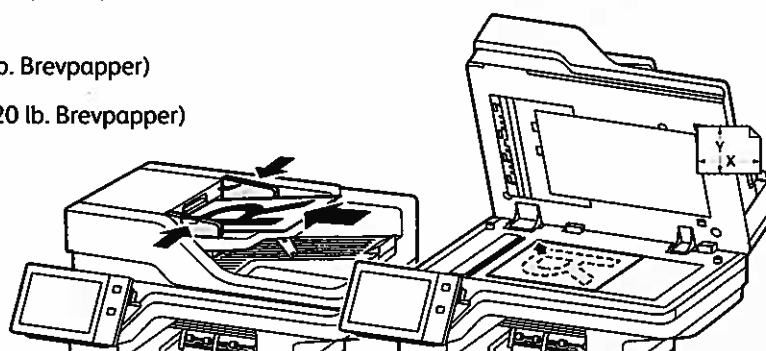
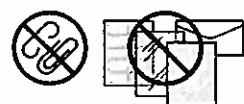
Information om fler skanningsinställningar finns i *Användarhandbok*. Mer information om adressboken och inställning av mallar för arbetsflöden finns i *System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok)*.

1

 X: 127-356 mm (4,88–14 tum)  
Y: 76-216 mm (2–8,5 tum)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Brevpapper)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Brevpapper)



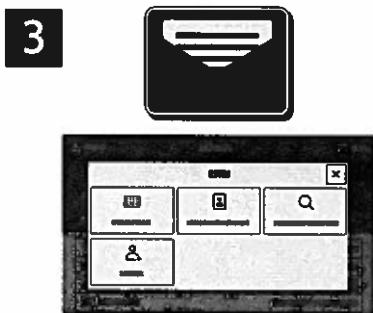
X: 25-355,6 mm (,98–14 tum)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 tum)

Placera originaldokumenten.

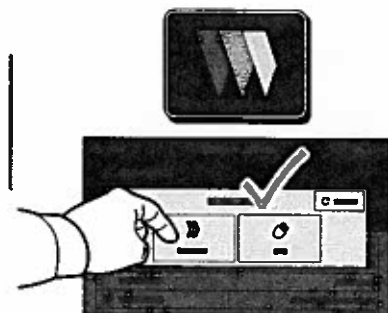
2



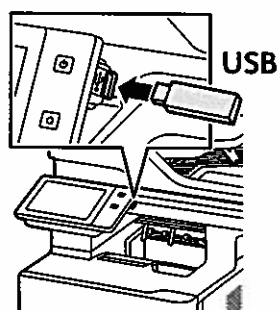
Tryck på **Hem** och för att e-posta skanningen, tryck därefter på **E-post**. För att skanna till den Grundinställd allmän mapp eller en USB-enhet, tryck på **Skanna arbetsflöde**. Om skanningsdestinationen är lagrad i adressboken eller som en favorit, tryck på **Skanna till**.



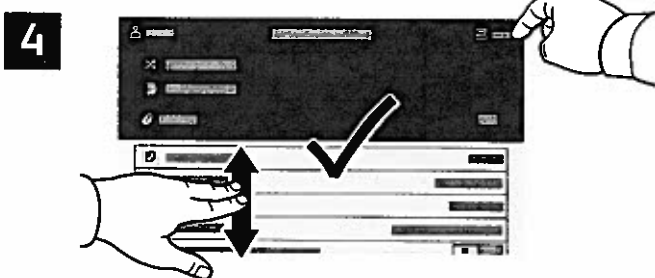
För e-post, tryck på **Manuell inmatning**, skriv in e-postadressen med tangentbordet på pekskärmen och tryck därefter på **Lägg till**. För att lägga till mer än en e-postadress i listan, tryck på **Lägg till mottagare**. För att skriva en ämnesrad för e-postmeddelandet, tryck på **Ärende**. För att välja sparade e-postadresser, använd enhetens adressbok eller välj från Favoriter.



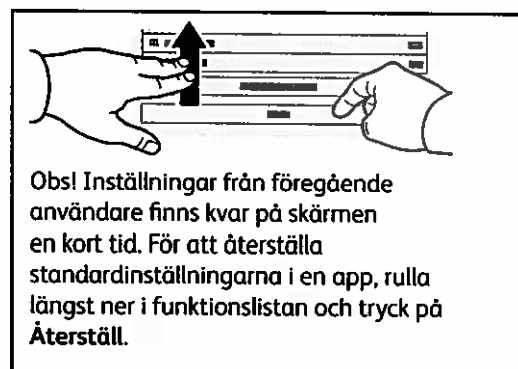
För arbetsflödesskanning, tryck på **Grundinställd allmän mapp**, eller sätt i din USB-enhet.



För Skanna till, tryck på en destinationstyp och ange adekvat information. Tryck på **Lägg till destination** för att lägga till mer än en destination i listan.

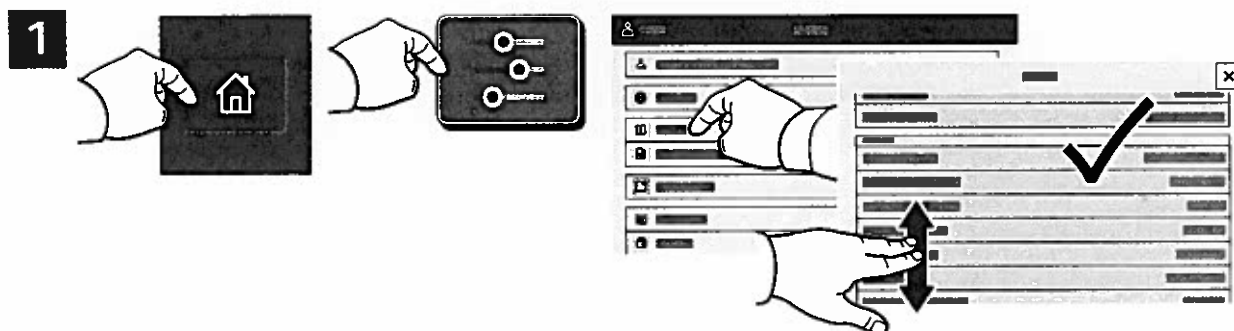


Ändra inställningarna enligt vad som krävs och tryck därefter på **Skanna**, eller för E-post, tryck på **Skicka**.



# Hämta skanningsfiler

För att hämta dina skannade bilder från skrivarens Grundinställda allmänna mappen, ska du använda Embedded Web Server. Du kan konfigurera personliga mappar och mallar för arbetsflödesskanning i Embedded Web Server. Detaljerad information finns i *Användarhandboken*.



Notera skrivarens IP-adress på pekskärmen. Om IP-adressen inte visas högst upp på pekskärmen, tryck på Hem, tryck på **Enhet > Om** och bläddra sedan för att kontrollera IP-adressen.

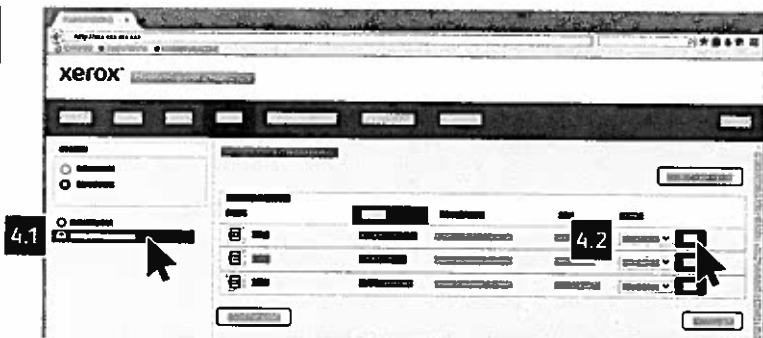


Skriv skrivarens IP-adress i en webbläsare och tryck på **Enter** eller **Retur**.



Klicka på fliken **Skanna**.

4



Välj den **Grundinställda allmänna mappen** och leta reda på din skanning i listan. Klicka på **Gå**, för att ladda ner skanningen.

Om du vill uppdatera listan, klicka på **Uppdatera visning**.

Om du vill spara filen på datorn, välj **Ladda ner**.

Om du vill skriva ut den sparade filen igen, välj **Ny utskrift**.

Om du vill ta bort det lagrade jobbet permanent, välj **Ta bort**.

Om du vill öppna en katalog, välj **Öppna**.

## Faxning

Du kan skicka ett fax på ett av fyra sätt:

- **Fax** skannar dokumentet och skickar det därefter direkt till en faxenhet.
- Med **Serverfax** skannas dokumentet och skickas till en faxserver, som skickar faxet vidare till en faxenhet.
- Med **Internetfax** skannas dokumentet och skickas via e-post till mottagaren.
- Med **LAN-fax** skickas den aktuella utskriften som ett fax.

Detaljerad information finns i *Användarhandbok*. Mer information om LAN-fax finns i skrivardrivrutinen. Mer information om faxinställning och avancerade inställningar finns i *System Administrator Guide* (*Systemadministratörshandbok*).

1



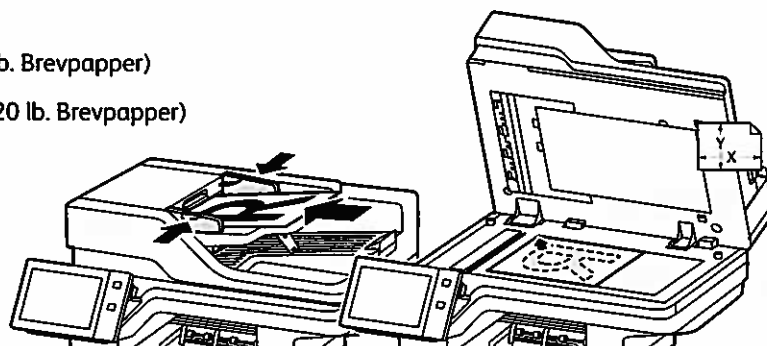
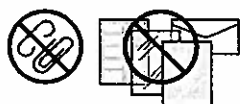
X: 127-356 mm (4,88–14 tum)  
Y: 76-216 mm (2–8,5 tum)



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Brevpapper)



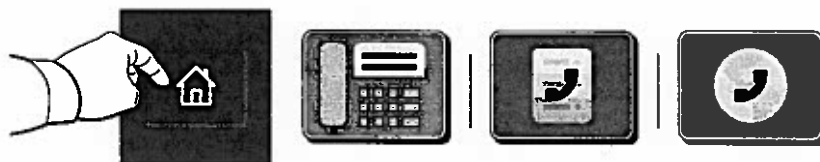
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Brevpapper)



X: 25-355,6 mm (,98–14 tum)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 tum)

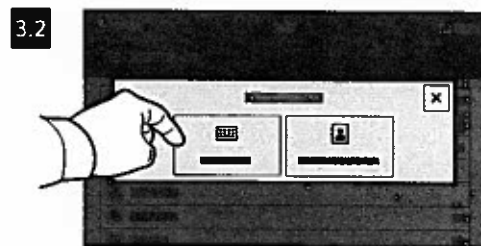
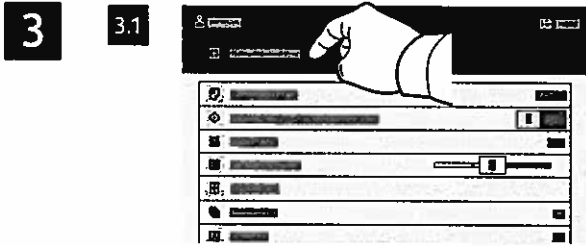
Placera originaldokumenten.

2



Om du vill skicka fax till en faxenhet, tryck på **Hem** och tryck därefter på **Fax** eller **Serverfax**.

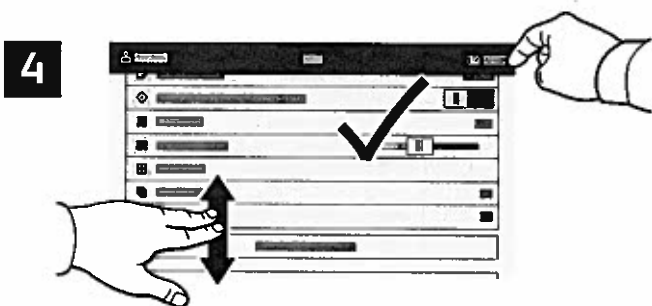
Om du vill skicka faxet som en e-postbilaga, tryck på **Hem** och tryck därefter på **Internetfax**.



Om du vill skriva in faxnummer, tryck på **Manuell inmatning** och skriv därefter in faxnumret med hjälp av pekskärmens alfanumeriska knappar och specialtecken. Välj **Lägg till**. För att lägga till mer än ett faxnummer i listan, tryck på **Lägg till mottagare**.

Tryck på **Manuell inmatning** och skriv e-postadressen med tangentbordet på pekskärmen när du vill skicka till e-postadresser med Internetfax. Välj **Lägg till**. För att lägga till mer än en e-postadress i listan, tryck på **Lägg till mottagare**.

Använd maskinens adressbok eller favoriter om du vill välja sparade nummer. Använd brevlådan eller hämtning om du vill välja lagrade faxplatser.

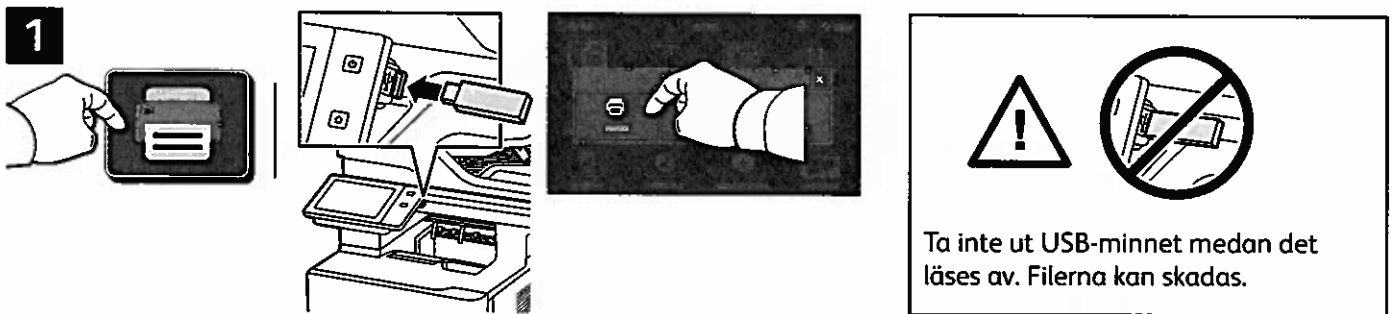


Ändra inställningarna vid behov och välj sedan **Skicka**.



## Skriva ut från ett USB-minne

Du kan skriva ut .pdf-, .tiff-, .ps-, .xps- och andra typer av filer direkt från ett USB-minne. Mer information finns i *Användarhandbok*.



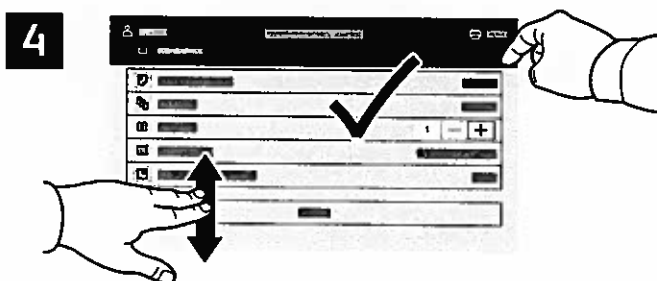
Tryck på **Skriv ut från** eller sätt i ditt USB-minne och välj därefter **Skriv ut från USB**.



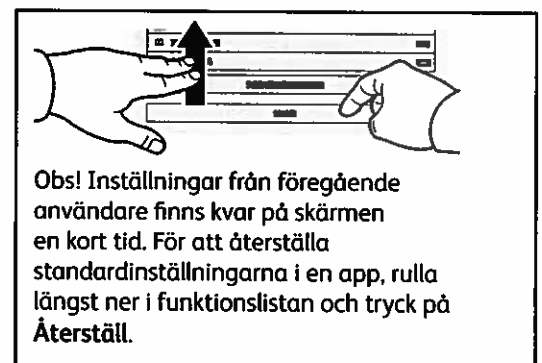
Tryck på **Lägg till dokument**, navigera till filerna och markera dem.



För att välja antalet kopior, tryck på plustecknet (+) eller minustecknet (-). Tryck på **Antal** och ange ett värde om du vill skriva ut större volymer.



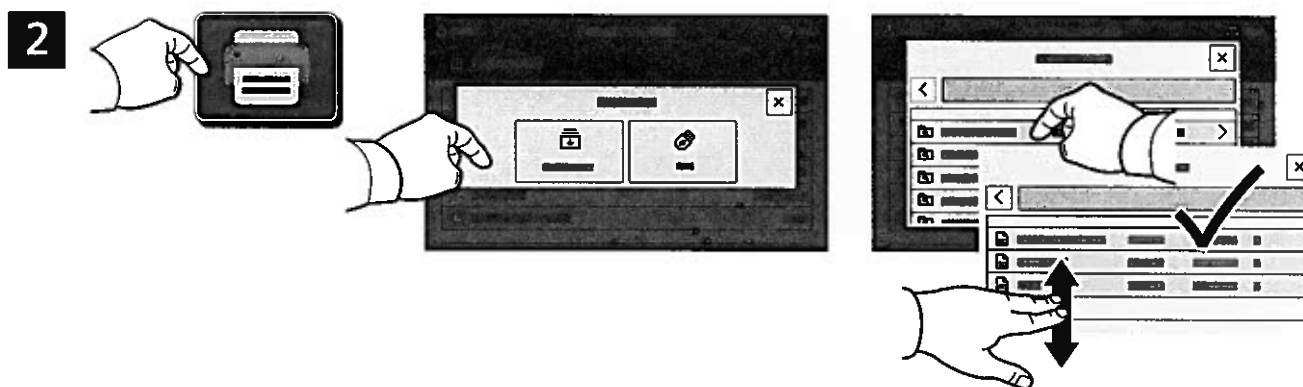
Välj inställningar enligt vad som behövs och välj sedan **Skriv ut**.



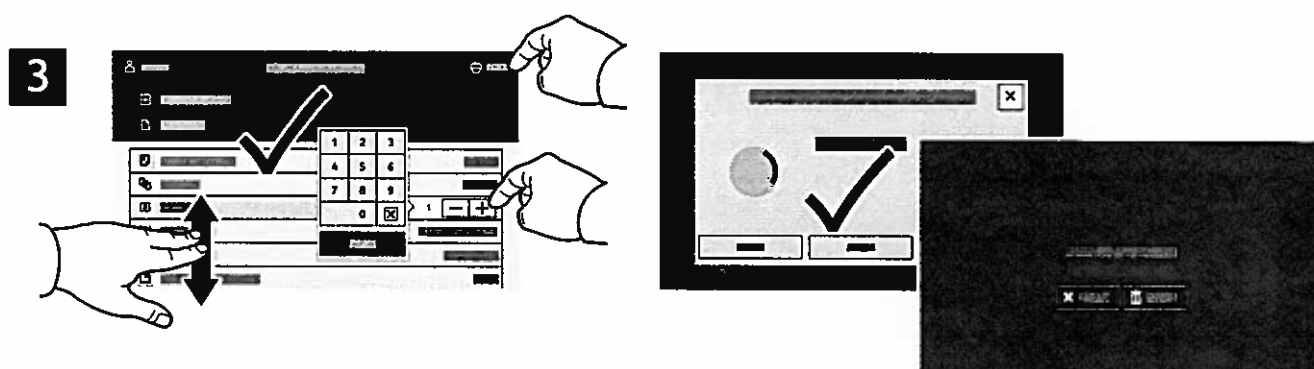
## Skriver ut jobb som har lagrats på skrivaren



Du kan spara utskrifter på skrivaren och sedan välja jobbet på kontrollpanelen om du vill skriva ut det vid ett senare tillfälle. Jobben kan sparas i den allmänna mappen eller skyddas med lösenord. Öppna Xerox® skrivardrivrutin och välj **Egenskaper** (Windows) eller **Xerox-funktioner** (Mac OS) och sedan **Jobbtyp**. Tryck på **Sparat jobb** eller **Skyddad utskrift**. Ange ett lösenord om du väljer Skyddad utskrift. Klicka på **OK** och skriv ut jobbet.



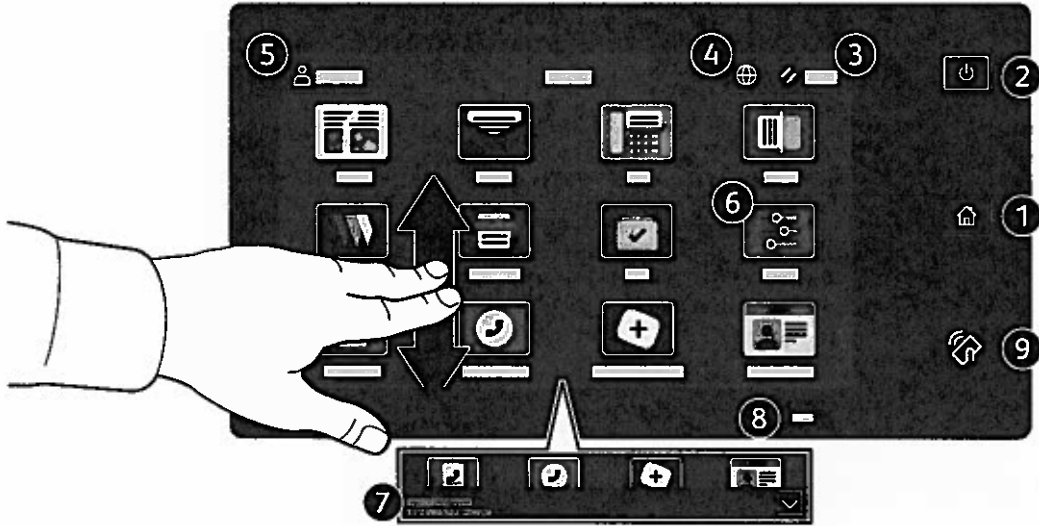
Välj **Skriv ut från** och sedan **Sparade jobb**. Välj **Grundinställd allmän mapp** och välj därefter ditt utskriftsjobb.



Välja inställningar från listan. För att välja antalet kopior, tryck på plustecknet (+) eller minustecknet (-). Tryck på **Antal** och ange ett värde om du vill skriva ut större volymer. Tryck på **Skriv ut**. Om du vill radera jobbet trycker du på **Ta bort** på utskriftsskärmen och bekräftelseskärmen.

## Ohjaustaulu

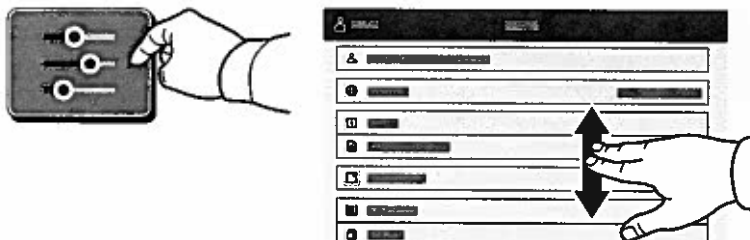
Käytettävissä olevat sovellukset voivat vaihdella tulostimen asetusten mukaan. Lisätietoa sähköpostin ja osoitteiston toiminnoista on *Käyttöoppaassa*.



- 1 **Koti-näppäin** palauttaa pääsovellusnäytön.
- 2 **Virta/herätys** käynnistää tulostimen tai tarjoaa vaihtoehtoina tulostimen siirtämisen lepotilaan, uudelleenkäynnistyksen tai virrankatkaisun.
- 3 **Nollaus** palauttaa kaikkien sovellusten asetukset oletusarvoihin.
- 4 **Kieli** tuo näkyviin kielivalikoiman.
- 5 **Kirjautuminen** tarjoaa pääsyn apuvälineisiin ja asetuksiin.
- 6 **Laitesovellus** tarjoaa pääsyn tulostimen tietoihin ja asetuksiin.
- 7 **Ilmoituspalkki** näyttää tulostimen tilan ja varoitukset. Jos haluat nähdä kaikki ilmoitukset, kosketa palkkia. Voit sulkea palkin koskettamalla alanuolta.
- 8 **Tila-LED** ilmaisee tulostimen tilan. Yksityiskohtaisia tietoja on käyttöoppaassa.
- 9 **NFC-alueella** voidaan muodostaa yhteys mobiililaitteeseen, mikä mahdollistaa tulostamisen tai skannaamisen sovelluksesta.

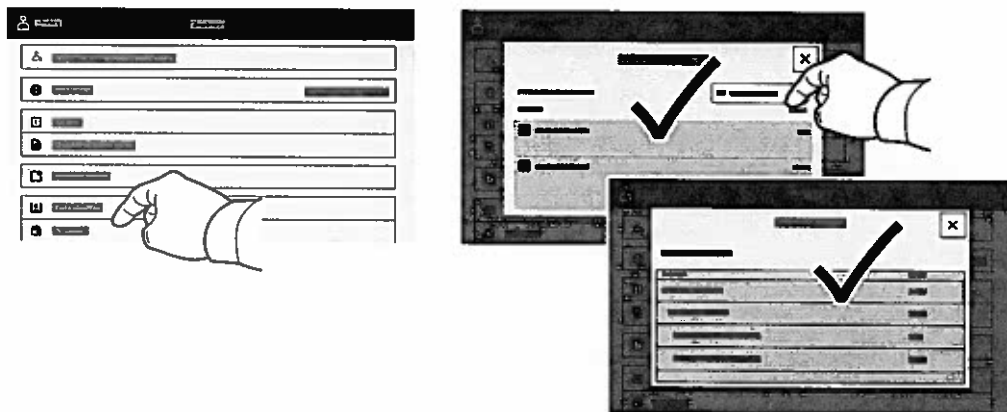
## Laitesovellus

Laitesovellus tarjoaa pääsyn tarvikkeiden tilatietoihin, tulostimen tietoihin ja asetuksiin. Joidenkin valikkojen ja asetusten käyttö edellyttää kirjautumista järjestelmänvalvojan nimellä ja salasanalla.



## Laskutus- ja käyttötiedot

Kun haluat tarkastella tulostimella otettujen kuvien määrää, kosketa laitteen toimintovalikossa **Laskutus ja käyttö**. Jos haluat katsoa yksityiskohtaisia käyttölukemia, kosketa **Käyttölaskurit**. Luettelossa on tarkka erittely kuvien määrästä.

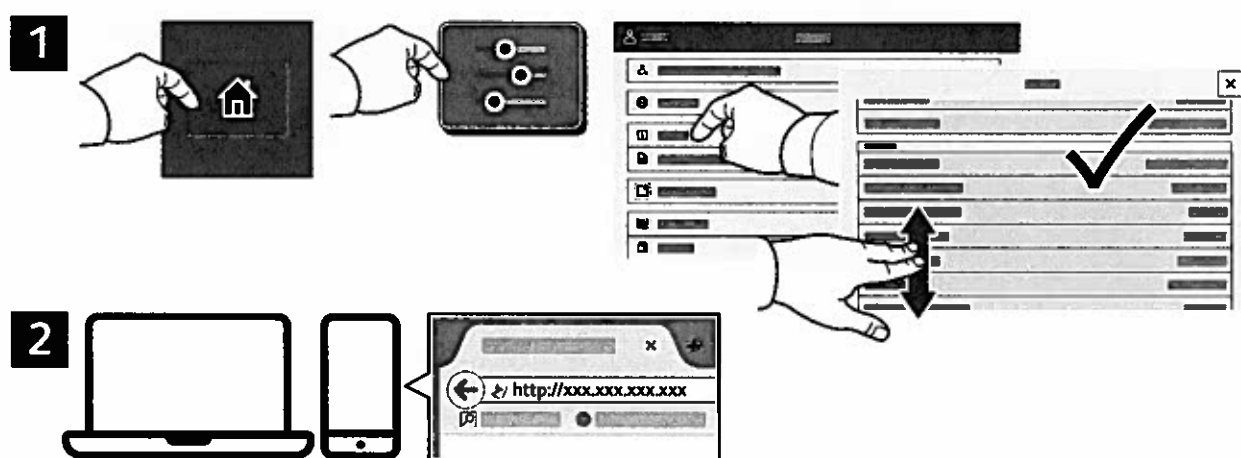


## Sisäinen web-palvelin

Sisäisellä Xerox®-web-palvelimella voit tarkistaa verkossa tulostimen konfigurointitiedot, paperin ja kulutustarvikkeiden määrän, työn tilan ja diagnostiikkatoiminnot. Voit myös hallinnoida fakseja, sähköpostia ja osoitteistoja.

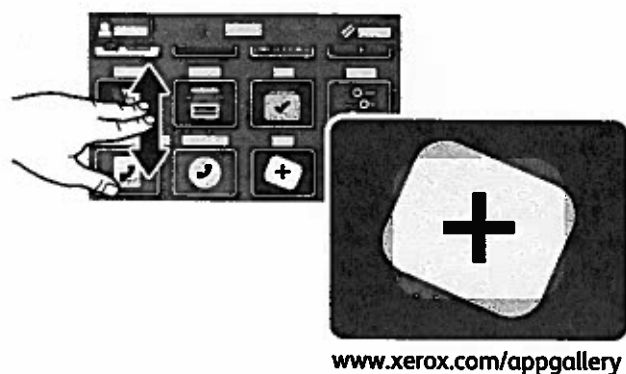
Muodosta yhteys kirjoittamalla selaimeen tulostimen IP-osoite. Verkon IPv4-osoite on ohjaustaulun kosketusnäytössä. Kosketa **Laite**-sovellusta > **Tietoja** ja vieritä alaspäin.

Lisätietoa sisäisen web-palvelimen käytöstä on *käyttöoppaassa* osoitteessa Xerox.com.



## App Gallery

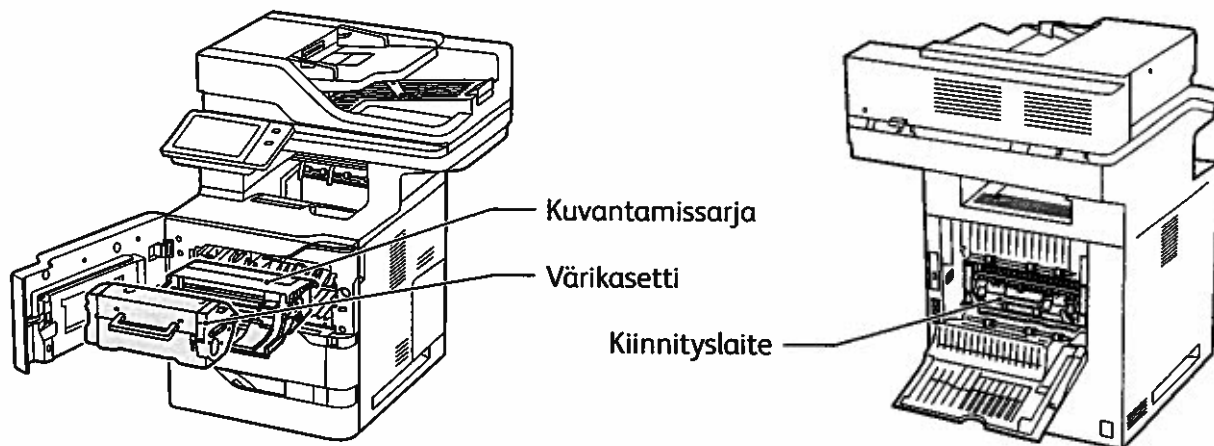
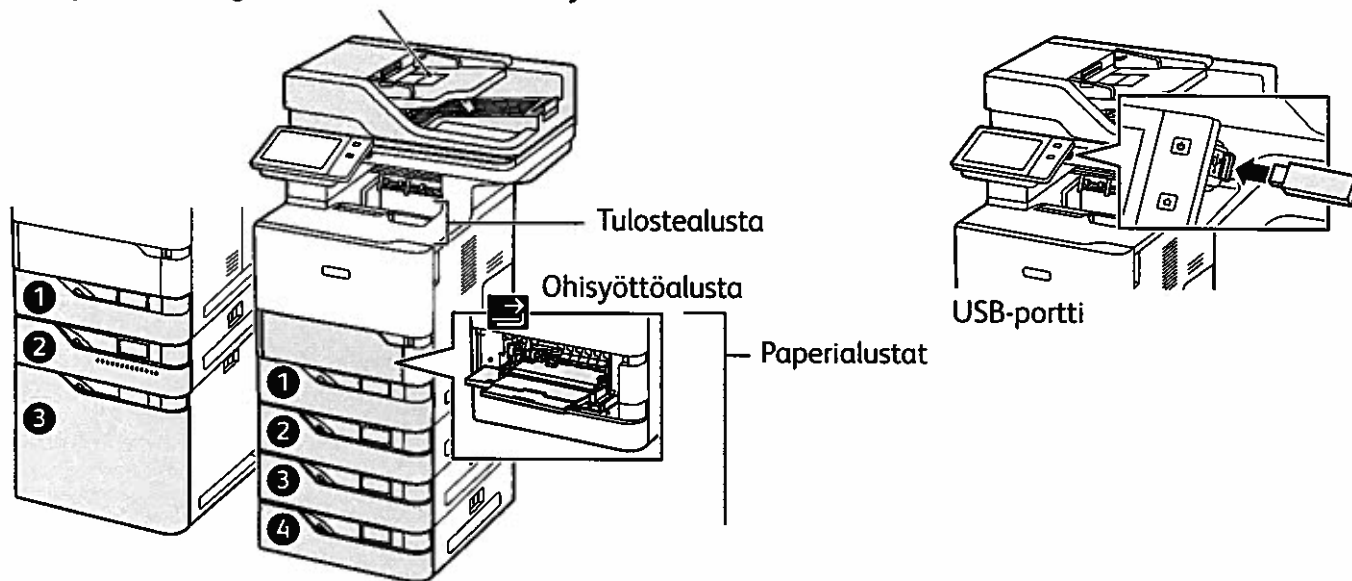
Xerox App Gallery on jatkuvasti kasvava kokoelma tuottavuutta parantavia sovelluksia, joita voit asentaa tulostimeesi. Etsi sovellus aloitusnäytöltä ja luo kirjautumistietosi suoraan, tai siirry osoitteeseen [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) ja kirjaudu sisään ja lisää oma laitteesi. Sovellusten asentaminen onnistuu helpoiten kun kirjaudut sovellusgalleriaan samoilla kirjautumistiedoilla kuin tulostimeesi.



## Tulostimen esittely

Tulostimen alkukokoonpanoon saattaa sisältyä valinnaisia lisälaitteita. Lisätietoa on Käyttöoppaassa.

Kaksipuolisten originaalien automaattinen syöttölaite



## Paperinkäsittely

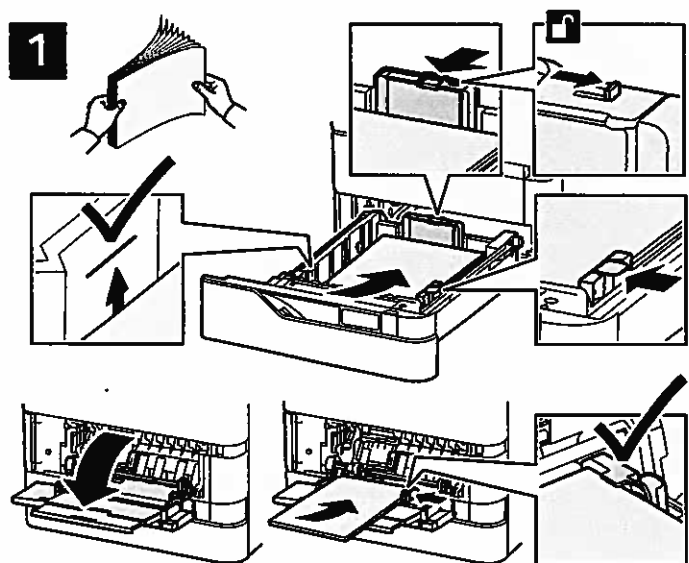
Jos haluat täydellisen luettelon tulostimessa käytettävistä papereista, katso Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä) osoitteessa:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA ja Kanada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Eurooppa)

Lisätietoa paperialustoista ja paperista on *Käyttöoppaassa*.

## Paperin lisääminen



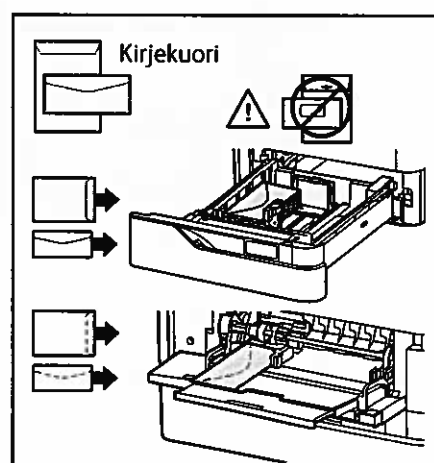
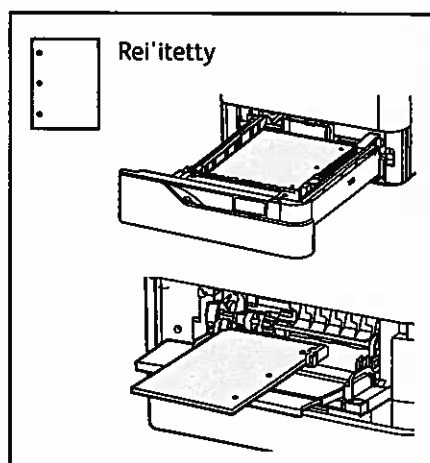
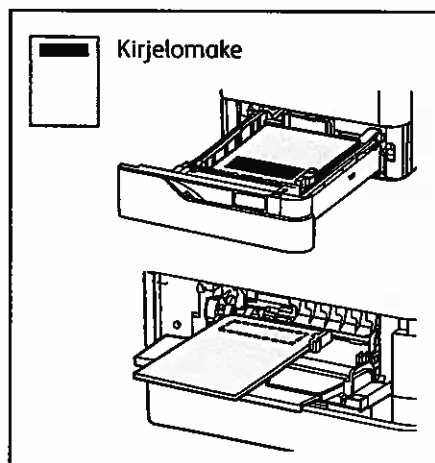
Vahvista ja muuta koko- ja tyyppiasetuksia tarpeen mukaan.



Varmista paras syöttötulos tuulettamalla paperin reunoja. Säädä rajoittimet paperin koon mukaan. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

Tulostaessasi valitse asetukset tulostinajurista.

## Paperin suunta



# Kopiointi

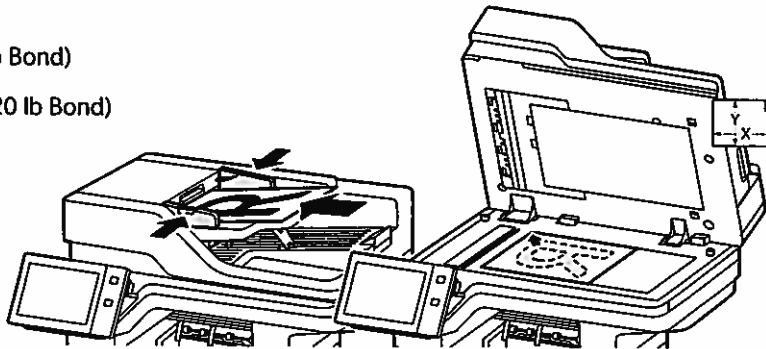
Lisätietoa on *Käyttöoppaassa*.

1

X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Text–32 lb Bond)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



X: 25–355,6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 in.)

X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

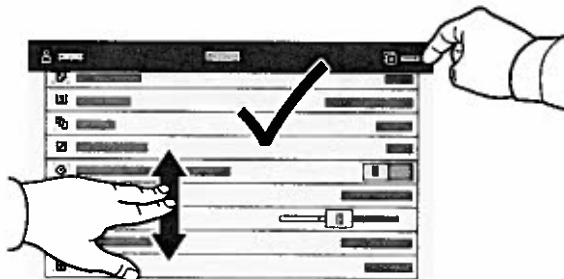
Aseta originaalit.

2

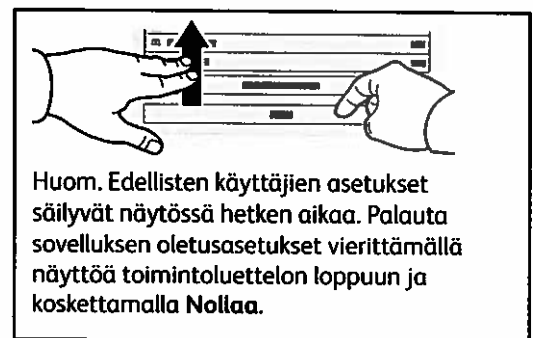


Kosketa **Kopiointi** ja valitse sitten haluamasi kopiomäärä.

3



Valitse asetukset luettelosta ja kosketa sitten **Käynnistä**.



Huom. Edellisten käyttäjien asetukset säilyvät näytössä hetken aikaa. Palauta sovelluksen oletusasetukset vierittämällä näyttöä toimintoluettelon loppuun ja koskettamalla **Nollaa**.

# Skannaus ja sähköpostin lähettäminen


Jos tulostin on liitetty verkkoon, voit valita tulostimen ohjaustaulusta määränpään skannatulle kuvalle.


Tässä oppaassa käsitellään eri tapoja skannata asiakirjoja ilman erityisasetuksia:


- Asiakirjojen skannaus sähköpostiosoitteeseen.
- Asiakirjojen skannaus tallennettuun suosikkiin, osoitteistoon tai USB-muistitikulle.
- Asiakirjojen skannaus tulostimen kiintolevyn yleiseen oletuskansioon ja niiden noutaminen käyttämällä verkkoselainta.

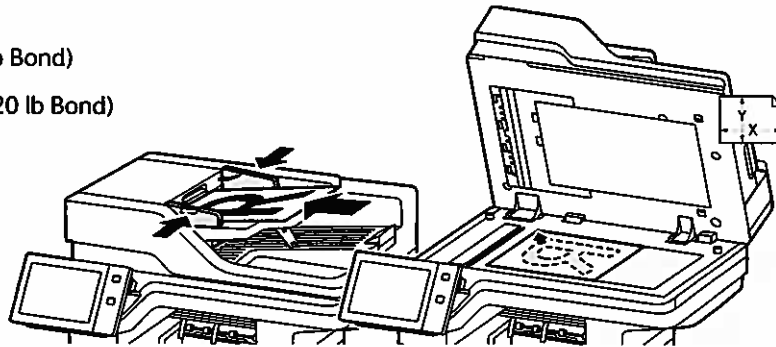
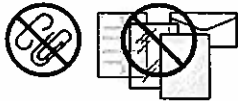
Lisätietoa skannausasetuksista on *Käyttöoppaassa*. Jos haluat lisätietoja osoitteistosta ja työnkulkumalleista, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

1

 X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Text–32 lb Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



X: 25–355,6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 in.)

X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

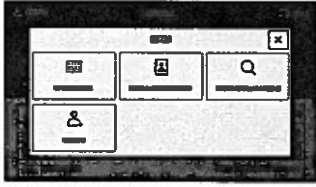
Aseta originaalit.

2

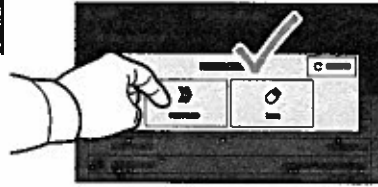


Paina **Koti**, ja lähetä skannattu kohde sähköpostitse koskettamalla **Sähköposti**. Jos haluat skannata oletusarvoiseen julkiseen kansioon tai USB-muistitikulle, kosketa **Työnkulun skannaus**. Jos skannauskohde on tallennettu osoitekirjaan tai tallennettu suosikiksi, valitse **Skannaa kohteeseen**.

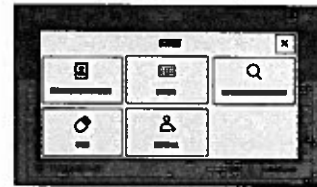
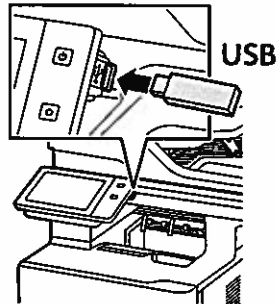
3



Sähköposti: kosketa **Manuaalinen**, kirjoita sähköpostiosoite näytön näppäimistöä ja kosketa sitten **Lisää**. Jos haluat vastaanottajaluetteloon lisää sähköpostiosoitteita, kosketa **Lisää vastaanottaja**. Kosketa **Aihe** ja kirjoita aiheeriville tuleva teksti. Jos haluat valita tallennettuja sähköpostiosoitteita, valitse ne laitteen osoitteistosta tai suosikeista.

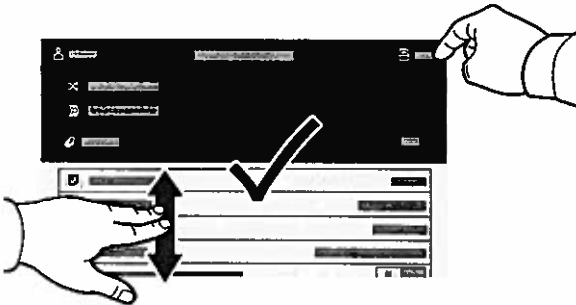


Kosketa Työnkulun skannausta varten **Julkinen oletuskansio** tai aseta USB-muistitikku asemaan.

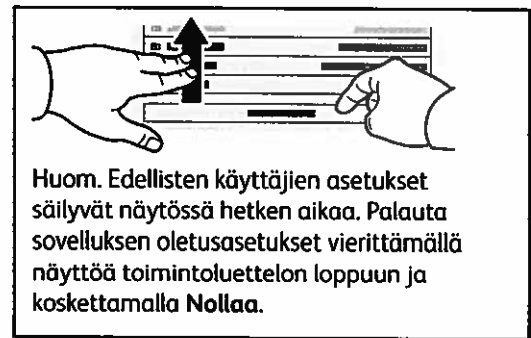


Kosketa skannausmääränpään tyyppiä ja anna tarvittavat tiedot. Jos haluat lisätä määränpäitä luetteloon, kosketa **Lisää määränpäätä**.

4



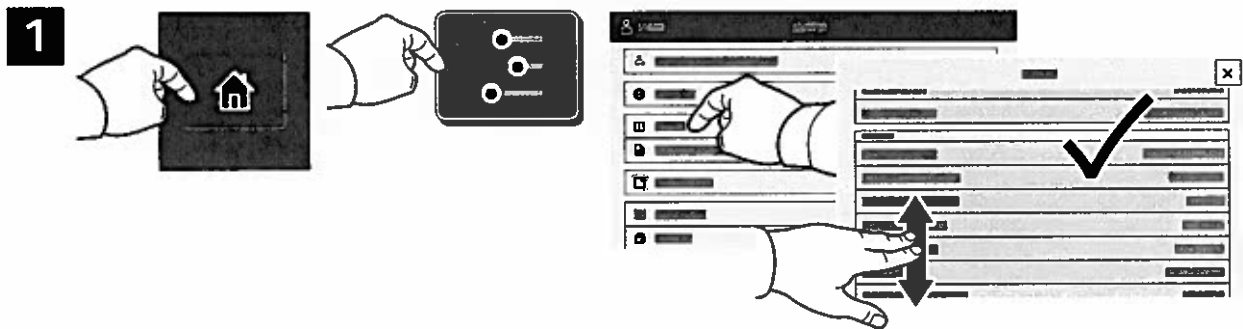
Muuta asetuksia tarpeen mukaan ja kosketa sitten **Skannaa** tai sähköpostin ollessa kyseessä **Lähetä**.



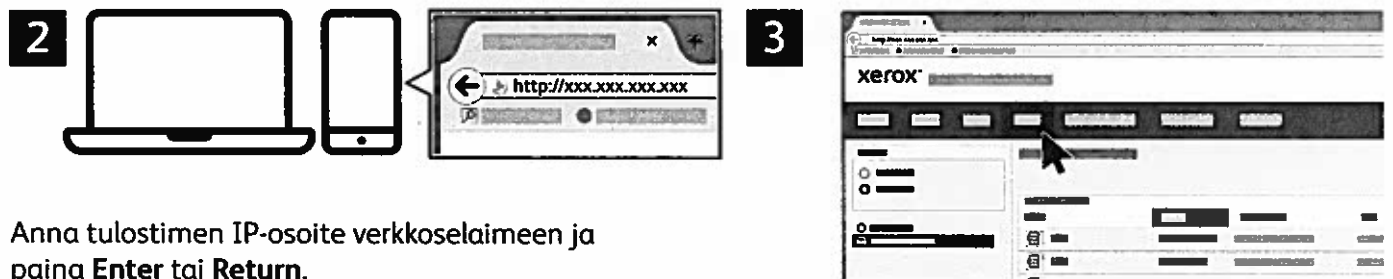
Huom. Edellisten käyttäjien asetukset säilyvät näytössä hetken aikaa. Palauta sovelluksen oletusasetukset vierittämällä näyttöä toimintoluettelon loppuun ja koskettamalla **Nollaa**.

# Skannaustiedostojen noutaminen

Voit ladata skannattuja kuvia tulostimen julkisesta oletuskansioista Embedded Web Server -palvelimen avulla. Voit määrittää henkilökohtaisia kansioita ja työnkulun skannausmalleja Embedded Web Serverissä. Tietoja on käyttöoppaassa.



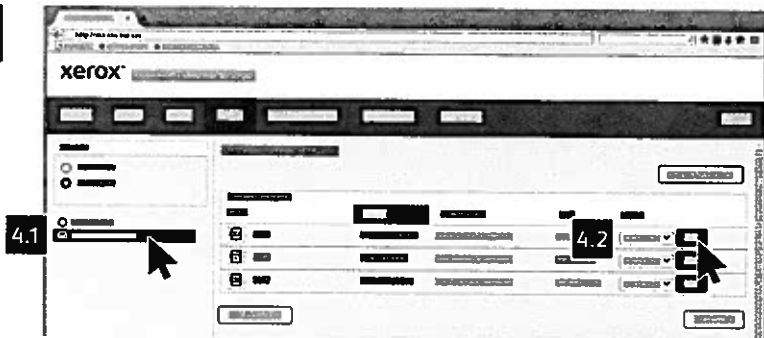
Huomioi kosketusnäytöllä oleva tulostimen IP-osoite. Jos IP-osoite ei näy kosketusnäytön yläosassa, paina **Koti**, kosketa **Laite > Tietoja** ja tarkasta IP-osoite selaamalla.



Anna tulostimen IP-osoite verkkoselaimeen ja paina **Enter** tai **Return**.

Napsauta **Skannaus**-välilehteä.

4



Valitse **Julkinen oletuskansio** ja etsi skannaus luettelosta. Lataa skannaus napsauttamalla **Siirry**.

A close-up screenshot of the Xerox web interface showing a list of files. Below the list, there are several action buttons: 'Päivitä', 'Lataa', 'Tulosta uudelleen', 'Poista', and 'Avaa'. Callouts point from the text below to these buttons.

Päivitä luettelo napsauttamalla **Päivitä** näkymä.

Tallenna tiedosto tietokoneelle valitsemalla **Lataa**.  
Tulosta tallennettu tiedosto uudelleen valitsemalla **Tulosta uudelleen**.  
Poista tallennettu työ pysyvästi valitsemalla **Poista**.  
Avaa kansio valitsemalla **Avaa**.


## Faksaus


Faksin voi lähettää neljällä eri tavalla:


- **Faksi** skannaa asiakirjan ja faksaa sen suoraan toiseen faksilaitteeseen.
- **Palvelinfaksi** skannaa asiakirjan ja faksaa sen faksipalvelimeen, joka lähettää sen edelleen toiseen faksilaitteeseen.
- **Internet-faksi** skannaa asiakirjan ja lähettää sen sähköpostitse vastaanottajalle.
- **LAN-faksi** lähettää tulostustyön faksina.

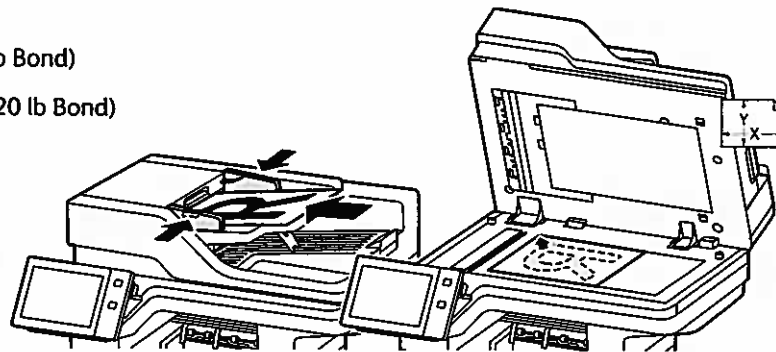
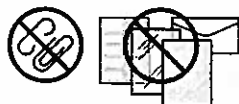
Lisätietoa on *Käyttöoppaassa*. Lisätietoja LAN-faksista on tulostinajuriohjelmistossa. Jos haluat lisätietoja faksiasetuksista, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

1

 X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Text–32 lb Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



X: 25–355.6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 in.)

X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

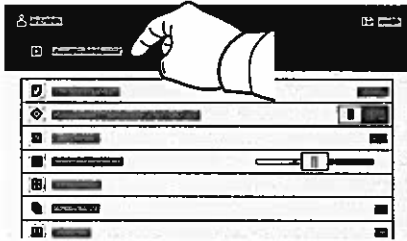
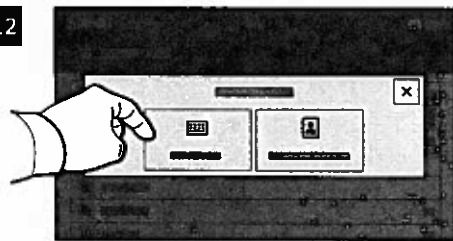
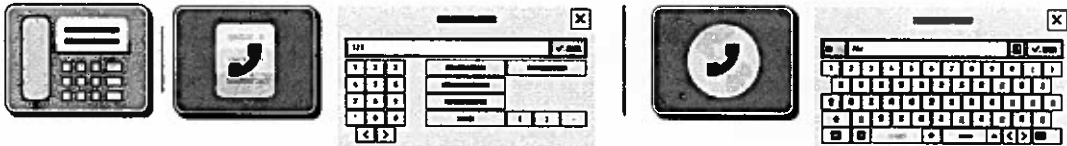
Aseta originaalit.

2



Faksin lähettämistä varten paina **Koti**-näppäintä ja kosketa sitten **Faksi** tai **Palvelinfaksi**.

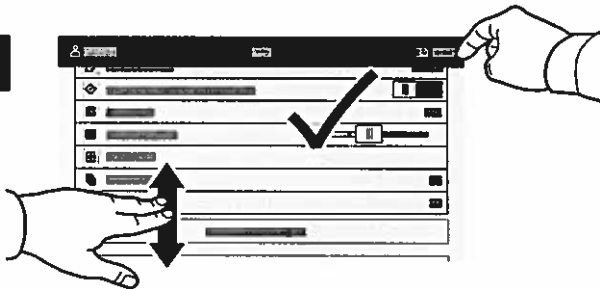
Jos haluat lähettää faksin sähköpostin liitteenä, paina **Koti**-näppäintä ja kosketa sitten **Internet-faksi**.

**3****3.1****3.2****3.3**

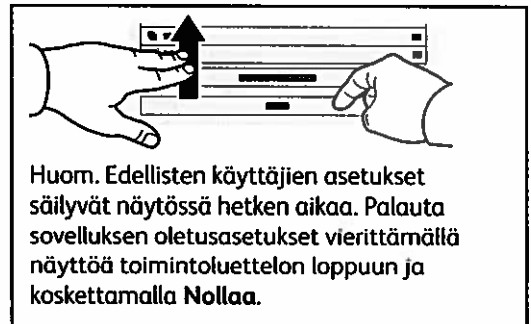
Kosketa **Manuaalinen** ja anna faksinumero käyttämällä näytön näppäimistöä ja erikoismerkkejä. Kosketa **Lisää**. Jos haluat vastaanottajaluetteloon lisää faksinumeroita, kosketa **Lisää vastaanottaja**.

Jos kyseessä on Internet-faksi, kosketa **Manuaalinen** ja kirjoita sähköpostiosoite näytön näppäimistöä. Kosketa **Lisää**. Jos haluat vastaanottajaluetteloon lisää sähköpostiosoitteita, kosketa **Lisää vastaanottaja**.

Jos haluat valita tallennettuja numeroita, valitse ne laitteen osoitteistosta tai suosikeista. Jos haluat valita tallennuspaikan, valitse Postilokero tai Nouto.

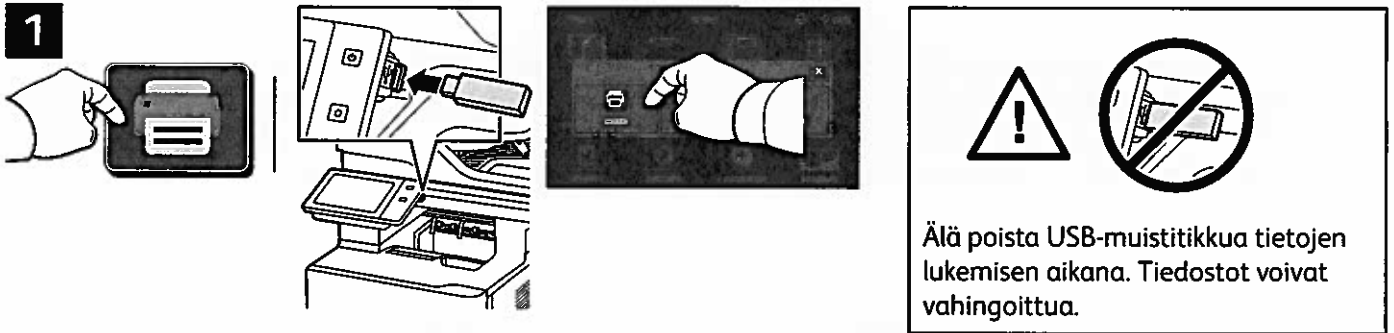
**4**

Muuta asetuksia tarpeen mukaan ja kosketa sitten **Lähetä**.

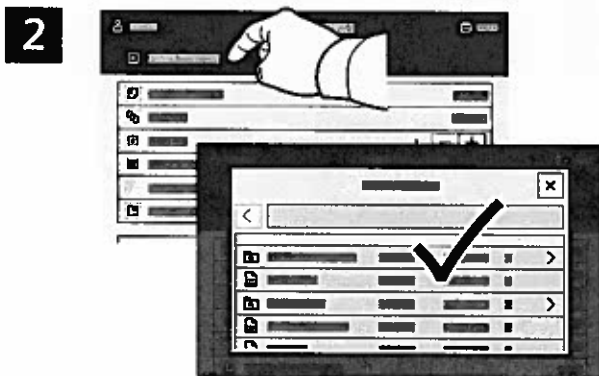


## Tulostus USB-muistitikulta

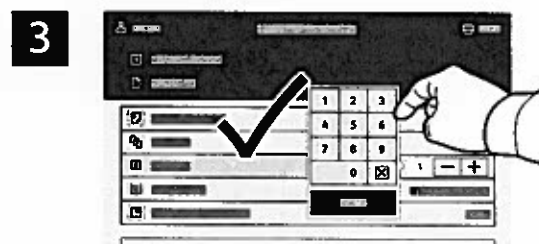
Voit tulostaa .pdf-, .tiff-, .ps-, .xps- ja muita tiedostotyypppejä suoraan USB-muistitikulta. Lisätietoa on Käyttöoppaassa.



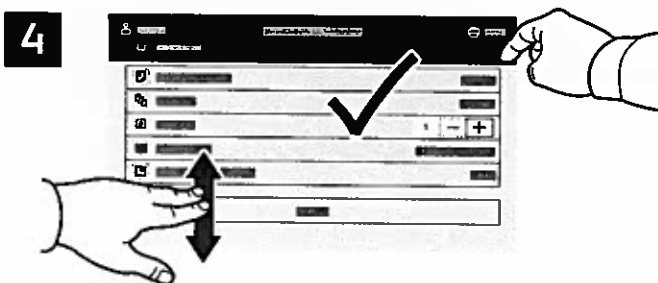
Valitse Tulostus tai työnä muistitikku USB-asemaan ja valitse Tulostus USB:stä.



Kosketa Lisää asiakirja ja siirry valitsemaan tiedostot.



Valitse kopiomäärä koskettamalla plus (+)- tai miinus (-) -merkkiä. Suurehko määrä kannattaa antaa valitsemalla Määrä.

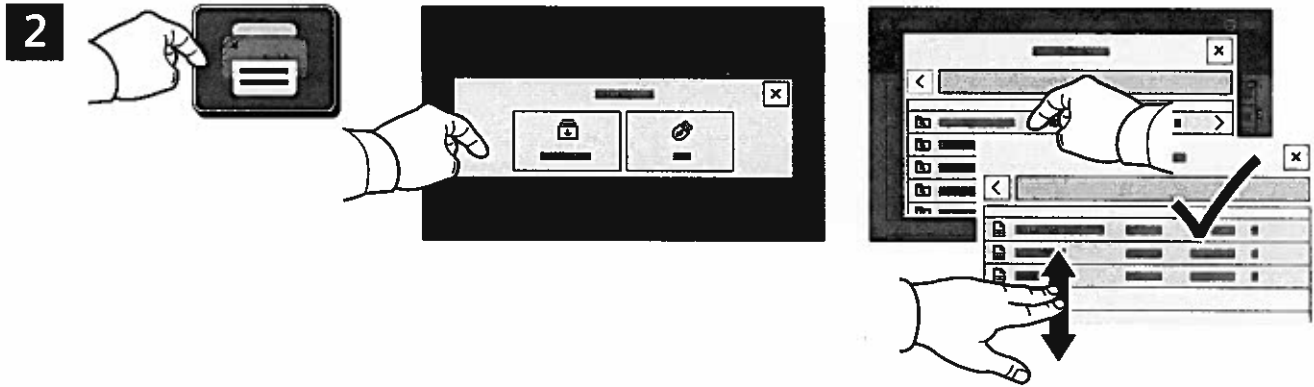


Valitse asetukset tarpeen mukaan ja kosketa sitten Tulosta.

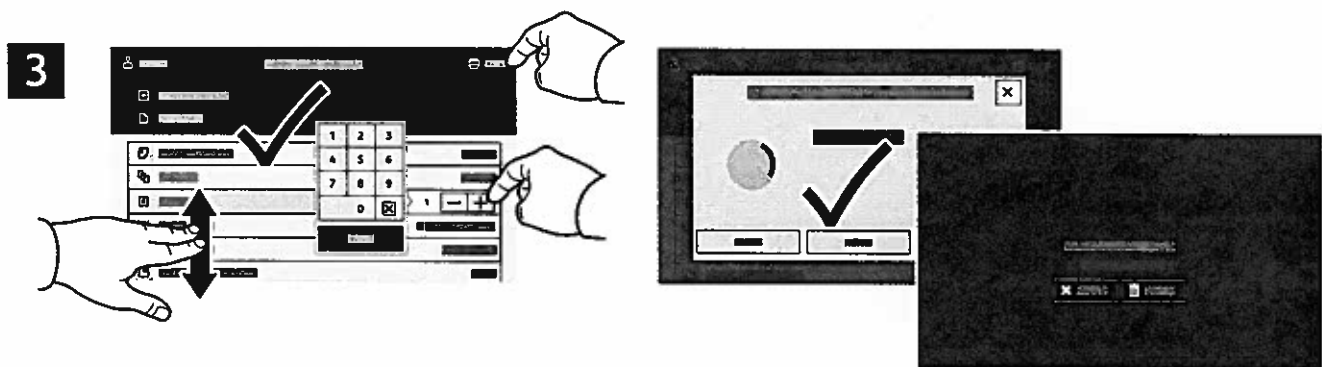
## Tulostimeen tallennetut tulostustyöt



Voit lähettää tulostustyön tallennettavaksi tulostimeen ja tulostaa sen myöhemmin valitsemalla sen tulostimen ohjaustaulusta. Työt voidaan tallentaa yleiseen tai salasanaalla suojattuun kansioon. Valitse Xerox®-tulostinajurissa **Ominaisuudet** (Windows) tai **Xerox-toiminnot** (Mac OS) ja sitten **Työn tyyppi**. Valitse **Tallennettu työ** tai **Suojattu tulostus**. Suojattu tulostus vaatii tunnusluvun. Napsauta **OK** ja tulosta työ.



Kosketa **Tulostus** ja sitten **Tallennetut työt**. Valitse **Yleinen oletuskansio** ja valitse tulostustyö.



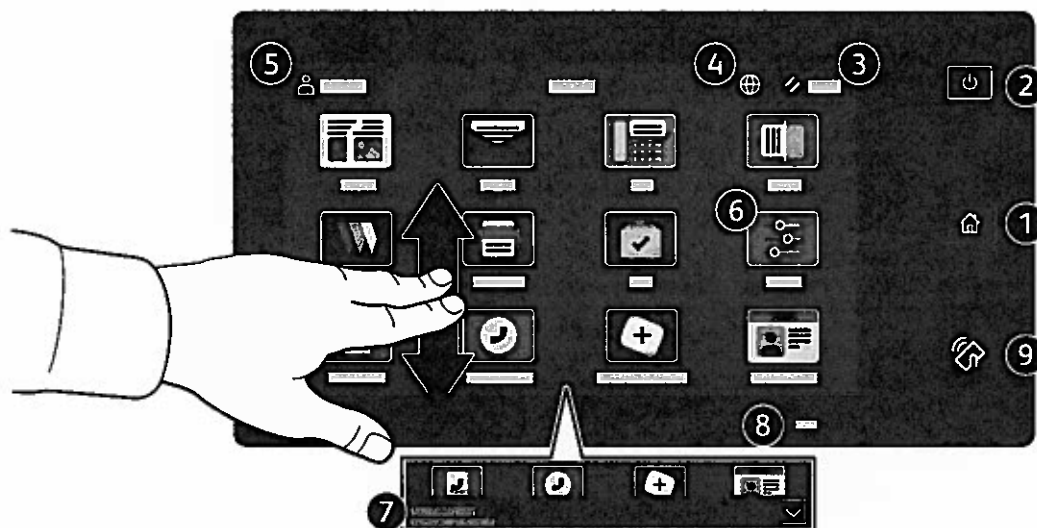
Valitse asetukset luettelosta. Valitse kopiomäärä koskettamalla plus (+)- tai miinus (-) -merkkiä. Suurehko määrä kannattaa antaa valitsemalla **Määrä**. Kosketa **Tulosta**. Jos haluat poistaa työn, kosketa tulostus- ja vahvistusnäytössä **Poista**.

Imprimanta multifuncțională  
Xerox® VersaLink® B625

**xerox™**

## Panou de comandă

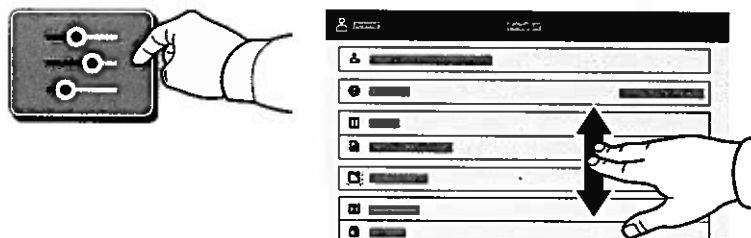
Aplicațiile disponibile pot fi diferite în funcție de configurația imprimantei. Pentru detalii despre aplicații și despre funcții, consultați *Ghidul de utilizare*.



- 1 Ecran de pornire permite revenirea în ecranul aplicației principale.
- 2 Pornire/reactivare pornește imprimanta sau oferă opțiunea de trecere în stare de veghe, repornire sau oprire.
- 3 Resetare readuce setările din toate aplicațiile la valorile implicite.
- 4 Limbă permite alegerea unei limbi în care să se afișeze ecranele.
- 5 Conectare este o funcție de acces la instrumente și setări speciale.
- 6 Aplicația Dispozitiv asigură acces la informațiile despre imprimantă și la setările acesteia.
- 7 Bannerul de notificare afișează starea imprimantei și avertismente. Pentru a vedea toate notificările, atingeți bannerul. Pentru a închide bannerul, atingeți săgeata jos.
- 8 LED-ul de stare indică starea imprimantei. Pentru informații detaliate, consultați *Ghidul de utilizare*.
- 9 Zona NFC permite asocierea cu un dispozitiv mobil pentru a putea imprima sau scana dintr-o aplicație.

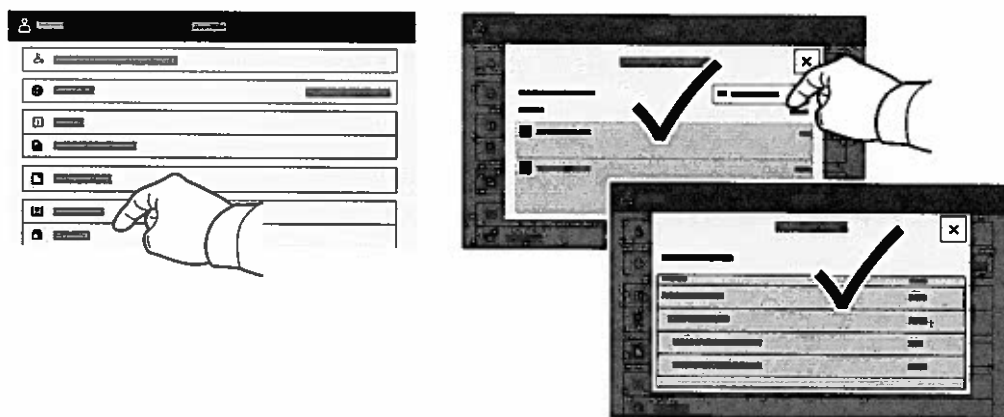
## Aplicația Dispozitiv

Aplicația Dispozitiv asigură acces la informațiile despre starea consumabilelor și despre imprimantă, precum și la setări. Unele meniuri și setări sunt accesibile numai în urma conectării cu numele și cu parola de administrator.



## Informații despre facturare și utilizare

Pentru a vedea contoarele de imprimare elementare, atingeți **Facturare/utilizare** în meniul cu funcții din Dispozitiv. Pentru a vizualiza informații detaliate despre contoarele de utilizare, atingeți **Contoare de utilizare**. Lista conține categorii de contoare de imprimare foarte detaliate.

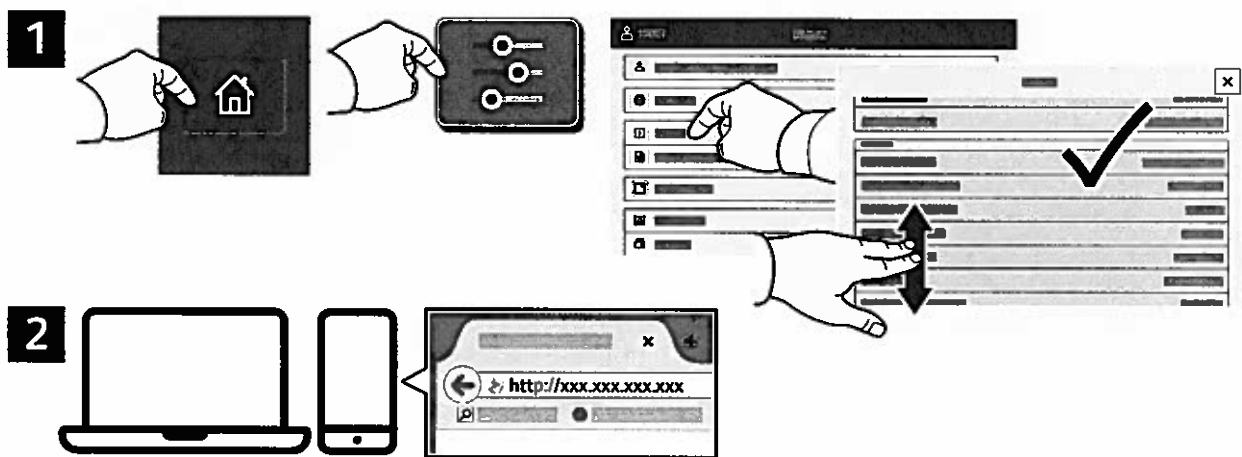


## Serverul Web Încorporat

Cu serverul web inclus Xerox® puteți accesa detaliile de configurare ale imprimantei, starea alimentării cu hârtie și cu consumabile, starea lucrării și funcțiile de diagnoză prin rețea. De asemenea, puteți gestiona faxurile, e-mailurile și agendele cu adrese.

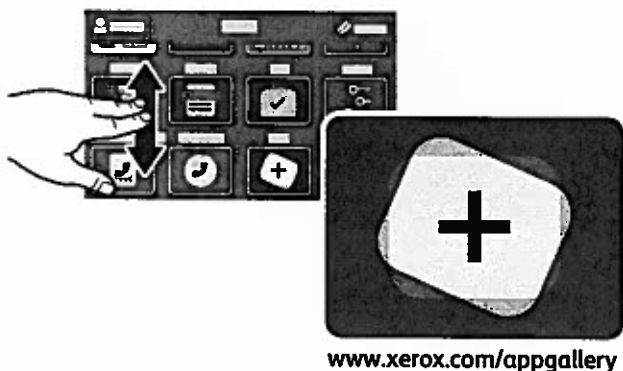
Pentru a vă conecta, tastați adresa IP a imprimantei într-un browser web. Adresa de rețea IPv4 se poate afișa pe ecranul senzorial al panoului de comandă. Atingeți aplicația **Dispozitiv** > **Despre**, apoi derulați în jos.

Pentru detalii despre utilizarea serverului web inclus, consultați *Ghidul de utilizare* de pe Xerox.com.



## Galerie de aplicații

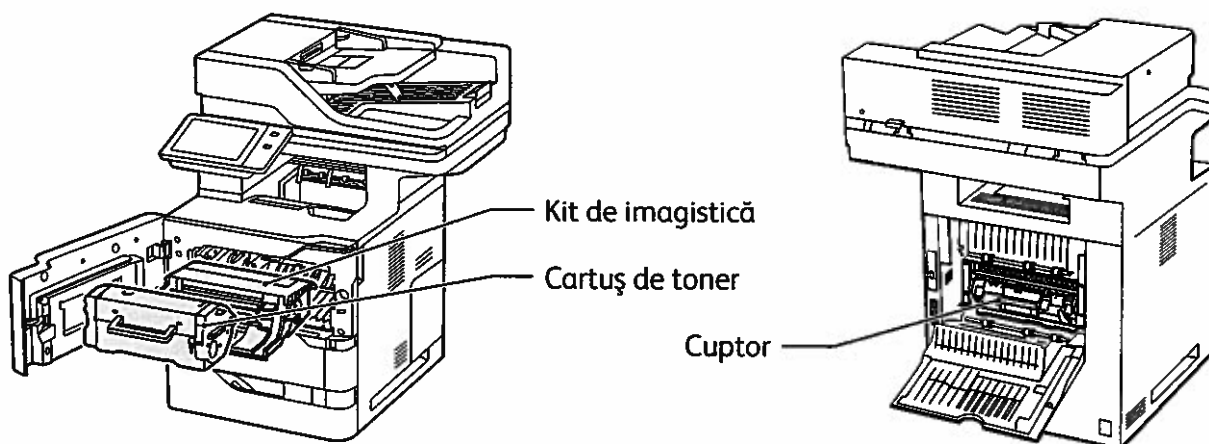
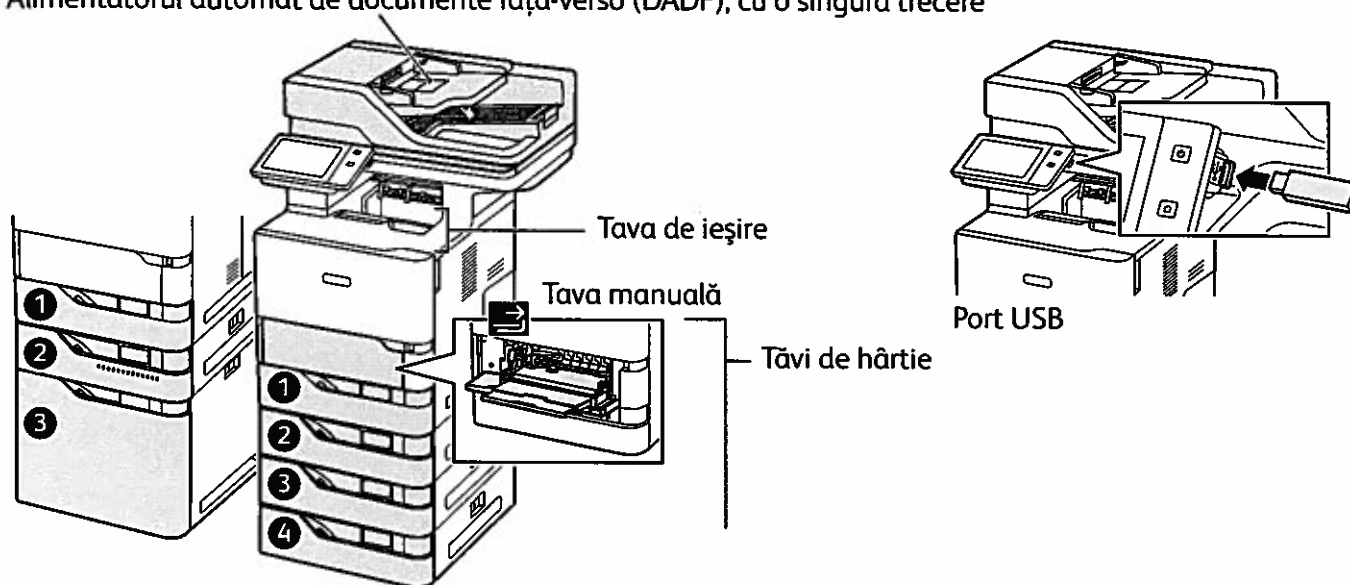
Xerox App Gallery are o colecție din ce în ce mai mare de aplicații de productivitate pe care le puteți instala pe imprimantă. Găsiți aplicația în ecranul de pornire și creați direct utilizatorul de conectare sau accesați [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) pentru a vă conecta și a vă adăuga dispozitivul. Pentru a simplifica instalarea aplicației, introduceți în acreditările de conectare App Gallery numele de conectare utilizat pe imprimantă.



## Prezentarea imprimantei

În configurația imprimantei pot apăsa accesorii opționale. Pentru informații detaliate, consultați *Ghidul de utilizare*.

Alimentatorul automat de documente față-verso (DADF), cu o singură trecere



## Utilizarea hârtiei

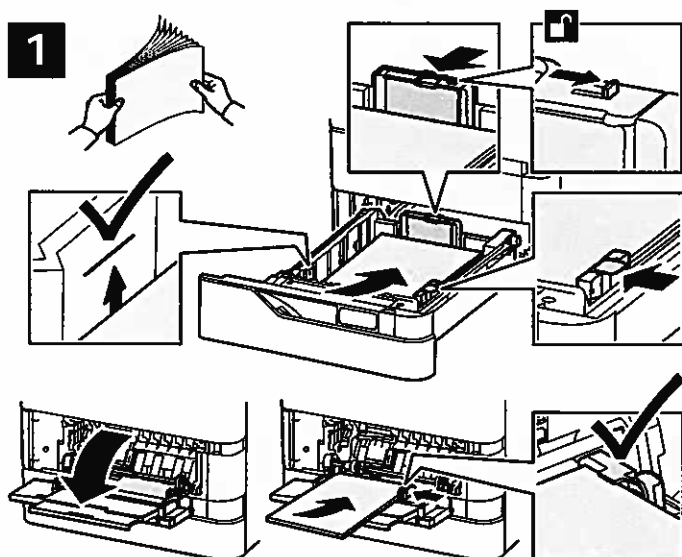
Pentru lista completă a tipurilor de hârtie adecvate pentru imprimanta dvs., consultați Recommended Media List (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) la:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (S.U.A și Canada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Pentru detalii despre tăvi și despre hârtie, consultați *Ghidul de utilizare*.

## Încărcarea hârtiei



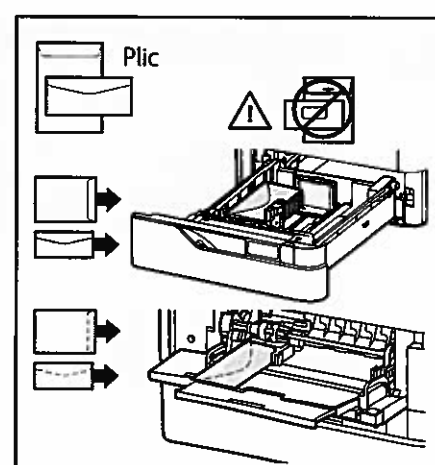
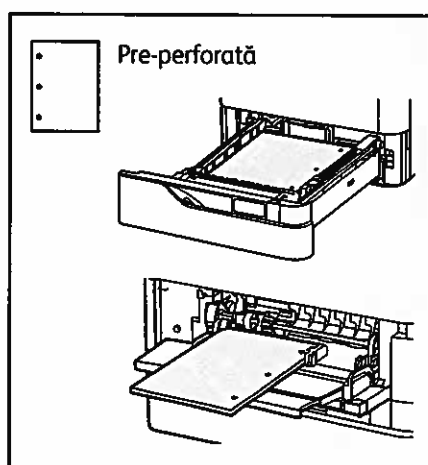
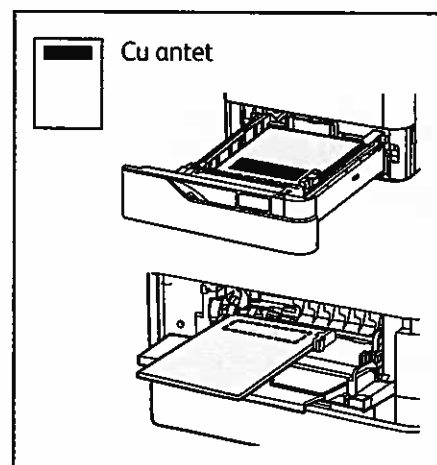
Confirmați sau, dacă este cazul, modificați setările de format și tip de hârtie.



Când imprimați, selectați opțiunile în driverul de imprimare.

Pentru a obține rezultate optime, filați marginile hârtiei. Reglați ghidajele astfel încât să se potrivească cu formatul hârtiei. Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere.

## Orientarea hârtiei



# Copierea

Pentru informații detaliate, consultați *Ghidul de utilizare*.

1



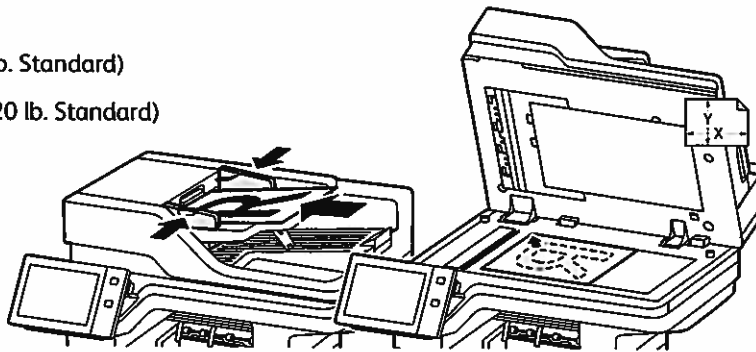
X: 127–356 mm (4,88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 in.)



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Standard)



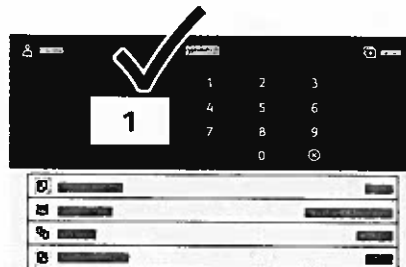
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Standard)



X: 25–355,6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 in.)

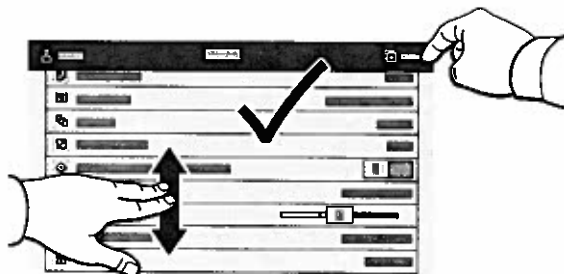
Încărcați documentele originale.

2

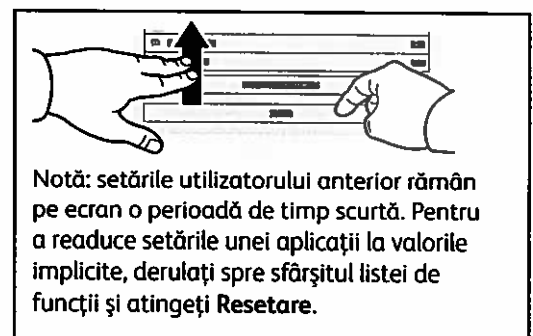


Atingeți **Copiere** și selectați numărul de copii dorit.

3



Selectați setările de funcții din listă, apoi atingeți **Start**.



Notă: setările utilizatorului anterior rămân pe ecran o perioadă de timp scurtă. Pentru a readuce setările unei aplicații la valorile implicite, derulați spre sfârșitul listei de funcții și atingeți **Resetare**.

## Scanarea. Trimiterea e-mailurilor

Dacă imprimanta este conectată la o rețea, la panoul de comandă al acesteia puteți selecta o destinație pentru imaginea scanată.

Acest ghid prezintă acele metode de scanare a documentelor, care nu necesită configurări speciale:

- Scanarea documentelor cu trimitere la o adresă de e-mail.
- Scanarea documentelor cu trimitere la o destinație favorită salvată, la o listă de destinatari din agenda cu adrese sau pe o unitate Flash USB.
- Scanarea documentelor în folderul public implicit de pe unitatea de hard disc a imprimantei și preluarea scanărilor cu un browser web.

Pentru detalii și alte configurații de scanare, consultați *Ghidul de utilizare*. Pentru detalii despre configurarea agendei cu adrese și a modelelor de flux de lucru, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului).

1



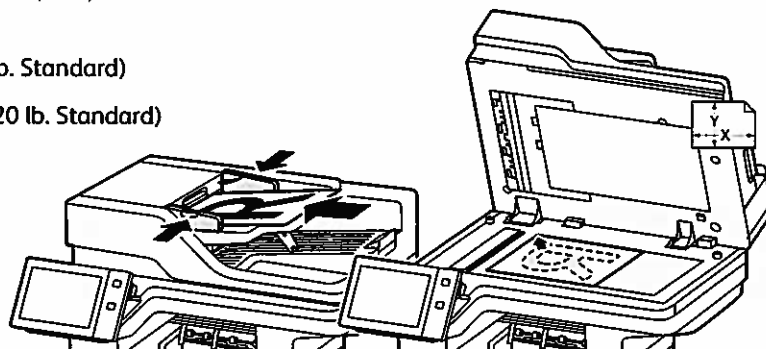
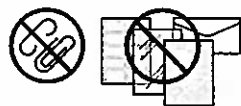
X: 127–356 mm (4,88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 in.)



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Standard)



≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Standard)



X: 25–355,6 mm (,98–14 in.)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 in.)

Încărcați documentele originale.

2

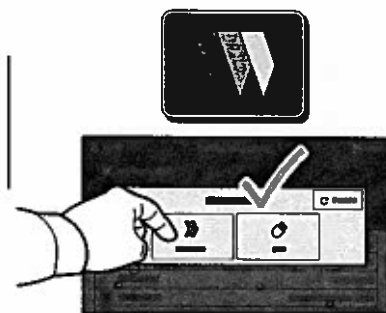


Apăsați **Acasă**, apoi pentru a trimite un e-mail cu scanarea, atingeți **Email**. Pentru a scana în dosarul implicit public sau pe o unitate USB, atingeți **Flux de lucru scanare**. Dacă destinația de scanare este stocată în Cartea de adrese sau este salvată ca și Favorită, atingeți **Scanare în**.

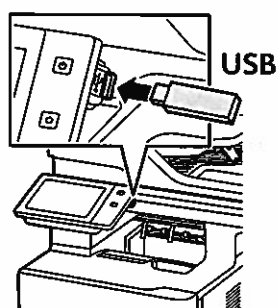
3



La E-mail, atingeți **Introducere manuală**, tastați adresa de e-mail folosind tastatura afișată pe ecranul senzorial, apoi atingeți **Adăugare**. Pentru a adăuga mai multe adrese de e-mail la listă, atingeți **Adăugare destinatar**. Pentru a introduce subiectul e-mailului, atingeți **Subiect**. Pentru a selecta adrese de e-mail salvate, utilizați agenda cu adrese a dispozitivului sau selectați din Favorite.

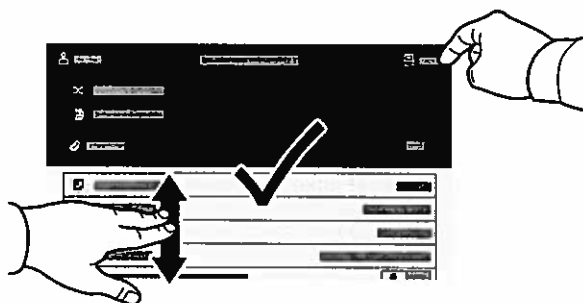


Pentru scanare Flux de lucru scanare, atingeți **Dosar Implicit Public** sau introduceți o unitate USB.

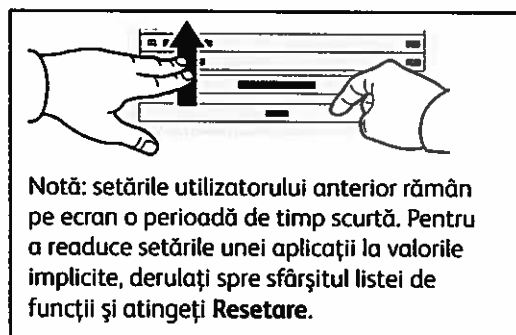


Pentru a folosi Scanare către, atingeți un tip de destinație, apoi introduceți informațiile corespunzătoare. Pentru a adăuga mai multe destinații la listă, atingeți **Adăugare destinație**.

4



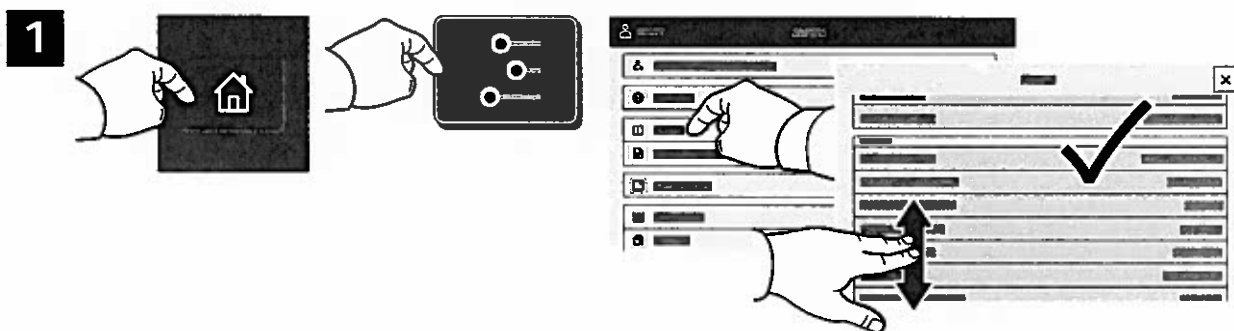
Schimbați setările în funcție de necesități, apoi atingeți **Scanare**. Dacă scanați cu trimitere la o adresă de e-mail, atingeți **Trimitere**.



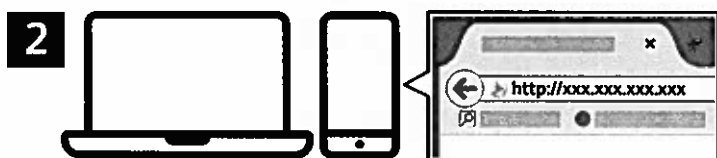
Notă: setările utilizatorului anterior rămân pe ecran o perioadă de timp scurtă. Pentru a readuce setările unei aplicații la valorile implicite, derulați spre sfârșitul listei de funcții și atingeți **Resetare**.

# Preluarea fișierelor rezultate din scanare

Pentru a descărca imaginile dvs. scanate din Dosar Implicit Public din imprimantă, folosiți Serverul Web Încorporat. Puteți seta foldere personale și șabloane de flux de lucru scanare în Serverul Web Încorporat. Pentru detalii, consultați *Ghidul de utilizare*.



Rețineți adresa IP a imprimantei de pe ecranul tactil. Dacă adresa IP nu apare în partea de sus a ecranului tactil, apăsați Acasă, atingeți **Dispozitiv > Despre**, apoi derulați pentru a verifica adresa IP.

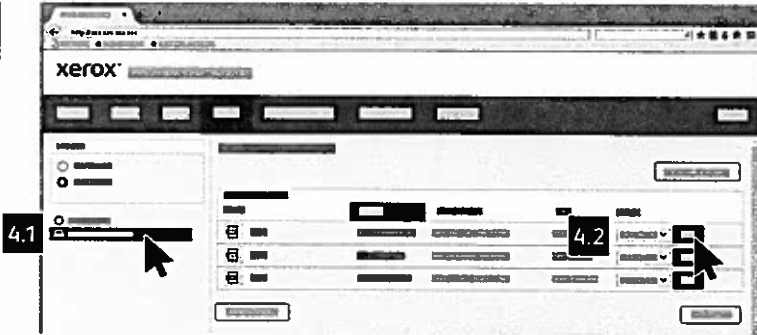


Tastați adresa IP a imprimantei într-un browser web, apoi apăsați tasta **Enter** sau **Return**.



Faceți clic pe fila **Scanare**.

4



Selecțaiți **Dosar Implicit Public**, apoi găsiți-vă scanarea în listă. Pentru a descărca scanarea, apăsați pe **Go**.

Pentru a reîmprospăta lista, faceți clic pe **Actualizare vizualizare**.

Pentru a salva fișierul pe computer, selecțaiți **Descărcare**.  
Dacă doriți să imprimați din nou fișierul salvat, selecțaiți **Reimprimare**.  
Pentru a șterge definiti lucrarea stocată, selecțaiți **Ștergere**.  
Pentru a deschide un director, selecțaiți **Deschidere**.

## Lucrul cu faxul

Puteți expedia un fax prin una dintre următoarele patru metode:

- **Fax** scanează documentul și îl transmite direct la un aparat fax.
- **Fax server** scanează documentul și îl transmite la un server fax, care îl expediază mai departe la un aparat fax.
- **Fax internet** scanează documentul și îl transmite unui destinatar prin e-mail.
- **Fax LAN** trimite lucrarea de imprimare curentă sub forma unui fax.

Pentru informații detaliate, consultați *Ghidul de utilizare*. Pentru detalii despre Fax LAN, consultați software-ul driverului de imprimare. Pentru detalii despre configurarea faxului și despre setările avansate, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului).

1



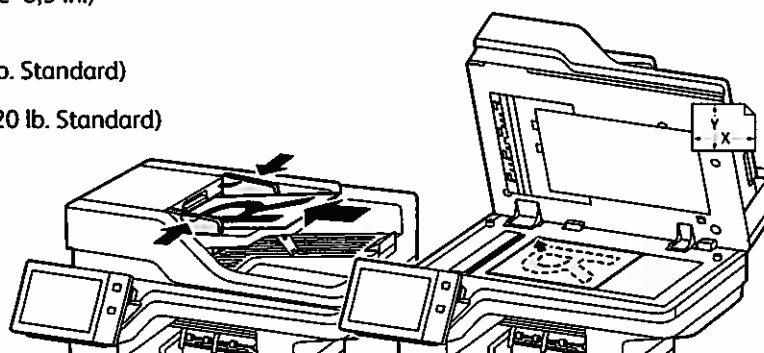
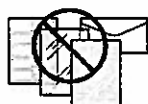
X: 127–356 mm (4,88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 in.)



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Standard)



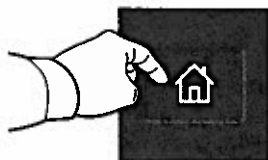
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Standard)



X: 25–355,6 mm (,98–14 in.)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 in.)

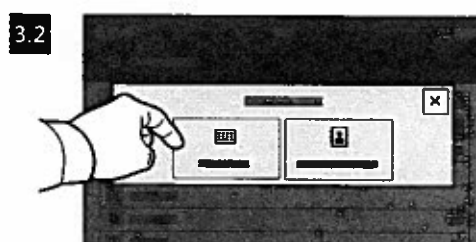
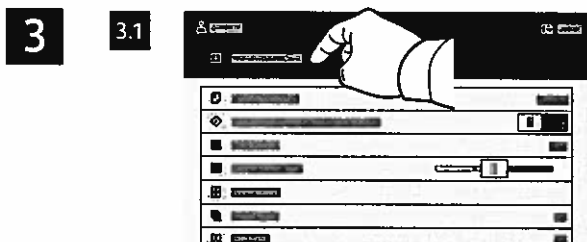
Încărcați documentele originale.

2



Pentru a expedia faxul către un aparat fax, apăsați **Ecran de pornire**, apoi atingeți **Fax** sau **Fax server**.

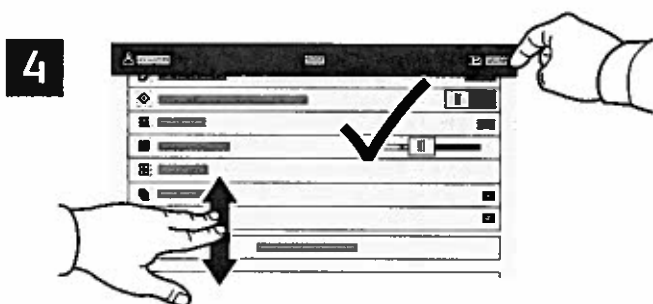
Pentru a expedia faxul prin e-mail, ca fișier atașat, atingeți **Ecran de pornire**, apoi atingeți **Fax internet**.



În cazul numerelor de fax, atingeți **Introducere manuală**, apoi introduceți numărul de fax folosind tastele alfanumerice și caractere speciale de pe ecranul senzorial. Atingeți **Adăugare**. Pentru a adăuga mai multe numere de fax la listă, atingeți **Adăugare destinatar**.

Pentru a introduce adresele de fax internet, atingeți **Introducere manuală**, apoi introduceți adresa de e-mail folosind tastatura afișată pe ecranul senzorial. Atingeți **Adăugare**. Pentru a adăuga mai multe adrese de e-mail la listă, atingeți **Adăugare destinatar**.

Pentru a selecta numere salvate, utilizați **Agendă cu adrese dispozitiv** sau **Favorite**. Pentru a selecta locații fax stocate, utilizați **Cutie poștală** sau **Interogare**.

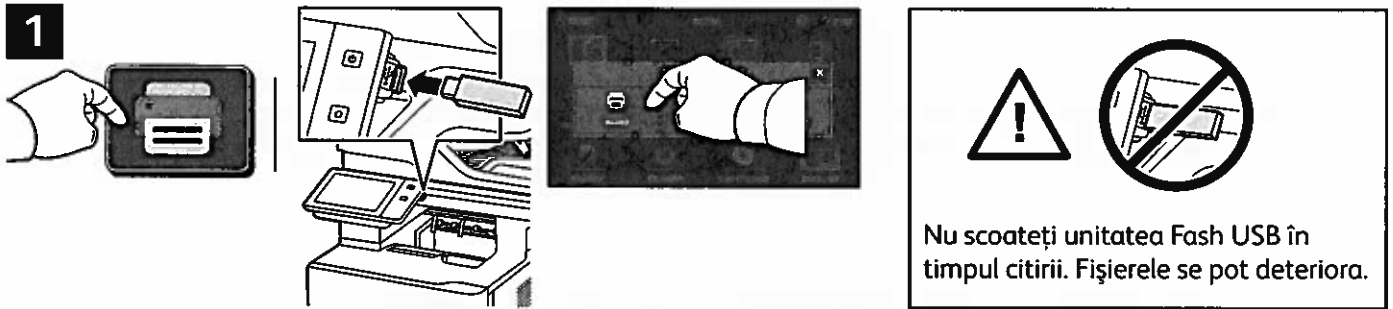


Modificați setările conform necesităților, apoi atingeți **Trimitere**.



## Imprimarea de pe o unitate Flash USB

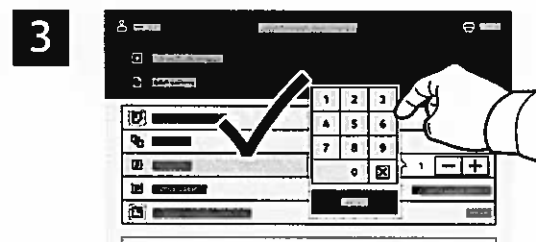
Puteți să imprimați fișiere pdf, .tiff, .ps, .xps și alte tipuri de fișiere, direct de pe o unitate Flash USB. Pentru mai multe informații, consultați *Ghidul de utilizare*.



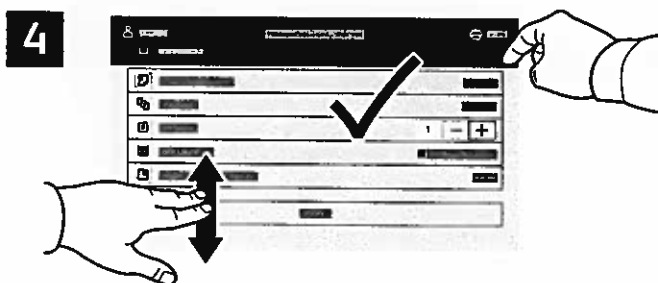
Atingeți **Imprimare de pe** sau introduceți unitatea Flash USB, apoi alegeți **Imprimare de pe USB**.



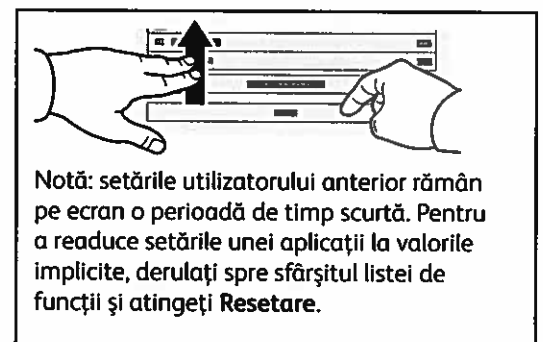
Atingeți **Adăugare document**, apoi navigați la fișiere și selectați-le.



Pentru a selecta numărul de copii, atingeți semnul plus (+) sau semnul minus (-). Pentru a specifica numere mai mari, atingeți **Cantitate** și introduceți un număr.



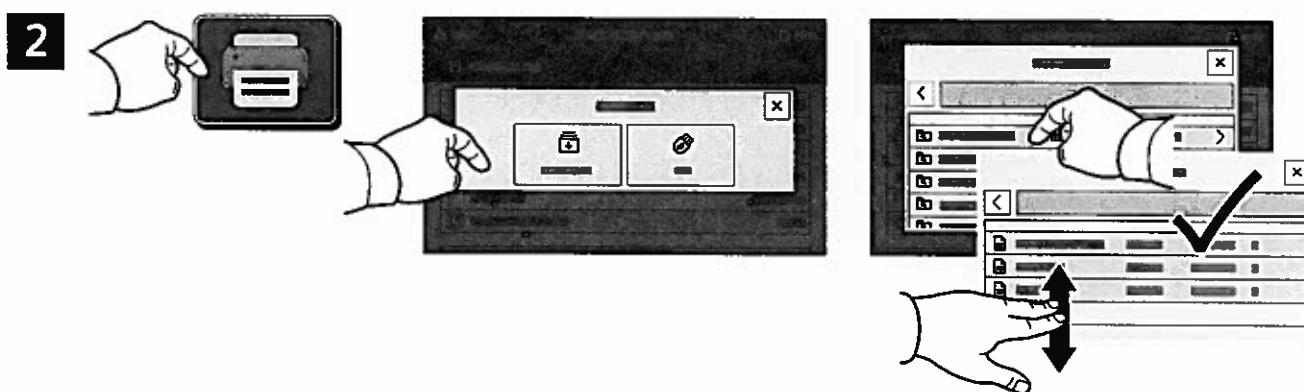
Modificați setările conform necesităților, apoi atingeți **Imprimare**.



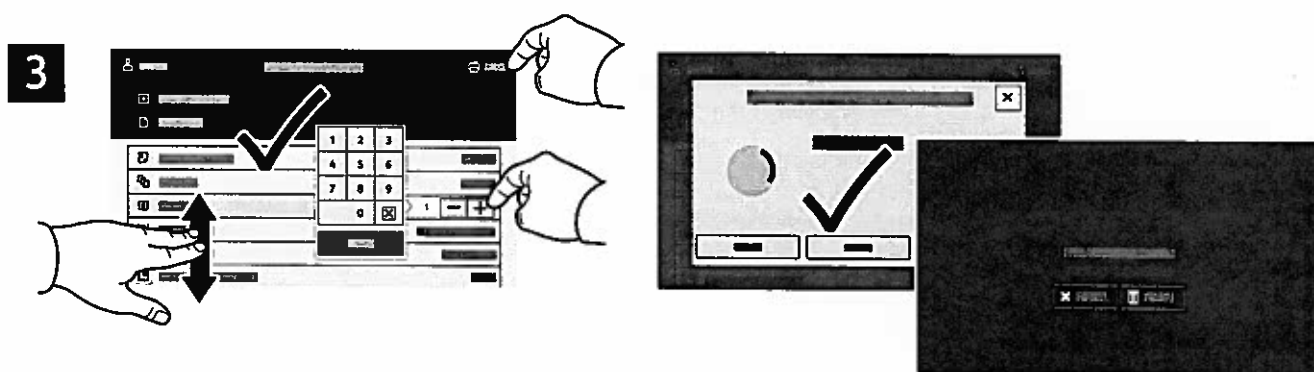
## Imprimarea lucrărilor stocate pe imprimantă



Puteți trimite o lucrare de imprimare cu salvare pe imprimantă. Ulterior, o puteți selecta prin intermediul panoului de comandă. Lucrările se pot salva în folderul public sau se pot proteja prin parolă. În driverul de imprimare Xerox®, selectați **Proprietăți** (Windows) sau **Funcții Xerox** (Mac OS), apoi selectați **Tip lucrare**. Selectați **Lucrare salvată** sau **Imprimare securizată**. Dacă alegeți Imprimare securizată, tastați o parolă. Faceți clic pe **OK** și imprimați lucrarea.



Atingeți **Imprimare de pe**, apoi atingeți **Lucrări salvate**. Selectați **Folder public implicit**, apoi selectați lucrarea de imprimare.

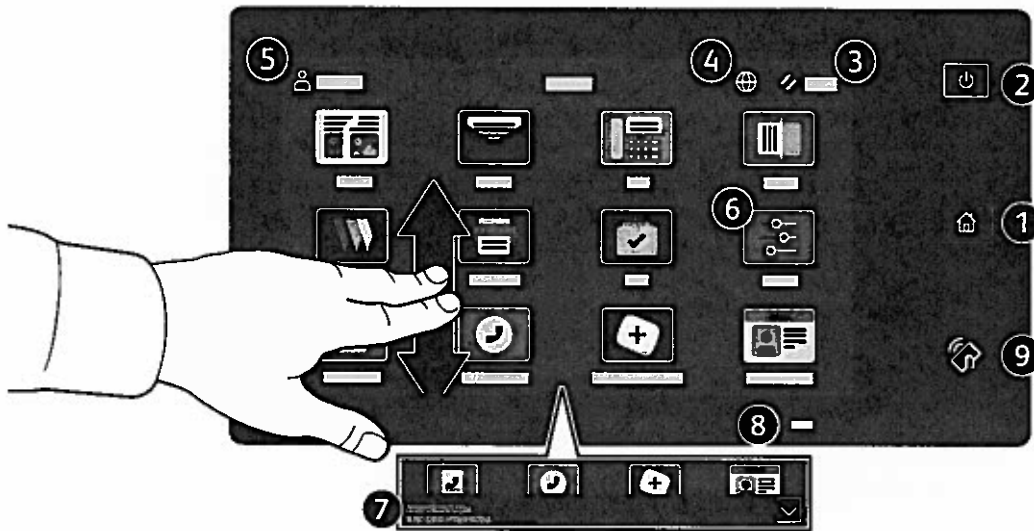


Selectați setările din listă. Pentru a selecta numărul de copii, atingeți semnul plus (+) sau semnul minus (-). Pentru a specifica numere mai mari, atingeți **Cantitate** și introduceți un număr. Atingeți **Imprimare**. Pentru a șterge lucrarea, atingeți **Ștergere** în ecranul de imprimare și confirmare.

Impressora multifuncional  
Xerox® VersaLink® B625

## Painel de controle

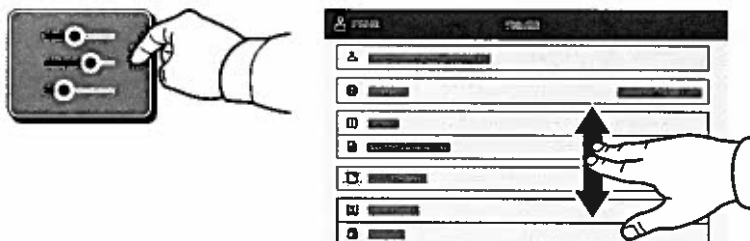
Os aplicativos disponíveis podem variar de acordo a configuração da impressora. Para obter detalhes sobre os aplicativos e recursos, consulte o *Guia do Usuário*.



- 1 **Página inicial** retorna à tela principal do aplicativo.
- 2 **Energia/Despertar** inicia a impressora ou fornece opções para repousar, reiniciar ou desligar a impressora.
- 3 **Restaurar** restaura as configurações aos valores padrão em todos os aplicativos.
- 4 **Idioma** fornece opções de idiomas da tela.
- 5 **Login** fornece acesso especial às ferramentas e configurações.
- 6 **Aplicativo do dispositivo** fornece acesso às informações e configurações da impressora.
- 7 **Faixa de notificação** mostra o status da impressora e os avisos. Para ver todas as notificações, toque na faixa. Para fechar a faixa, toque na seta para baixo.
- 8 **LED de status** indica o status da impressora. Para obter informações detalhadas, consulte o *Guia do Usuário*.
- 9 **Área NFC** permite o emparelhamento com um dispositivo móvel para a impressão ou digitalização a partir de um aplicativo.

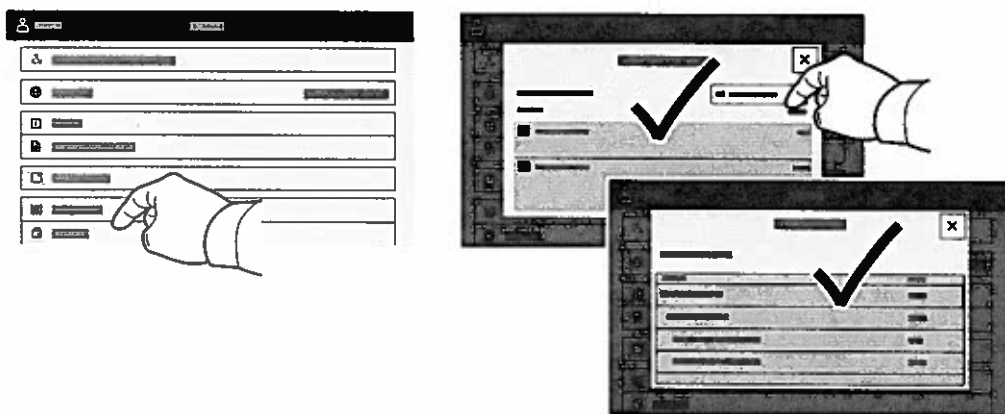
## Aplicativo do dispositivo

O aplicativo do dispositivo fornece acesso às informações e configurações da impressora. Alguns menus e configurações necessitam que se faça login com o nome e a senha do administrador.



## Informações de faturamento e uso

No menu Recursos do dispositivo, para exibir as contagens de impressões básicas, toque em **Faturamento/ Uso**. Para visualizar as contagens de uso detalhadas, selecione **Contadores de uso**. A lista fornece as categorias de contagens de impressões detalhadas.

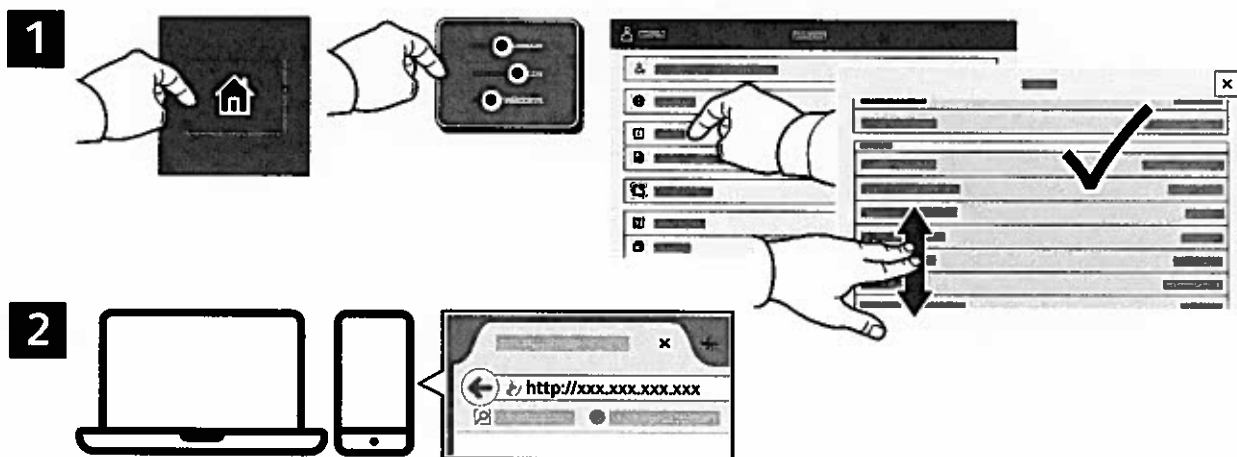


## Servidor da Web incorporado

O Servidor da Web incorporado Xerox® permite o acesso aos detalhes da configuração da impressora, status do papel e suprimentos, status do trabalho e funções de diagnóstico pela rede. Também é possível gerenciar o fax, e-mail e catálogos de endereço.

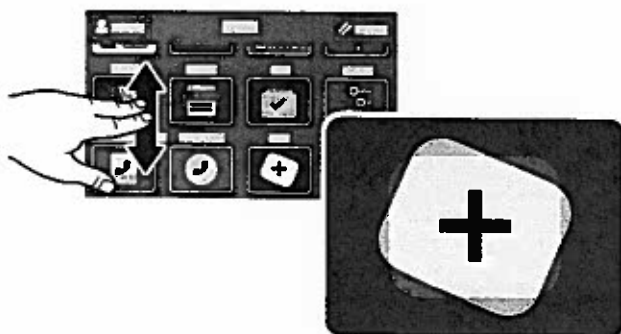
Para conectar-se, em um navegador de Web, digite o endereço IP da impressora. O endereço IPv4 da rede está disponível na tela de seleção por toque do painel de controle. Toque no app **Dispositivo** > **Sobre** e depois role para baixo.

Para obter detalhes sobre como utilizar o Servidor da Web incorporado, consulte o *Guia do usuário* localizado no site Xerox.com.



## App Gallery

O Xerox App Gallery possui uma crescente coleção de aplicativos de produtividade que podem ser instalados na impressora. Localize o aplicativo em sua tela inicial e crie o login diretamente ou acesse [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) para login e adicione em seu dispositivo. Para simplificar a instalação do aplicativo, use o mesmo nome que você usou para login na impressora como suas credenciais de login na galeria do aplicativo.

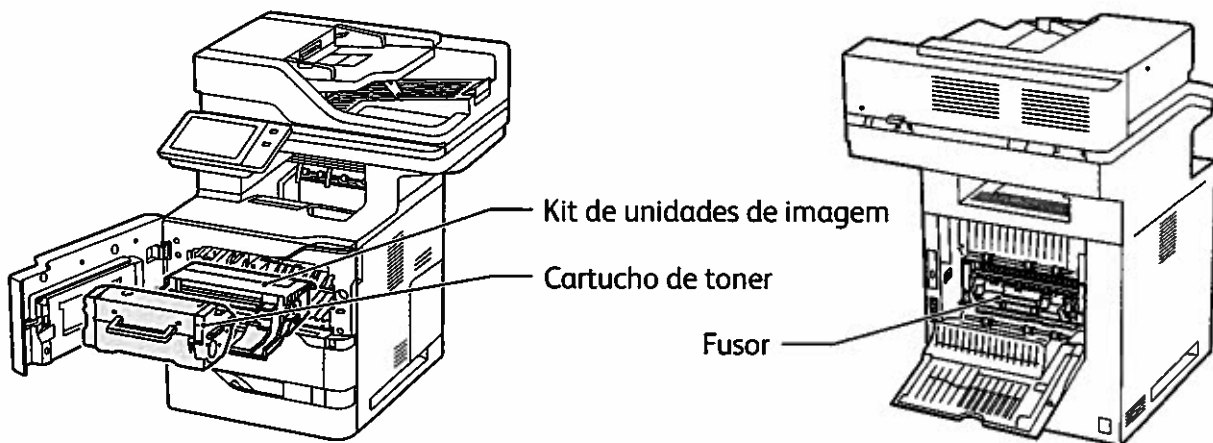
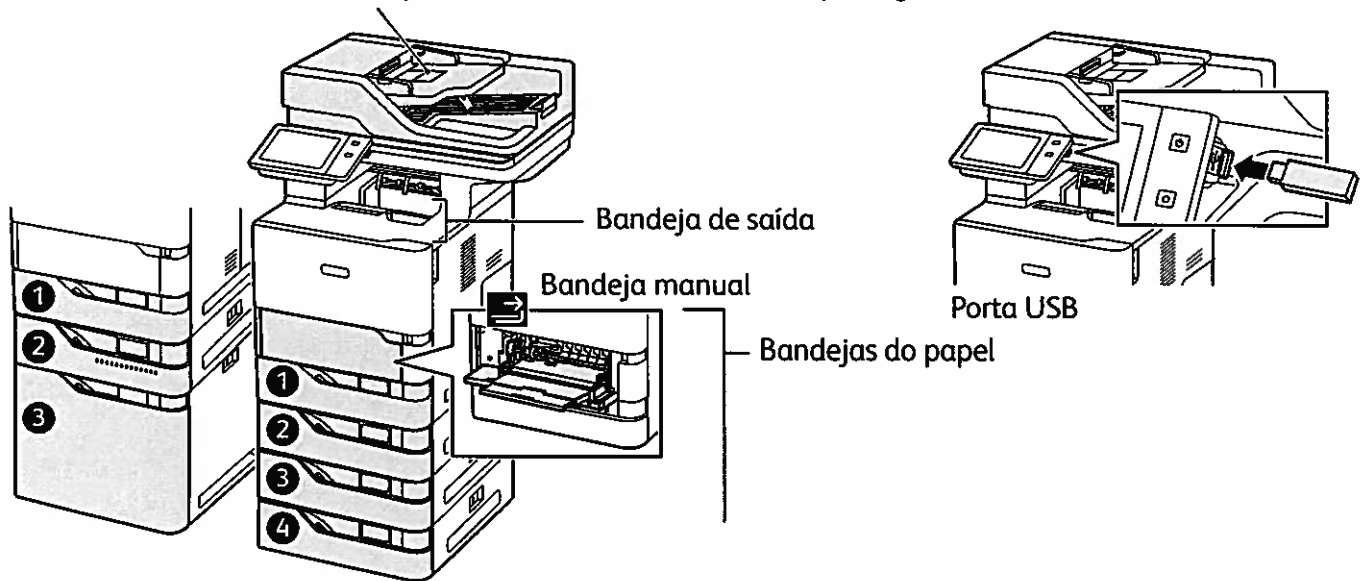


[www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery)

## Roteiro da impressora

Os acessórios opcionais podem fazer parte da configuração da impressora. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Usuário*.

Alimentador automático de originais em frente e verso de única passagem (DADF)



## Manuseio do papel

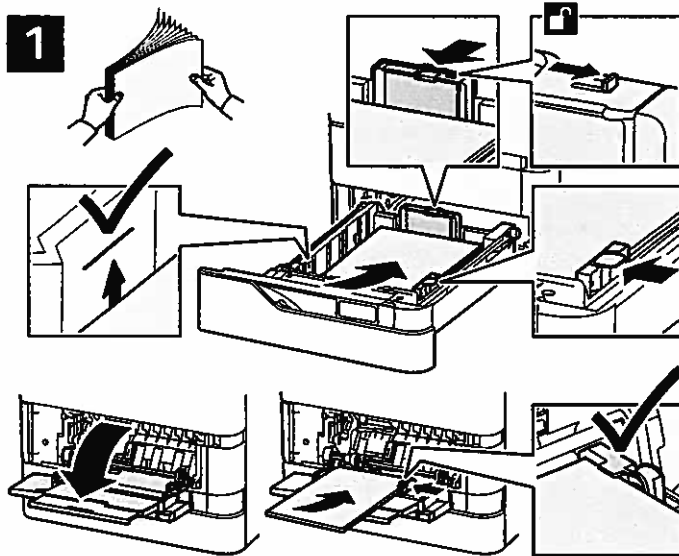
Para obter uma lista completa de papéis que funcionam com a impressora, consulte a Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) em:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (EUA e Canadá)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Para obter detalhes sobre as bandejas e o papel, consulte o *Guia do Usuário*.

## Colocação do papel



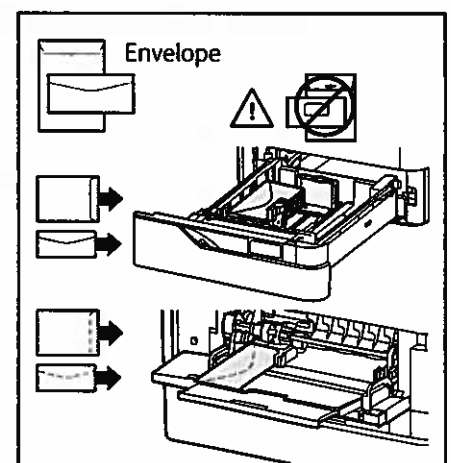
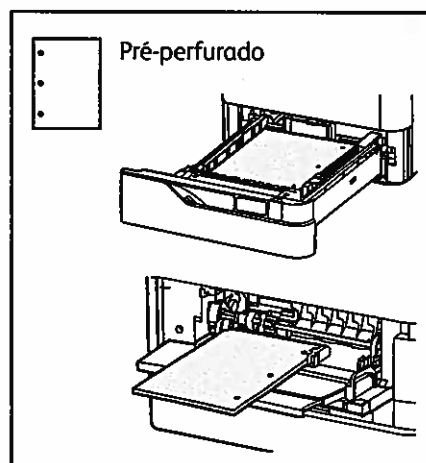
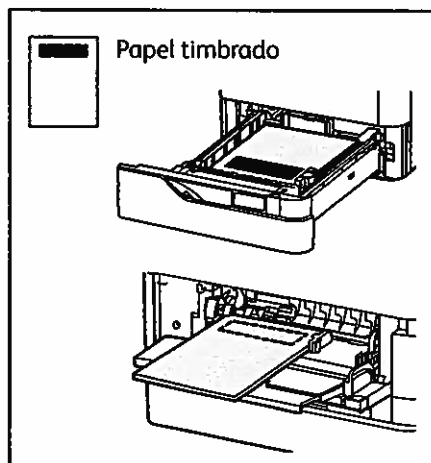
Confirme ou altere as configurações de tamanho e de tipo, se necessário.



Ao imprimir, selecione as opções no driver de impressão.

Para obter melhores resultados, ventile as bordas do papel. Regule as guias para que se ajustem ao tamanho do papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.


## Orientação do papel




# Cópia

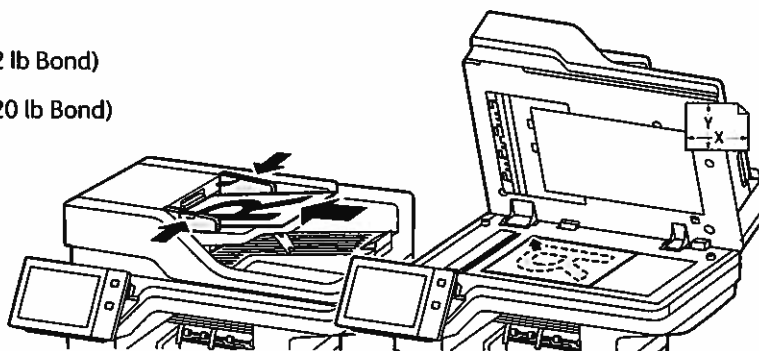
Para obter detalhes, consulte o *Guia do Usuário*.

1

 X: 127 a 356 mm (4,88 a 14 pol.)  
Y: 76 a 216 mm (2 a 8,5 pol.)

 52 a 120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Texto a 32 lb Bond)

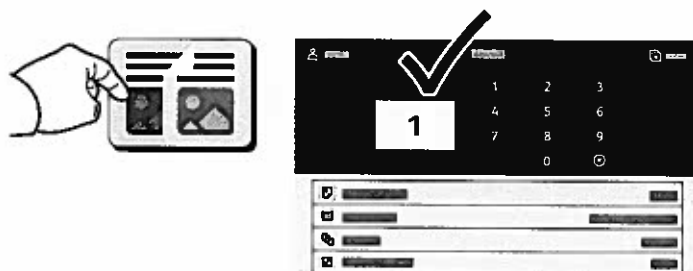
 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



X: 25 a 355,6 mm (.98 a 14 pol.)  
Y: 25 a 215,9 mm (.98 a 8,5 pol.)

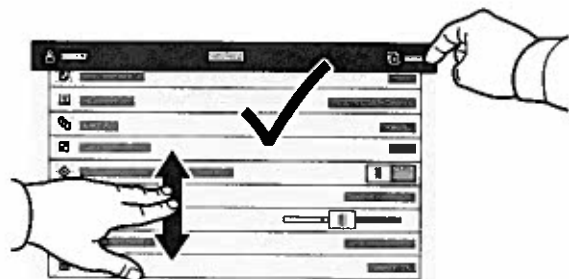
Coloque os originais.

2

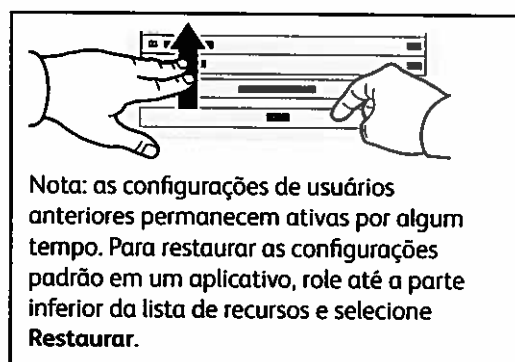


Selecione **Copiar** e depois o número de cópias.

3



Selecione as configurações de recursos na lista e depois toque em **Iniciar**.



## Digitalização e envio de e-mail

Se a impressora estiver conectada a uma rede, é possível selecionar um destino para a imagem digitalizada no painel de controle da impressora.

Este guia define as técnicas para digitalizar documentos sem preparar configurações especiais:

- Digitalização de documentos para um endereço de e-mail.
- Digitalização de documentos para um Favorito salvo, lista de Catálogo de endereços ou uma unidade USB.
- Digitalização de documentos para a pasta Pública padrão no disco rígido da impressora e recuperação dos documentos usando um navegador da Web.

Para obter detalhes e saber mais sobre as configurações de digitalização, consulte o *Guia do Usuário*. Para obter detalhes sobre o catálogo de endereços e a configuração do modelo de fluxo de trabalho, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

1



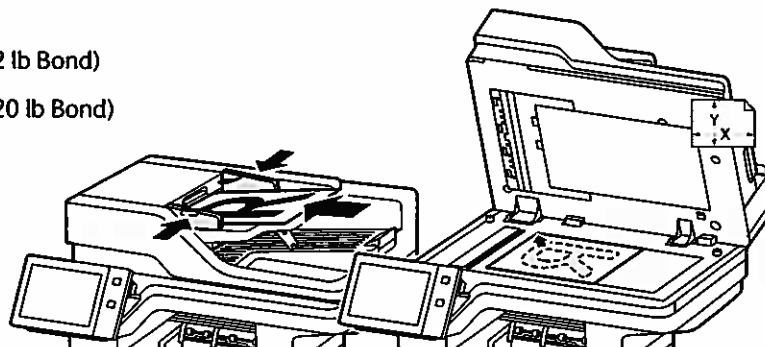
X: 127 a 356 mm (4,88 a 14 pol.)  
Y: 76 a 216 mm (2 a 8,5 pol.)



52 a 120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Texto a 32 lb Bond)



≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



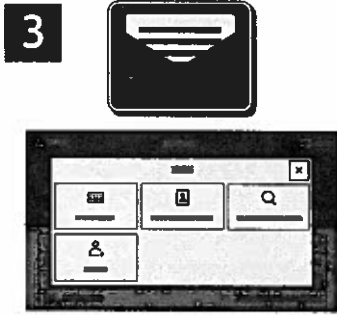
X: 25 a 355,6 mm (,98 a 14 pol.)  
Y: 25 a 215,9 mm (,98 a 8,5 pol.)

Coloque os originais.

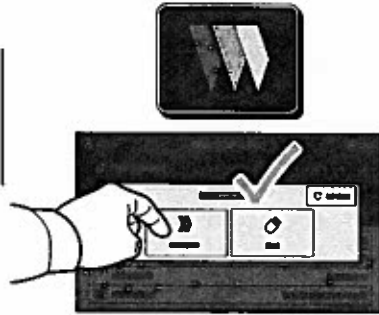
2



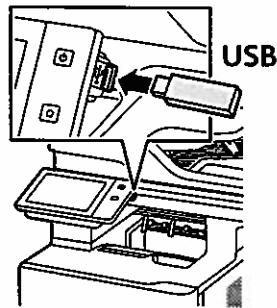
Pressione **Página inicial** e depois, para enviar a digitalização por e-mail, toque em **E-mail**. Para digitalizar para a Pasta pública padrão ou para uma unidade USB, toque em **Digitalização de fluxos de trabalho**. Se o seu destino de digitalização for armazenado no catálogo de endereços ou salvo como um Favorito, toque em **Digitalizar para**.



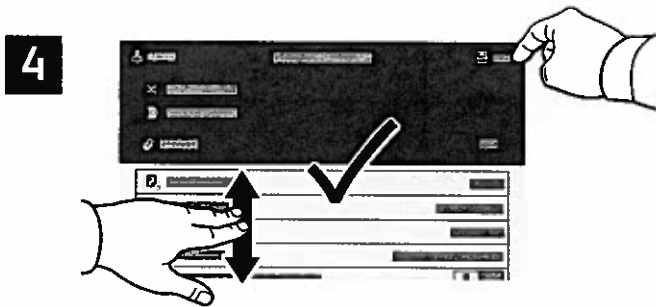
Para E-mail, selecione **Entrada manual**, digite o endereço do e-mail usando o teclado da tela de seleção por toque e toque em **Adicionar**. Para adicionar mais de um endereço de e-mail à lista, selecione **Adicionar destinatário**. Para digitar uma linha de assunto para o e-mail, selecione **Assunto**. Para selecionar endereços de e-mail salvos, use o Catálogo de endereços do dispositivo ou selecione de Favoritos.



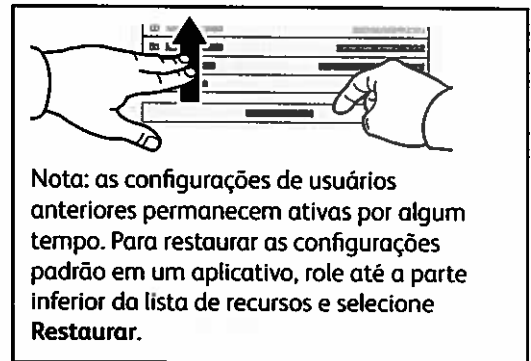
Para Digitalização de fluxos de trabalho, toque em **Pasta pública padrão** ou insira a unidade USB.



Para Digitalizar Para, toque em um tipo de destino e insira as informações necessárias. Para adicionar mais de um destino à lista, toque em **Adicionar destino**.

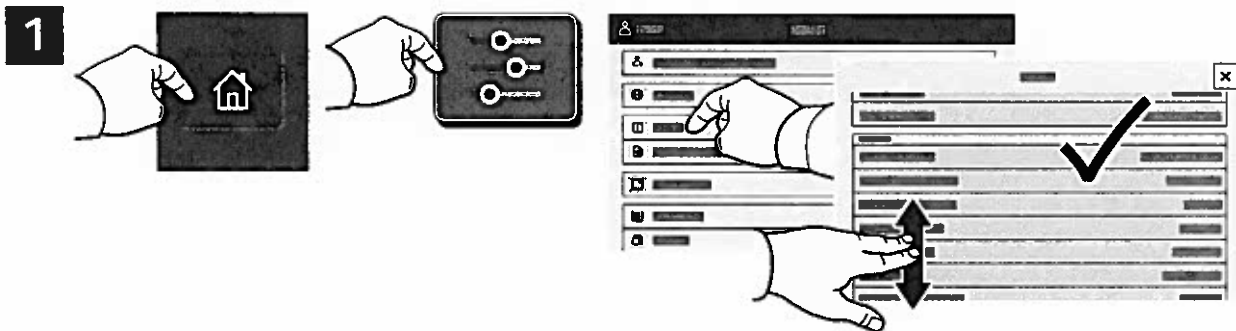


Mude as configurações, quando necessário, e depois selecione **Digitalizar**, ou para E-mail, toque em **Enviar**.

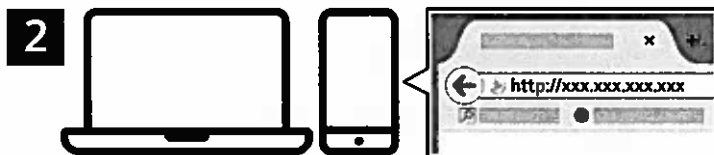


# Recuperação de arquivos digitalizados

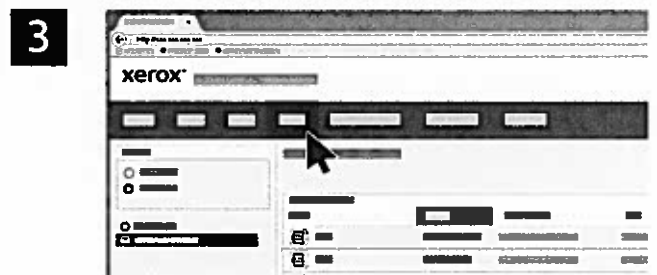
Para fazer download de suas imagens digitalizadas da Pasta pública padrão na impressora, use o Servidor da Web incorporado. É possível configurar as pastas pessoais e os modelos de digitalização de fluxos de trabalho no Servidor da Web incorporado. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Usuário*.



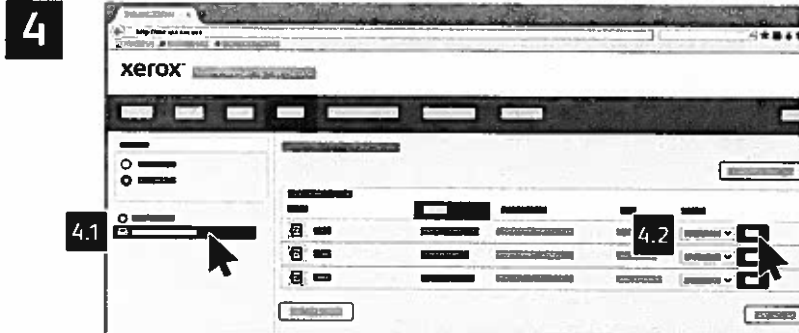
Verifique o endereço IP da impressora na tela de seleção por toque. Se o endereço IP não aparecer na parte superior da tela de seleção por toque, pressione Página inicial, toque em **Dispositivo > Sobre** e role para verificar o endereço IP.



No navegador de Web, digite o endereço IP da impressora e, em seguida, pressione **Entrar** ou **Retornar**.



Clique na guia **Digitalizar**.



Selecione a **Pasta pública padrão** e localize sua digitalização na lista. Para fazer download da digitalização, clique em **Ir**.

Para atualizar a lista, clique em **Atualizar exibição**.

Para salvar o arquivo no computador, selecione **Download**.

Para imprimir o arquivo salvo novamente, selecione **Reimprimir**.

Para remover permanentemente o trabalho armazenado, selecione **Excluir**.

Para abrir um diretório, selecione **Abrir**.


## Fax


É possível enviar um fax de uma das seguintes maneiras:


- **Fax** digitaliza o documento e depois o envia diretamente para uma máquina de fax.
- **Fax do servidor** digitaliza o documento e depois o envia para um servidor de fax, que transmite o documento para uma máquina de fax.
- **Fax da Internet** digitaliza o documento e depois o envia por e-mail a um destinatário.
- **LAN Fax** envia o trabalho atual de impressão como um fax.

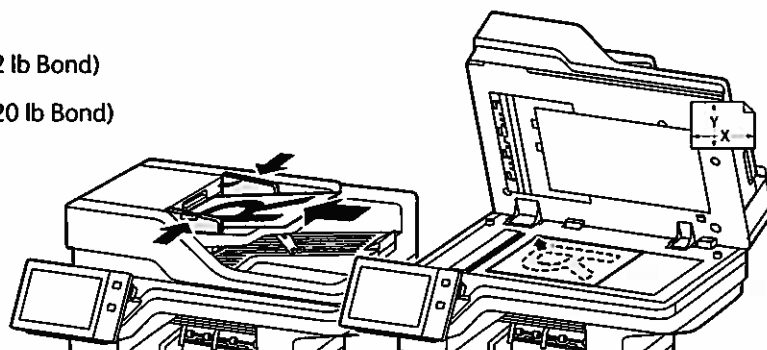
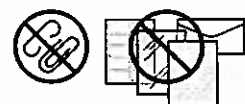
Para obter detalhes, consulte o *Guia do Usuário*. Para obter detalhes sobre LAN Fax, consulte o software do driver de impressão. Para obter detalhes sobre a configuração do fax e as configurações avançadas, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.


1

 X: 127 a 356 mm (4,88 a 14 pol.)  
Y: 76 a 216 mm (2 a 8,5 pol.)

 52 a 120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Texto a 32 lb Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



 X: 25 a 355,6 mm (,98 a 14 pol.)  
Y: 25 a 215,9 mm (,98 a 8,5 pol.)

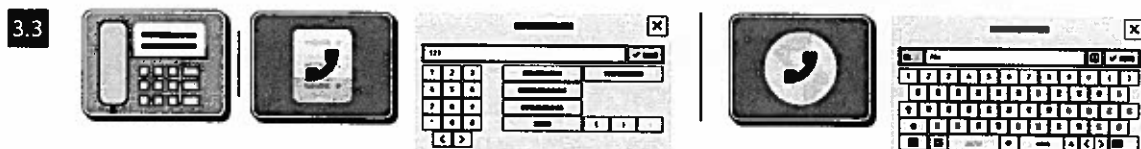
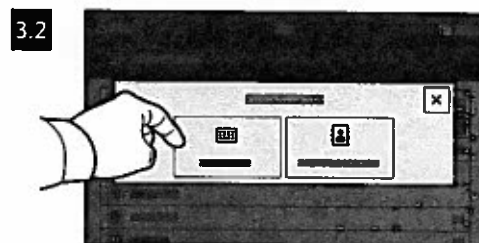
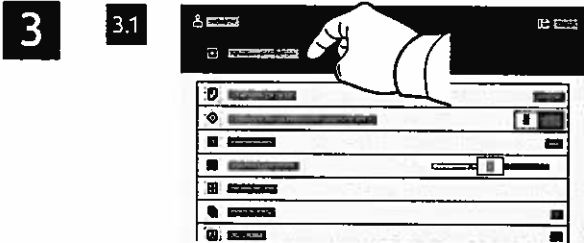
Coloque os originais.

2



Para enviar o fax a uma máquina de fax, pressione **Página inicial** e depois selecione **Fax** ou **Fax do servidor**.

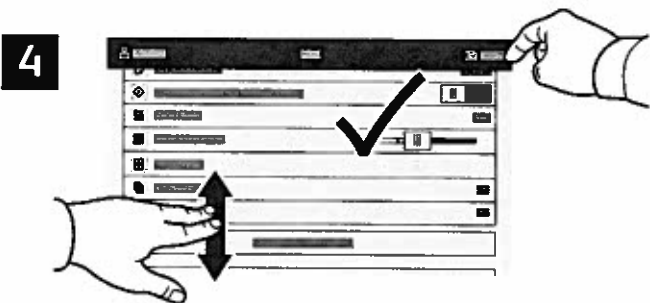
Para enviar o fax como um anexo de e-mail, selecione **Página inicial** e depois **Fax da Internet**.



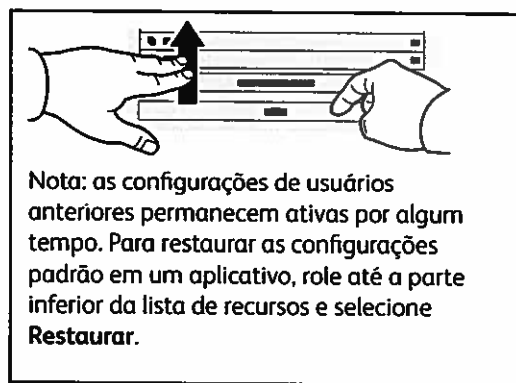
Para números de fax, selecione **Entrada manual** e depois insira o número de fax utilizando as teclas alfanuméricas e os caracteres especiais da tela de toque. Toque em **Adicionar**. Para adicionar mais números de fax à lista, selecione **Adicionar destinatário**.

Para endereços de e-mail de Fax da Internet, toque em **Entrada manual** e depois insira o endereço de e-mail utilizando o teclado da tela de toque. Toque em **Adicionar**. Para adicionar mais endereços de e-mail à lista, selecione **Adicionar destinatário**.

Para selecionar números salvos, utilize o Catálogo de endereços do dispositivo ou os Favoritos. Para selecionar locais de fax armazenados, utilize a Caixa postal ou Busca.

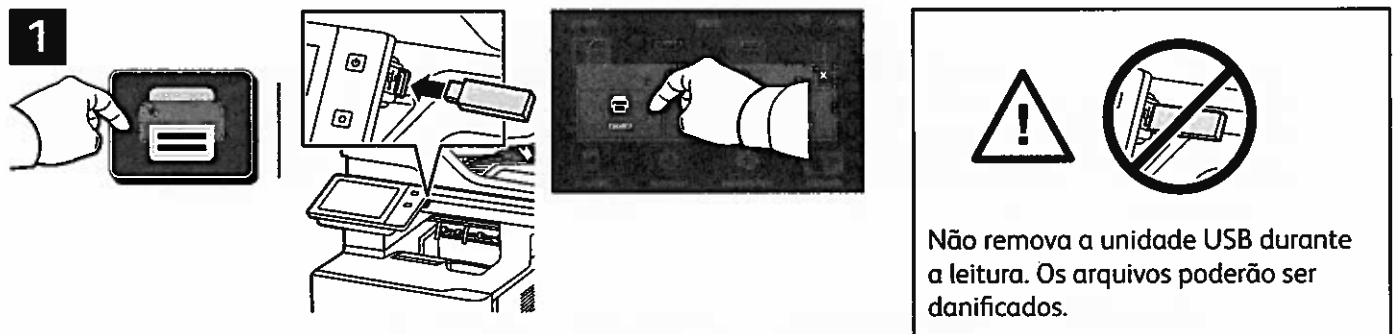


Mude as configurações, conforme necessário, e depois selecione **Salvar**.



## Impressão de uma unidade USB

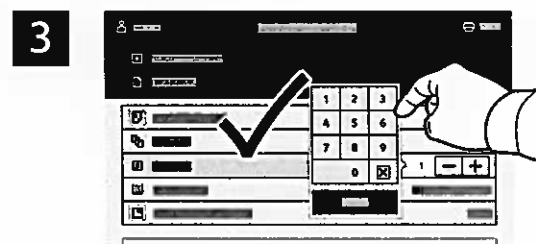
É possível imprimir arquivos .pdf, .tiff, .ps, .xps e outros tipos diretamente a partir de uma unidade USB. Para obter mais informações, consulte o *Guia do Usuário*.



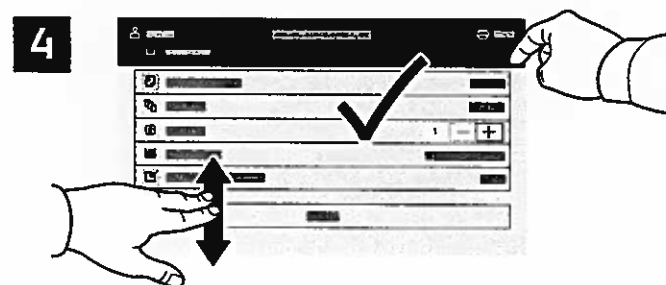
Selecione **Imprimir de** ou insira a unidade USB e depois escolha **Imprimir de USB**.



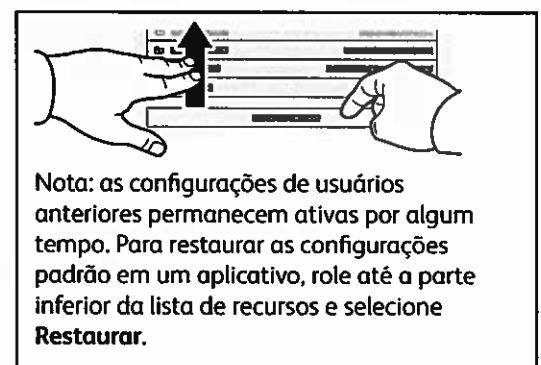
Selecione **Adicionar documento**, navegue até os arquivos e selecione-os.



Para selecionar o número de cópias, toque no sinal de mais (+) ou sinal de menos (-). Para quantidades maiores, selecione **Quantidade** e insira um número.



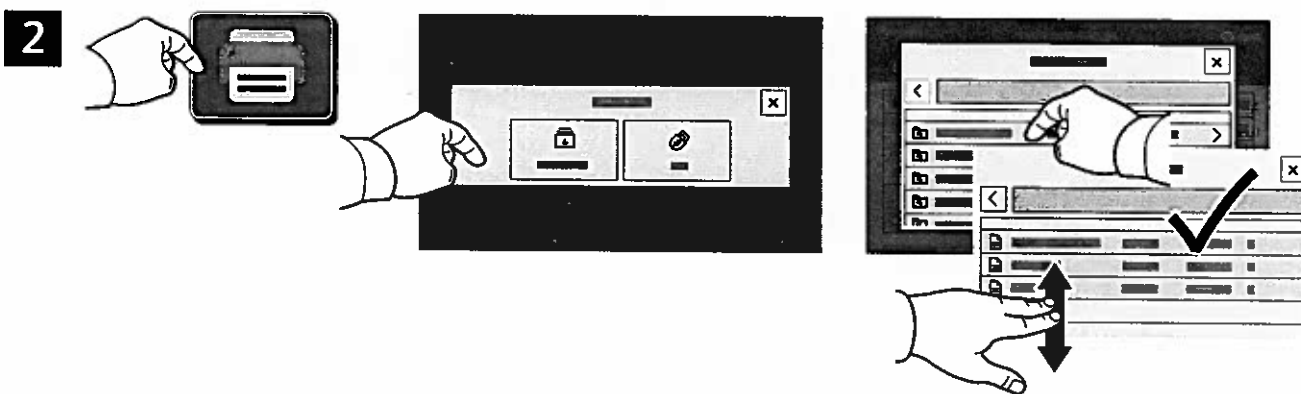
Selecione as configurações, conforme necessário, e depois toque em **Salvar**.



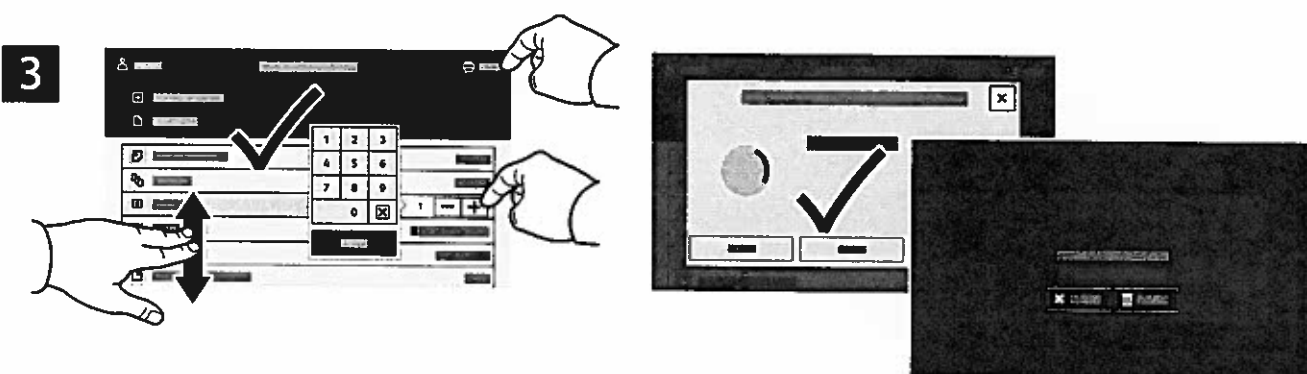
## Impressão de trabalhos armazenados na impressora



É possível enviar um trabalho de impressão para salvar na impressora e depois selecioná-lo no painel de controle para impressão. Os trabalhos podem ser salvos na pasta pública ou ser protegidos por senha. No driver de impressora Xerox®, selecione **Propriedades** (Windows) ou **Funções Xerox** (Mac OS) e depois **Tipo de trabalho**. Selecione **Trabalho salvo** ou **Impressão protegida**. Para Impressão protegida, digite uma senha. Clique em **OK** e imprima o trabalho.



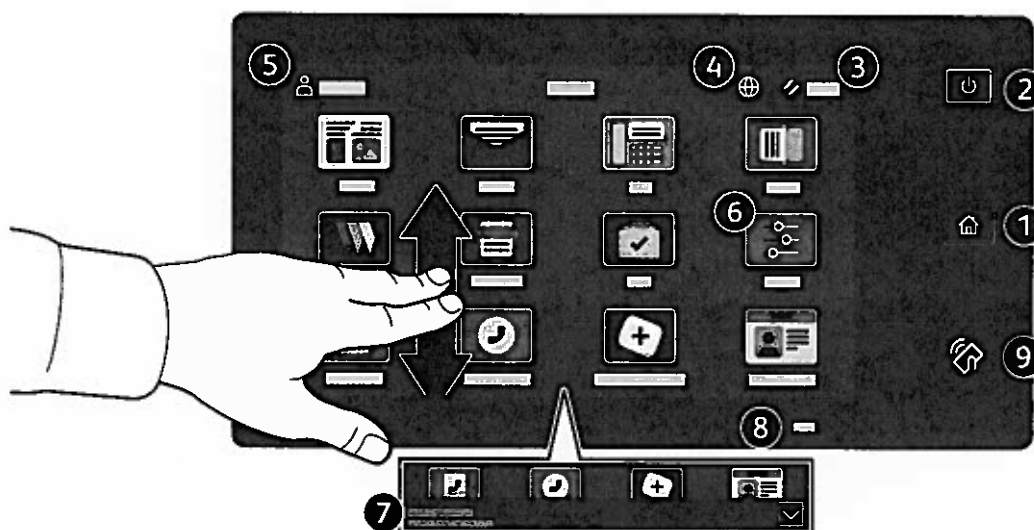
Selecione **Imprimir de** e depois toque em **Trabalhos salvos**. Selecione a **Pasta pública padrão** e depois selecione o trabalho de impressão.



Selecione as configurações da lista. Para selecionar o número de cópias, toque no sinal de mais (+) ou sinal de menos (-). Para quantidades maiores, selecione **Quantidade** e insira um número. Toque em **Imprimir**. Para excluir o trabalho, na tela de impressão e confirmação, selecione **Excluir**.

## Panel sterowania

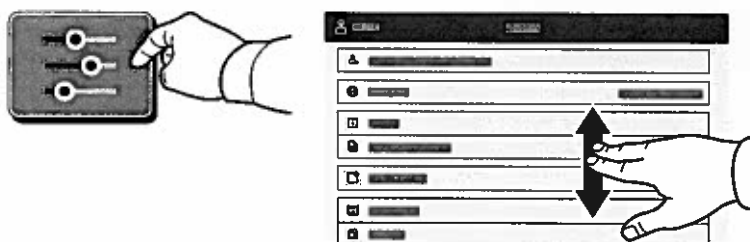
Dostępność aplikacji zależy od ustawień drukarki. Szczegółowy opis aplikacji i funkcji można znaleźć w *przewodniku użytkownika*.



- 1 **Strona główna** — umożliwia powrót do głównego ekranu aplikacji.
- 2 **Zasilanie/wybudzanie** — umożliwia uruchomienie drukarki lub oferuje opcje uśpienia, ponownego uruchomienia lub wyłączenia drukarki.
- 3 **Resetuj** — umożliwia przywrócenie wartości domyślnych wszystkich aplikacji.
- 4 **Język** — umożliwia wybieranie języków ekranu.
- 5 **Logowanie** — umożliwia uzyskiwanie dostępu specjalnego do narzędzi i ustawień.
- 6 **Aplikacja Urządzenie** — umożliwia uzyskiwanie dostępu do informacji o drukarce oraz jej ustawień.
- 7 **Baner z powiadomieniami** pokazuje status drukarki i ostrzeżenia. Aby wyświetlić wszystkie powiadomienia, dotknij baneru. W celu zamknięcia baneru dotknij strzałki w dół.
- 8 **Dioda LED statusu** wskazuje status drukarki. Szczegółowe informacje podano w *przewodniku użytkownika*.
- 9 **Obszar funkcji NFC** — umożliwia parowanie z urządzeniem przenośnym w celu drukowania lub skanowania za pomocą aplikacji.

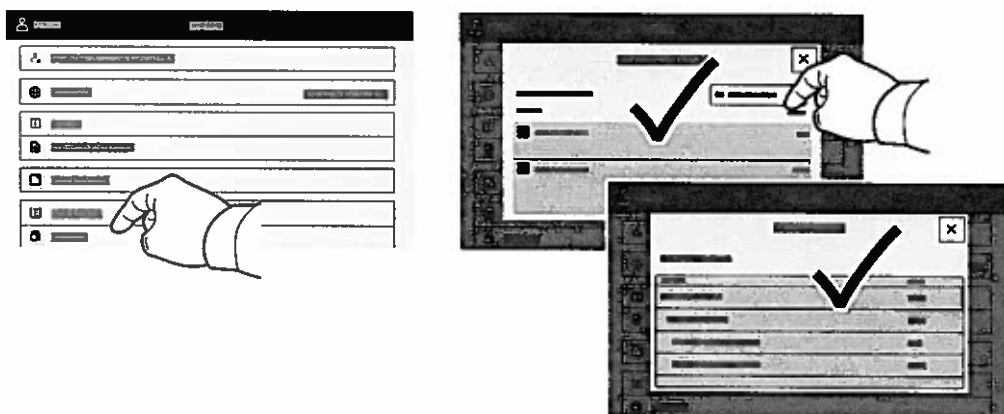
## Aplikacja Urządzenie

Aplikacja Urządzenie umożliwia uzyskiwanie dostępu do informacji o stanie materiałów eksploatacyjnych oraz o drukarce oraz do jej ustawień. Niektóre menu i ustawienia wymagają zalogowania przy użyciu nazwy i hasła administratora systemu.



## Dane rozliczenia i użytkowania

Aby wyświetlić podstawowe liczniki obrazów, w menu funkcji urządzenia naciśnij pozycję **Zliczanie/użycie**. Aby wyświetlić szczegółowe informacje o użytkowaniu, naciśnij pozycję **Liczniki eksploatacyjne**. Lista zawiera szczegółowe kategorie liczników obrazów.

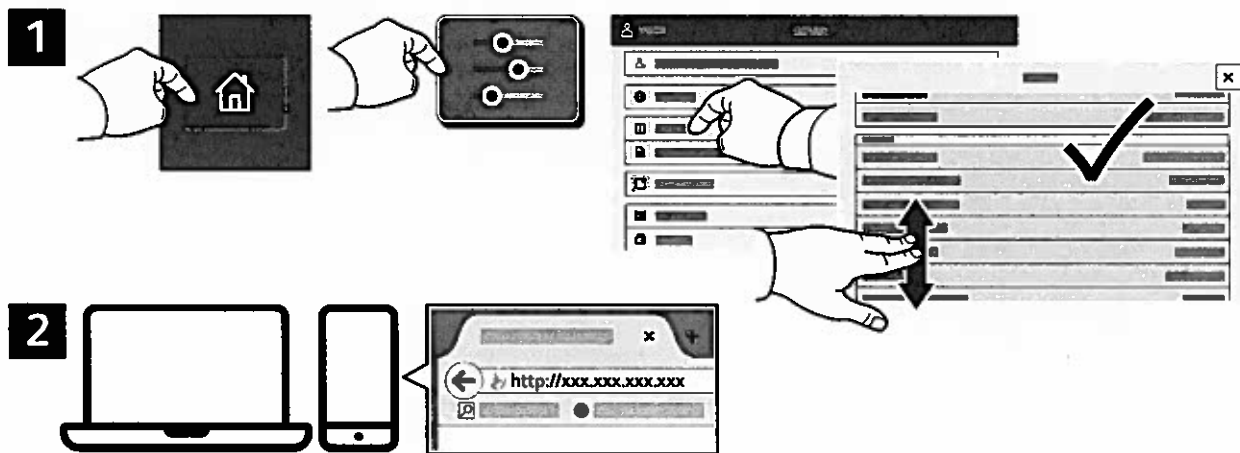


## Wbudowany serwer sieci Web

Wbudowany serwer sieci Web firmy Xerox® umożliwia uzyskiwanie dostępu do szczegółów konfiguracji drukarki, stanu papieru i materiałów eksploatacyjnych, stanu pracy oraz funkcji diagnostycznych za pośrednictwem sieci. Można również zarządzać faksem, pocztą e-mail i książkami adresowymi.

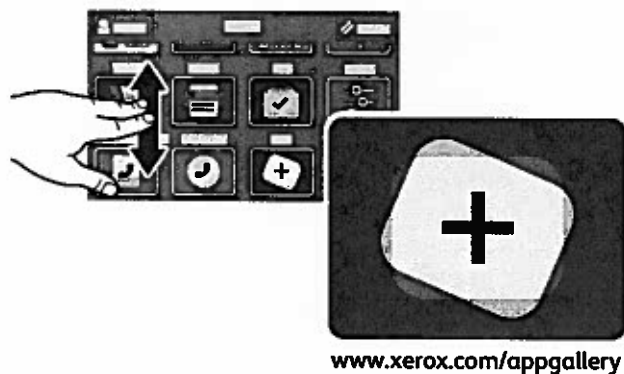
Aby nawiązać połączenie, w przeglądarce internetowej wpisz adres IP drukarki. Sieciowy adres IPv4 można znaleźć na ekranie dotykowym panelu sterowania. Dotknij aplikacji **Urządzenie > Informacje**, a następnie przewiń w dół.

Szczegółowe informacje dotyczące urządzenia wbudowanego serwera sieci Web można znaleźć w podręczniku użytkownika dostępnym w witrynie Xerox.com.



## App Gallery

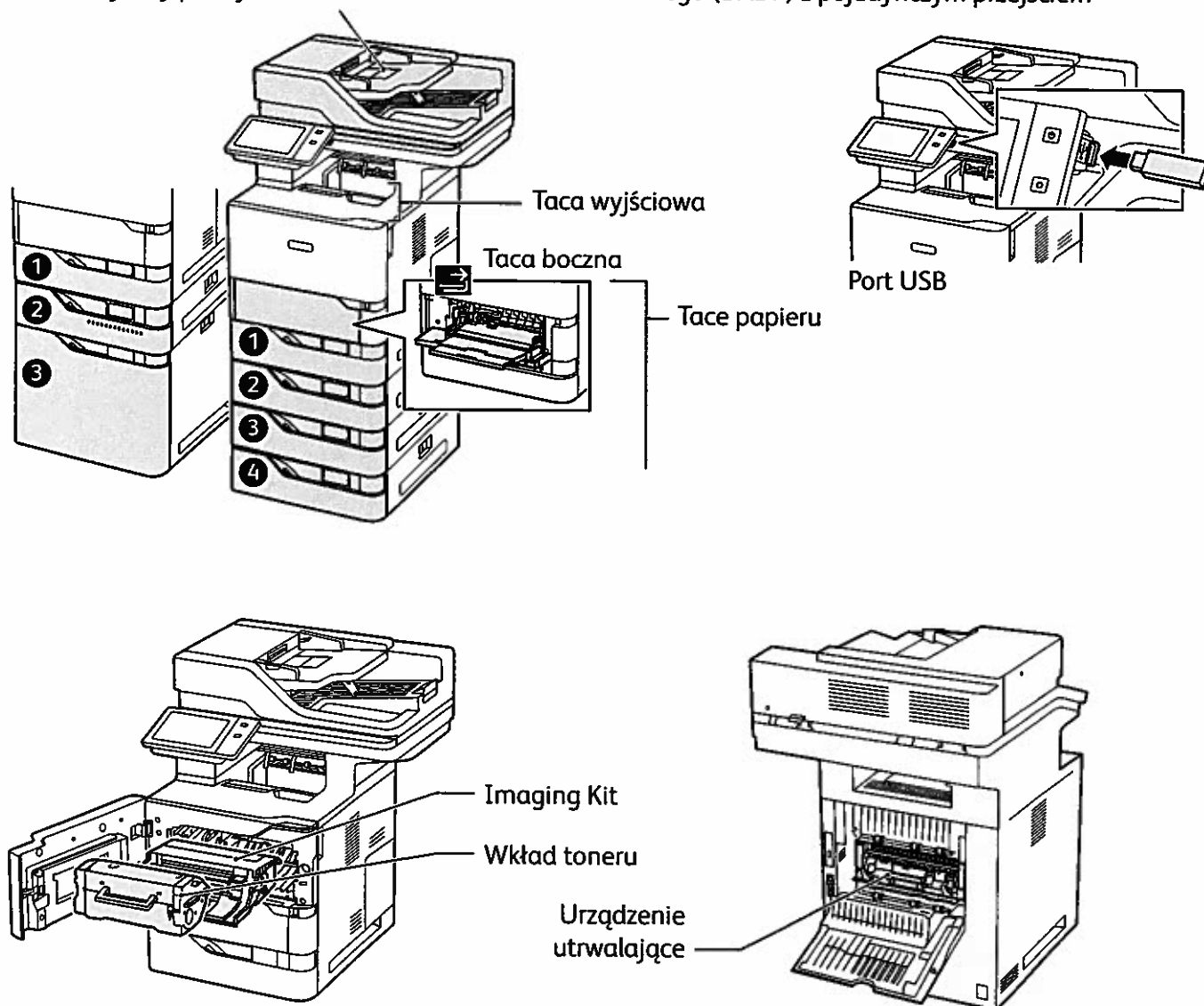
Galeria aplikacji Xerox App Gallery obejmuje rosnącą kolekcję... aplikacji zwiększających produktywność, które można instalować na drukarce. Możesz znaleźć aplikację na ekranie głównym i utworzyć bezpośrednie logowanie lub przejść do strony [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) w celu zalogowania się i dodania urządzenia. Aby uprościć instalację aplikacji, można użyć tej samej nazwy poświadczeń logowania do galerii aplikacji, co użyta w celu zalogowania do drukarki.



## Przewodnik po drukarce

Akcesoria opcjonalne mogą stanowić część konfiguracji drukarki. Szczegółowe informacje można znaleźć w przewodniku użytkownika.

Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego (DADF) z pojedynczym przejściem



## Obsługa papieru

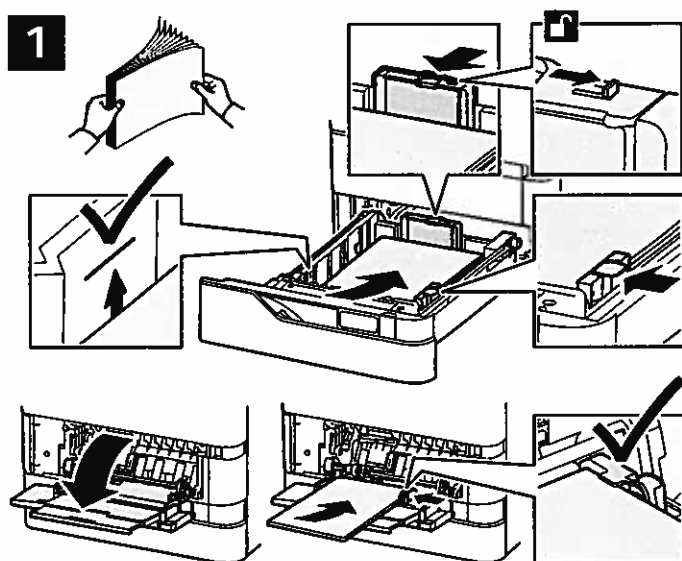
Kompletną listę rodzajów papieru zalecanych dla tej drukarki można znaleźć na liście Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) pod adresem:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA i Kanada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Szczegółowe informacje na temat tac i papieru można znaleźć w przewodniku użytkownika.

## Ładowanie papieru



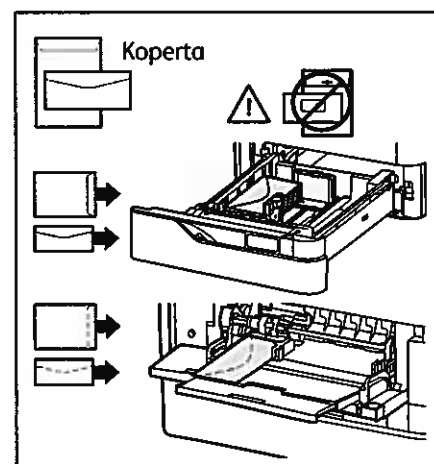
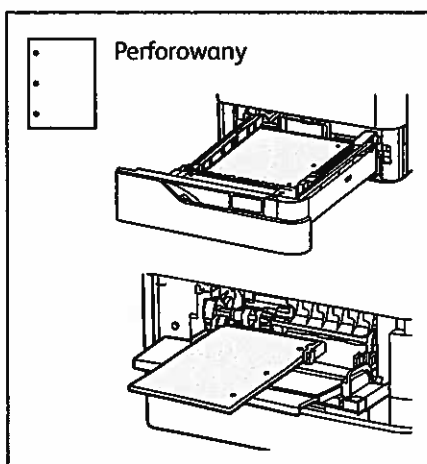
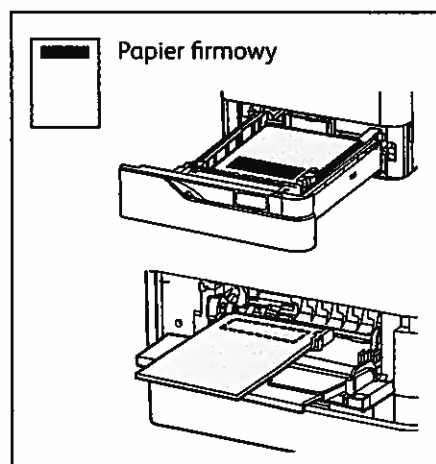
Potwierdź lub odpowiednio zmień rozmiar i typ papieru.



W celu wydrukowania wybierz odpowiednie opcje w sterowniku drukarki.

Aby osiągnąć najlepszą jakość, przekartkuj papier przed załadowaniem. Dopasuj prowadnice do rozmiaru papieru. Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapewnienia.

## Orientacja papieru



# Kopiowanie

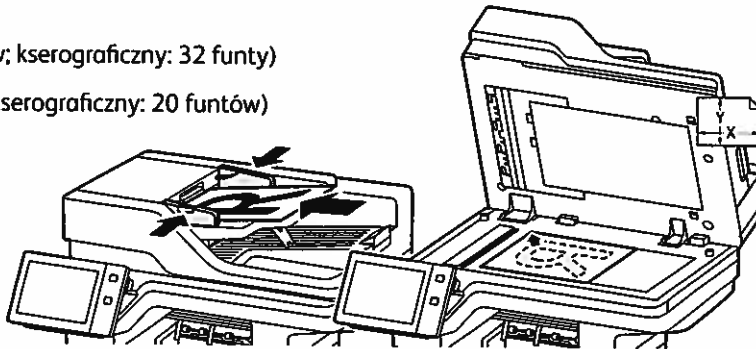
Szczegółowe informacje można znaleźć w przewodniku użytkownika.

1

X: 127–356 mm (4,88–14 cali)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 cala)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(tekst: 14 funtów; kserograficzny: 32 funty)

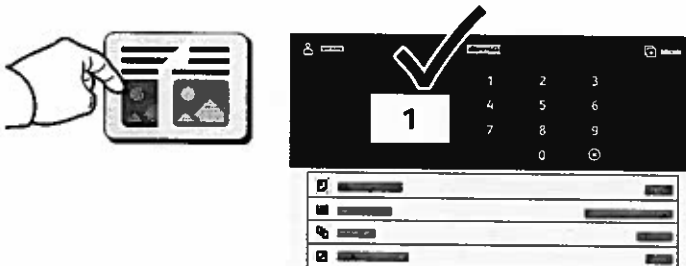
≤130 (80 g/m<sup>2</sup>, kserograficzny: 20 funtów)



X: 25–355,6 mm (,98–14 cali)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 cala)

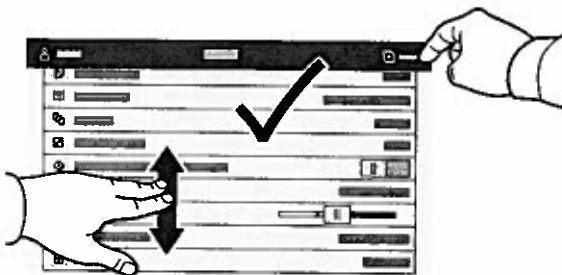
Włóż oryginały dokumentów.

2

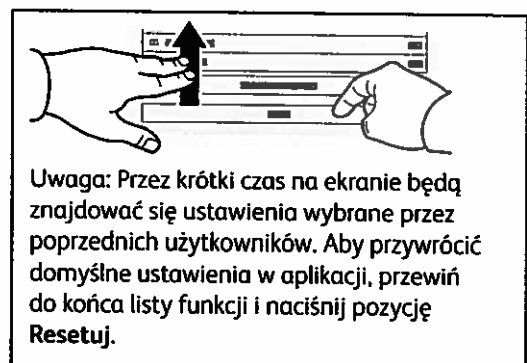


Naciśnij pozycję **Kopiuj**, a następnie wybierz liczbę kopii.

3



Wybierz ustawienia funkcji z listy, a następnie naciśnij pozycję **Start**.



## Skanowanie i poczta elektroniczna


Jeśli drukarka została połączona z siecią, na panelu sterowania drukarki można wybrać miejsce docelowe skanowanego obrazu.

Niniejsza instrukcja opisuje sposoby skanowania dokumentów bez wprowadzania specjalnych ustawień:

- Skanowanie dokumentów na adres e-mail.
- Skanowanie dokumentów do folderu Ulubione, adresu zapisanego w książce adresowej lub pamięci flash USB.
- Skanowanie dokumentów do domyślnego folderu publicznego na dysku twardym drukarki i pobieranie go przez przeglądarkę internetową.

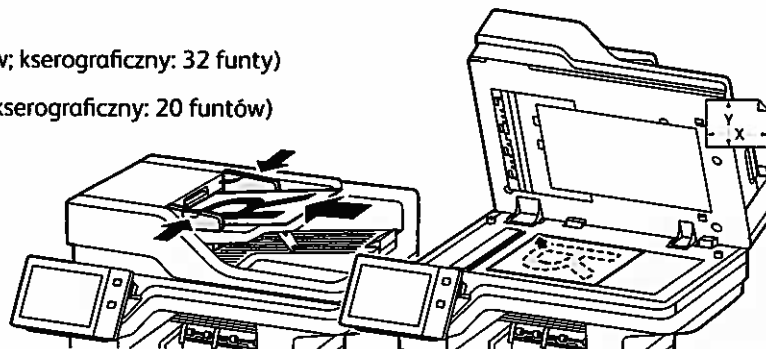
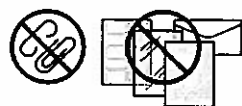
Szczegółowe informacje i opis innych ustawień skanowania można znaleźć w *przewodniku użytkownika*. Szczegółowe informacje na temat ustawień książki adresowej i szablonów pracy można znaleźć w publikacji *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu).

1

 X: 127–356 mm (4.88–14 cali)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 cala)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(tekst: 14 funtów; kserograficzny: 32 funty)

 ≤130 (80 g/m<sup>2</sup>, kserograficzny: 20 funtów)



X: 25–355,6 mm (,98–14 cali)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 cala)

Włóż oryginały dokumentów.

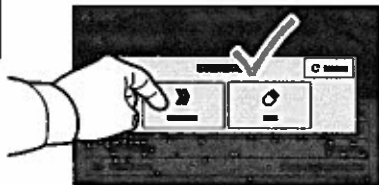
2



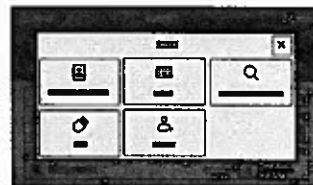
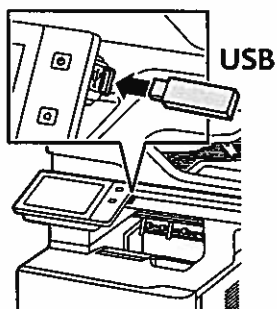
Naciśnij pozycję **Strona główna**, a następnie aby wysłać skan pocztą e-mail, naciśnij pozycję **E-mail**. Aby skanować dokument do domyślnej skrzynki publicznej lub pamięci flash USB, naciśnij pozycję **Skanowanie pracy**. Jeśli adres docelowy został zapisany w książce adresowej lub jako ulubiony, naciśnij pozycję **Skanuj do**.

**3**

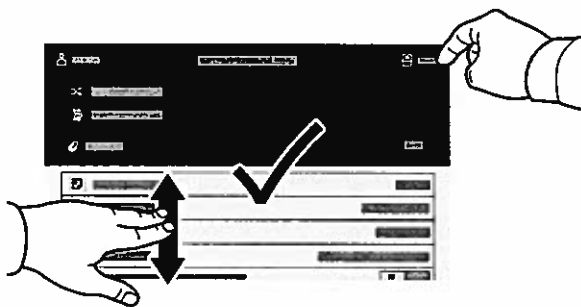
W przypadku opcji E-mail naciśnij pozycję **Wpisywanie ręczne**, wpisz adres e-mail przy użyciu klawiatury dotykowej na ekranie, a następnie naciśnij pozycję **Dodaj**. Aby dodać do listy więcej niż jeden adres e-mail, naciśnij pozycję **Dodaj odbiorcę**. Aby wpisać wiersz tematu wiadomości e-mail, naciśnij pozycję **Temat**. Aby wybrać zapisane adresy e-mail, użyj książki adresowej urządzenia lub wskaż je wśród ulubionych.



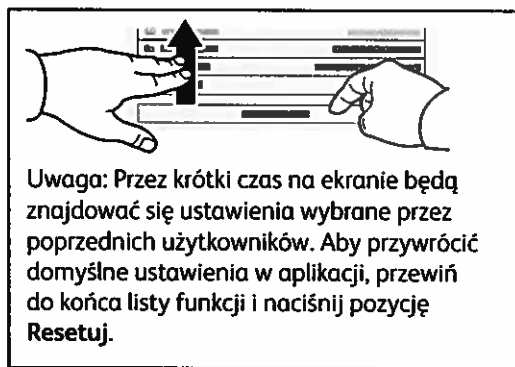
W przypadku opcji Skanowanie pracy naciśnij pozycję **Domyślna skrzynka publiczna** lub włóż pamięć flash USB.



W przypadku funkcji Skanuj dotknij typu miejsca docelowego i wprowadź odpowiednie informacje. Aby dodać więcej niż jedno miejsce docelowe do listy, dotknij pozycji **Dodaj miejsce docelowe**.

**4**

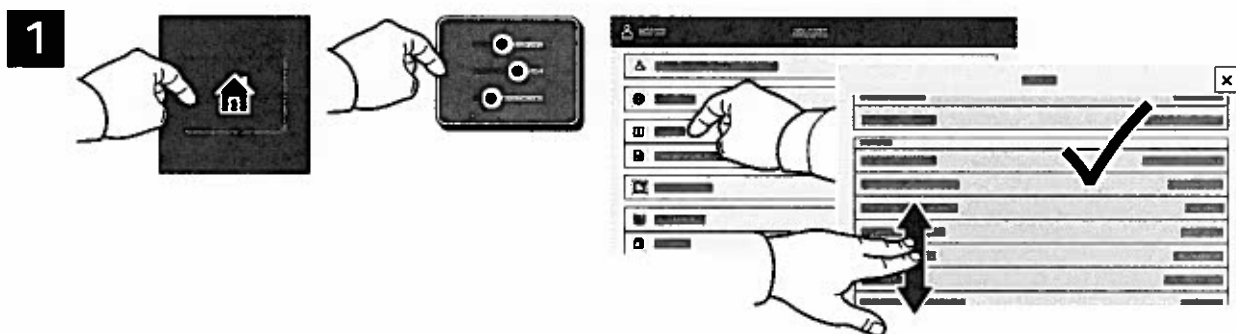
Zmień odpowiednio ustawienia, a następnie naciśnij pozycję **Skanuj**, lub w przypadku opcji E-mail naciśnij pozycję **Wyślij**.



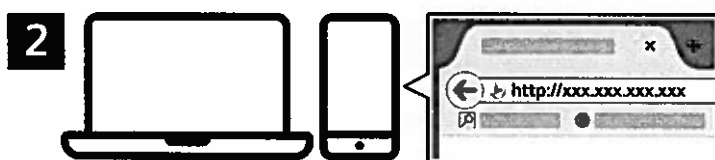
**Uwaga:** Przez krótki czas na ekranie będą znajdować się ustawienia wybrane przez poprzednich użytkowników. Aby przywrócić domyślne ustawienia w aplikacji, przewiń do końca listy funkcji i naciśnij pozycję **Resetuj**.

# Pobieranie plików skanowania

Aby pobrać zeskanowane obrazy z domyślnej skrzynki publicznej na drukarce, skorzystaj z urządzenia Embedded Web Server. Na urządzeniu Embedded Web Server można skonfigurować osobiste skrzynki pocztowe i szablony skanowania pracy. Szczegółowe informacje można znaleźć w *przewodniku użytkownika*.



Zanotuj adres IP drukarki widoczny na ekranie dotykowym. Jeśli adres IP nie jest wyświetlany w lewym górnym rogu ekranu dotykowego, naciśnij pozycję **Strona główna**, naciśnij kolejno pozycje **Urządzenie > Informacje**, a następnie przewiń, aby sprawdzić adres IP.

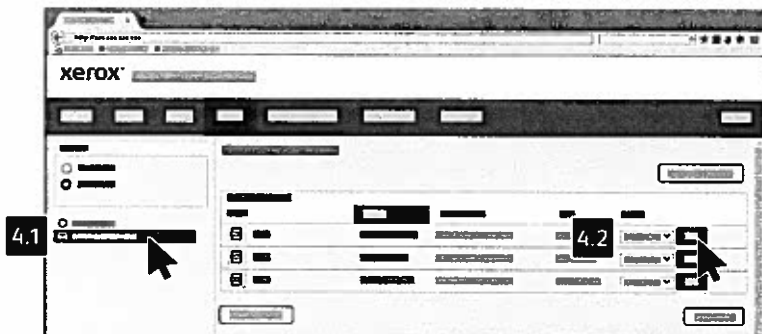


W przeglądarce internetowej wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.



Kliknij kartę **Skanowanie**.

4



Wybierz pozycję **Domyślna skrzynka publiczna**, a następnie znajdź skan na liście. Aby pobrać skan, kliknij pozycję **Idź**.

Aby odświeżyć listę, kliknij pozycję **Aktualizuj widok**.

Aby zapisać plik na dysku twardym komputera, wybierz pozycję **Pobierz**.

Aby ponownie wydrukować zapisany plik, wybierz pozycję **Wydrukuj ponownie**.

Aby trwale usunąć zapisaną pracę, wybierz pozycję **Usuń**.

Aby otworzyć katalog, wybierz pozycję **Otwórz**.

## Faksowanie

Faks można wysłać na jeden z czterech sposobów:

- **Faks** — 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.

Szczegółowe informacje można znaleźć w *przewodniku użytkownika*. Szczegółowe informacje na temat funkcji faksu LAN zawiera oprogramowanie sterownika drukarki. Szczegółowe informacje na temat konfiguracji faksu i ustawień zaawansowanych można znaleźć w publikacji *System Administrator Guide* (Podręcznik administratora systemu).

1



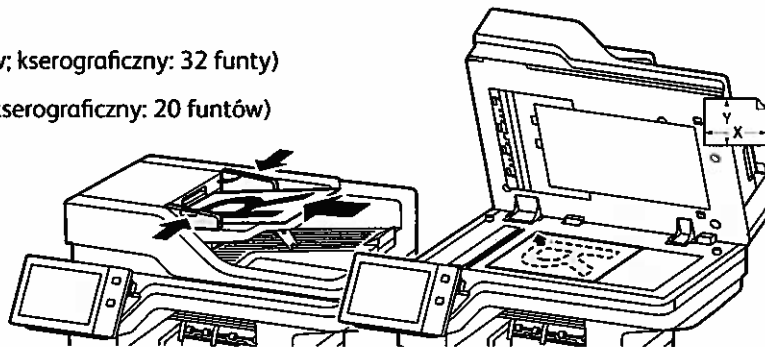
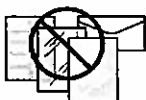
X: 127–356 mm (4.88–14 cali)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 cala)



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(tekst: 14 funtów; kserograficzny: 32 funty)



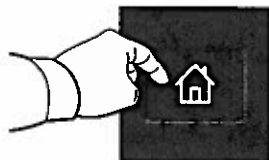
≤130 (80 g/m<sup>2</sup>, kserograficzny: 20 funtów)



X: 25–355,6 mm (.98–14 cali)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 cala)

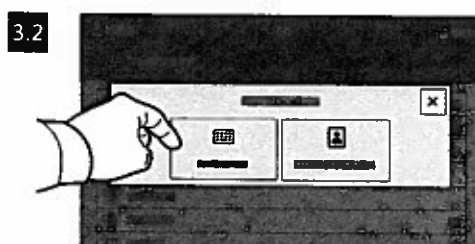
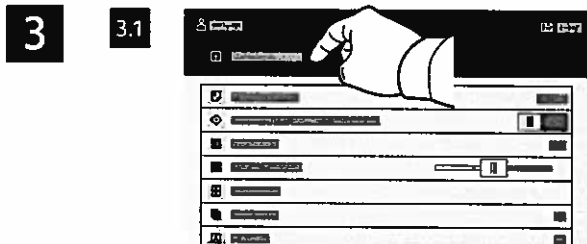
Włóż oryginały dokumentów.

2



Aby wysłać faks do urządzenia faksującego, naciśnij pozycję **Strona główna**, a następnie naciśnij pozycję **Faks** lub **Faks serwera**.

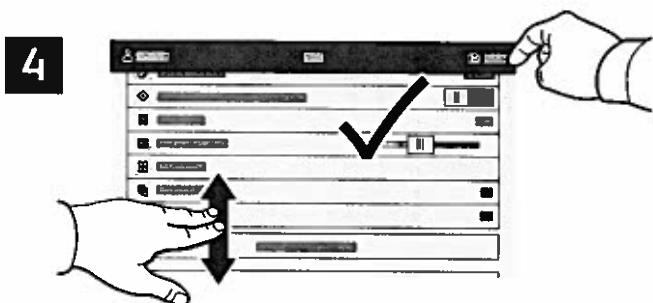
Aby wysłać faks jako załącznik do wiadomości e-mail, naciśnij pozycję **Strona główna**, a następnie naciśnij pozycję **Faks internetowy**.



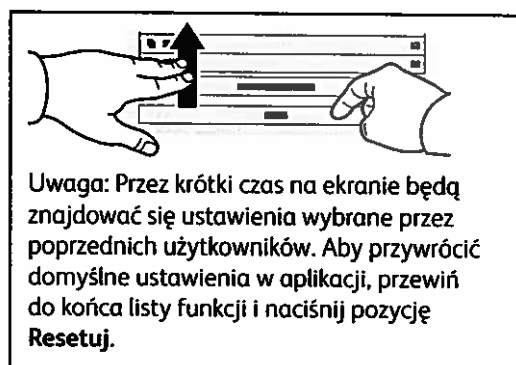
W przypadku numerów faksów naciśnij pozycję **Wpisywanie ręczne**, a następnie wprowadź numer faksu, używając znaków specjalnych i klawiszy alfanumerycznych na ekranie dotykowym. Naciśnij pozycję **Dodaj**. Aby dodać do listy więcej numerów faksów, naciśnij pozycję **Dodaj odbiorcę**.

W przypadku adresów e-mail faksu internetowego naciśnij pozycję **Wpisywanie ręczne**, a następnie wprowadź adres e-mail, używając klawiatury na ekranie dotykowym. Naciśnij pozycję **Dodaj**. Aby dodać do listy więcej adresów e-mail, naciśnij pozycję **Dodaj odbiorcę**.

Aby wybrać zapisane numery, użyj książki adresowej urządzenia lub wskaż je wśród ulubionych. Aby wybrać zapisane lokalizacje faksu, użyj skrzynki pocztowej lub pobierania.

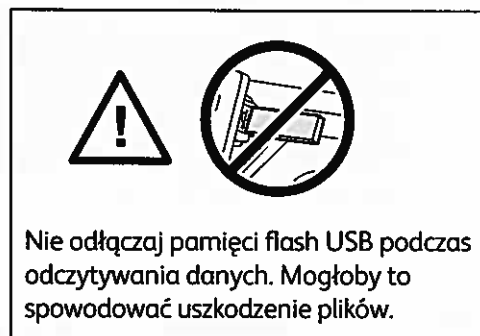
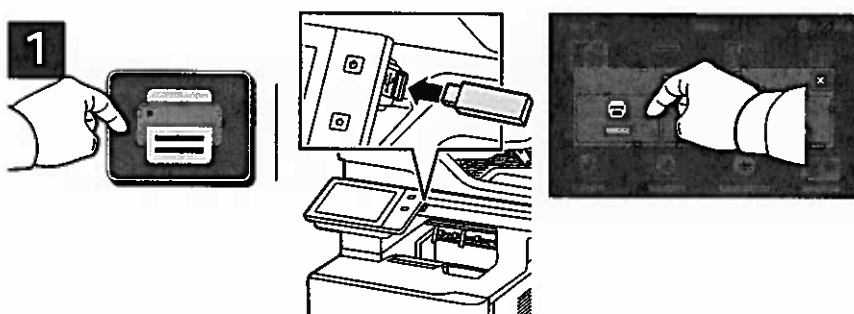


Zmień odpowiednio ustawienia, a następnie naciśnij pozycję **Wyślij**.



## Drukowanie z pamięci flash USB

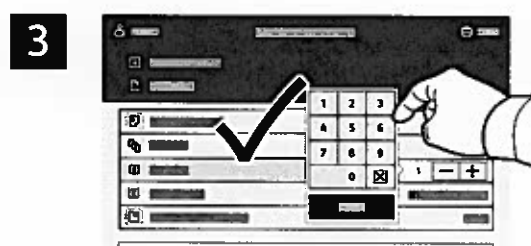
Pliki .pdf, .tiff, .ps, .xps i inne mogą być drukowane bezpośrednio z pamięci flash USB. Dodatkowe informacje można znaleźć w przewodniku użytkownika.



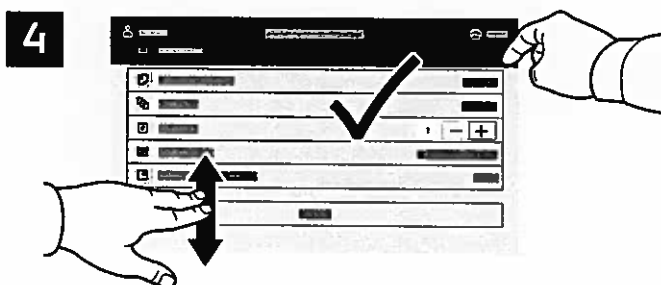
Naciśnij pozycję **Drukuj** z lub włóż pamięć flash USB, a następnie wybierz pozycję **Drukuj z USB**.



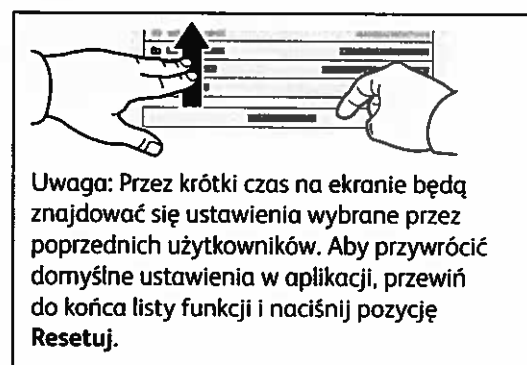
Naciśnij pozycję **Dodaj dokument**, a następnie przejdź do plików i wybierz je.



Aby wybrać liczbę kopii, naciśnij znak plus (+) lub znak minus (-). W przypadku większych liczb naciśnij pozycję **Liczba** i wprowadź liczbę.



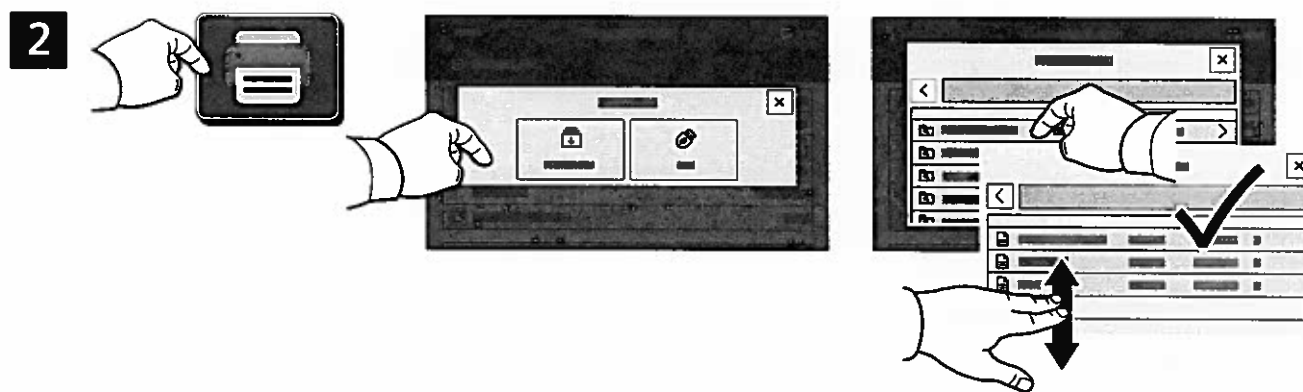
Wybierz odpowiednie ustawienia, a następnie naciśnij pozycję **Drukuj**.



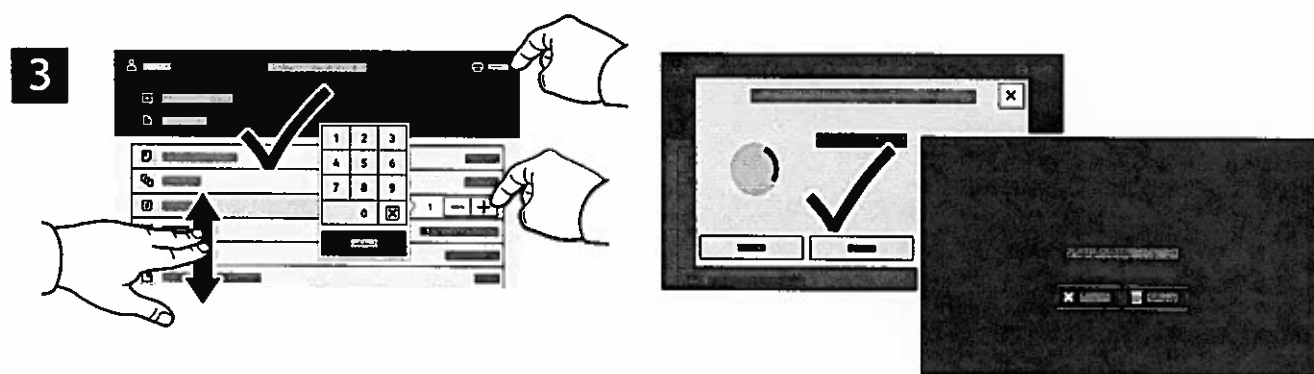
## Drukowanie prac zapisanych na drukarce



Pracę drukowania można wysłać do zapisania na drukarce, a następnie w późniejszym terminie wybrać tę pracę na panelu sterowania drukarki, aby ją wydrukować. Prace można zapisać w folderze publicznym lub jako chronione hasłem. W sterowniku drukarki Xerox® wybierz pozycję **Właściwości** (system Windows) lub **Funkcje Xerox** (system Mac OS), a następnie wybierz pozycję **Typ pracy**. Wybierz pozycję **Zapisana praca** lub **Zabezpieczone drukowanie**. W przypadku zabezpieczonego drukowania wpisz kod dostępu. Kliknij przycisk **OK** i wydrukuj pracę.



Naciśnij pozycję **Drukuj z**, a następnie naciśnij pozycję **Zapisane prace**. Wybierz pozycję **Domyślny folder publiczny**, a następnie wybierz pracę drukowania.



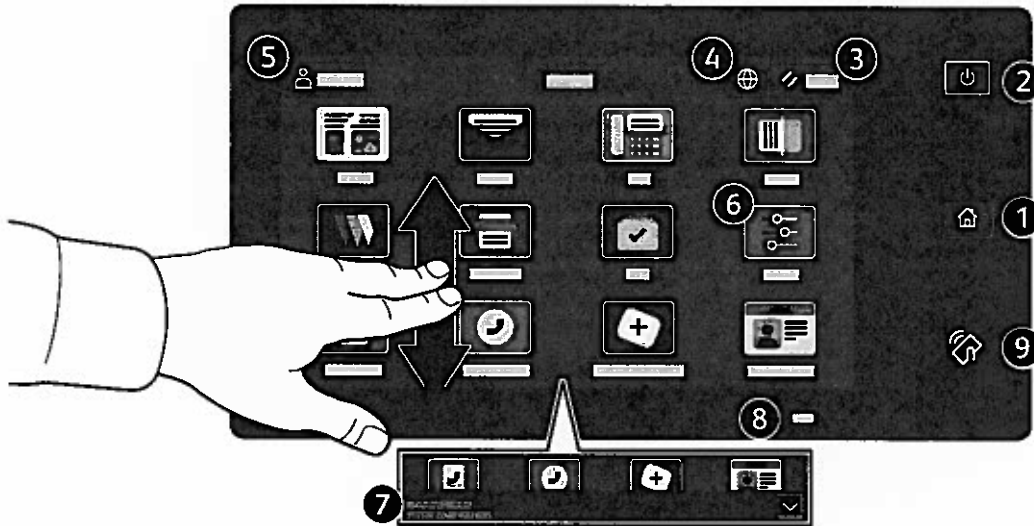
Wybierz ustawienia z listy. Aby wybrać liczbę kopii, naciśnij znak plus (+) lub znak minus (-). W przypadku większych liczb naciśnij pozycję **Liczba** i wprowadź liczbę. Naciśnij pozycję **Drukuj**. Aby usunąć pracę, na ekranie drukowania i ekranie potwierdzenia naciśnij pozycję **Usuń**.

Xerox® VersaLink® B625  
flerfunksjonell skriver

XEROX™

## Kontrollpanel

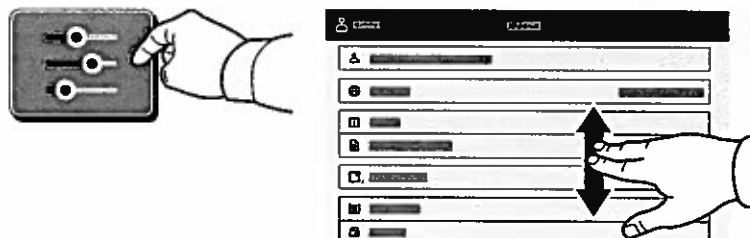
Tilgjengelige apper kan variere avhengig av skriveroppsettet. Se *brugerhåndboken* for mer informasjon om apper og funksjoner.



- 1 Hjem går tilbake til hovedvinduet til appen.
- 2 Strøm/Aktiver starter skriveren eller gir deg alternativer for å aktivere dvalemodus, starte skriveren på nytt eller slå av skriveren.
- 3 Tilbakestill gjenoppretter innstillingene til standardverdiene i alle apper.
- 4 Språk gir deg muligheten til å velge skjermespråket.
- 5 Logg inn gir deg spesialtilgang til verktøy og innstillinger.
- 6 Enhetsapp gir deg tilgang til skriverinformasjon og innstillinger.
- 7 Varslingsbanner viser skriverstatus og advarsler. For å se alle varsler, trykk på banneret. For å lukke banneret, trykk på pil ned.
- 8 Status-LED indikerer skriverstatus. For detaljert informasjon, se *brukerveiledningen*.
- 9 I NFC-området kan maskinen pares med en mobilenhet for utskrift eller skanning fra en app.

## Enhetsapp

Enhetsappen gir deg tilgang til status for forbruksartikler, skriverinformasjon og innstillinger. Enkelte menyer og innstillinger krever at du logger deg inn ved å bruke administratornavnet og -passordet.



## Informasjon om fakturering og bruk

Du kan se antallet basistrykk ved å trykke på **Kontering/bruk** på Enhet-menyen. Trykk på **Brukertelleverk** hvis du vil vise detaljerte brukertelleverk. Listen inneholder kategorier med detaljert informasjon om antall trykk.

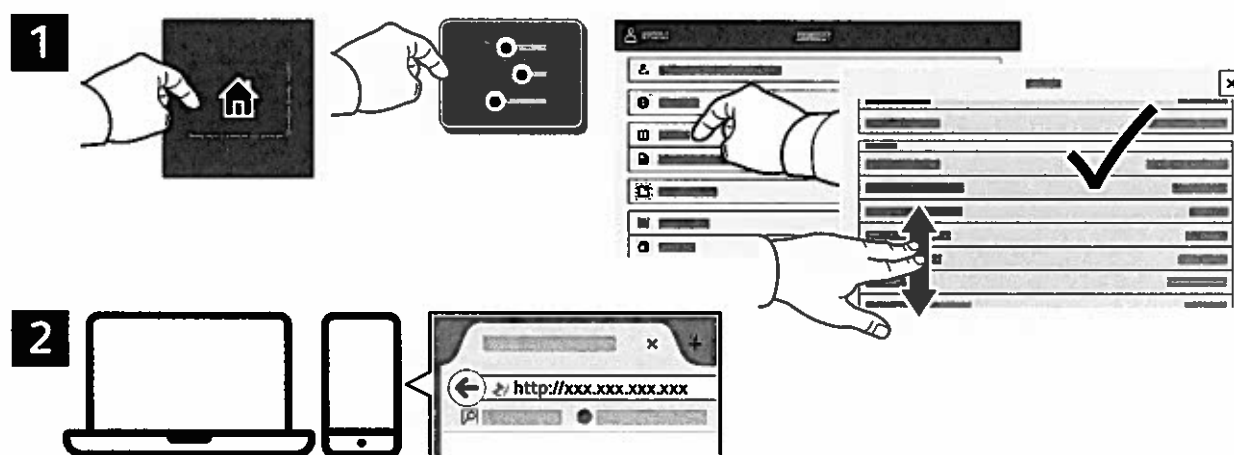


## Innebygd webserver

Med den innebygde Xerox®-webserveren får du tilgang til informasjon om skriverkonfigurasjon, status for papir og forbruksartikler, jobbstatus og diagnosefunksjoner over nettverket. Du kan også administrere faks, e-post og adressebøker.

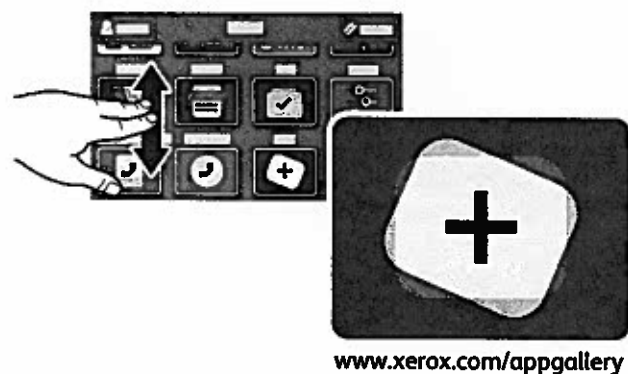
Koble til ved å skrive inn skriverens IP-adresse i nettleseren. IPv4-adressen til nettverket finner du på berøringsskjermen på kontrollpanelet. Trykk på **enhetsappen** > **Om**, og bla nedover.

Se *brugerhåndboken* på [Xerox.com](http://Xerox.com) hvis du vil ha mer informasjon om den innebygde webserveren.



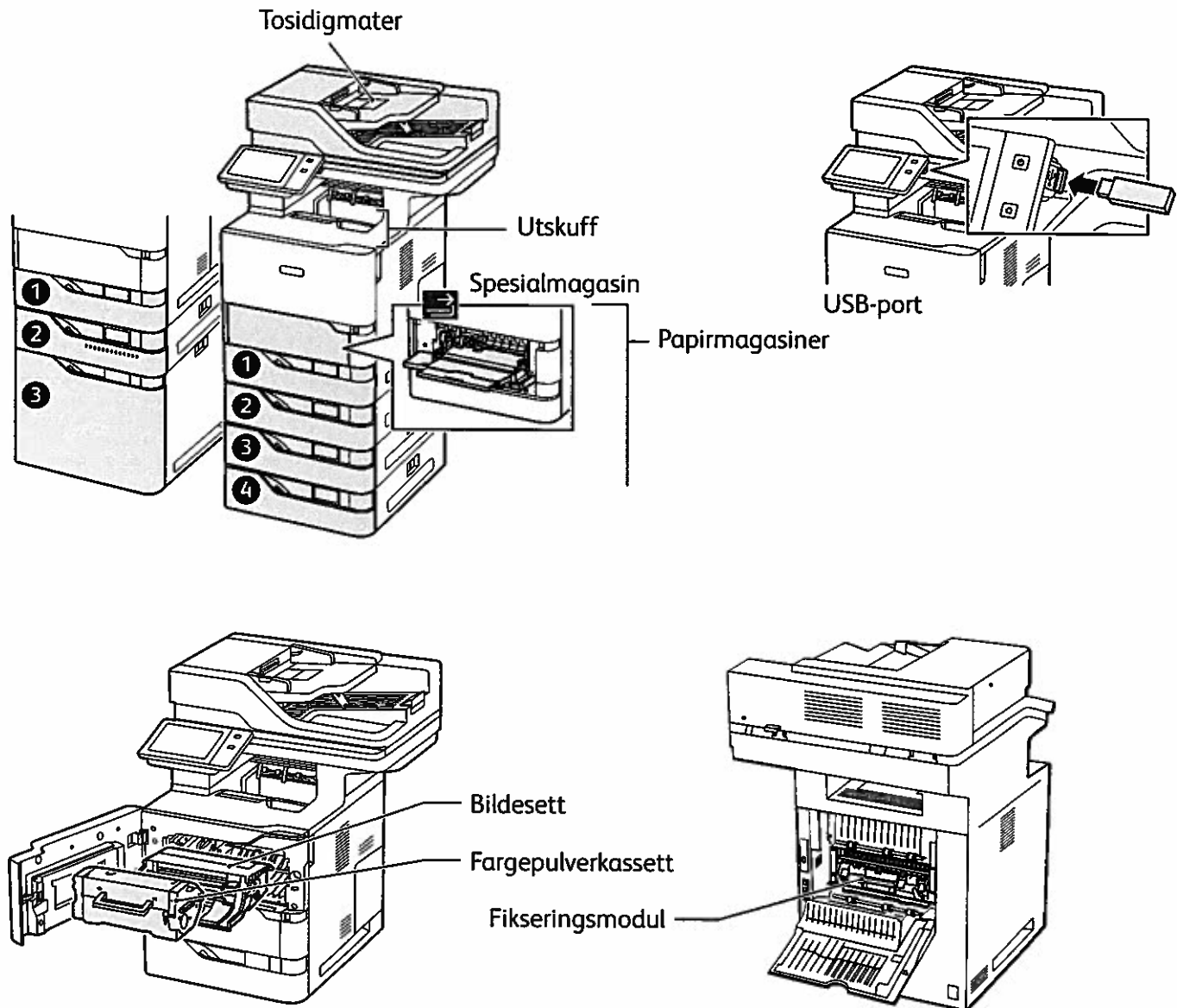
## Appgalleri

Xerox appgalleriet har en stadig voksende samling produktivitetsapper som du kan installere på skriveren. Finn appen i startvinduet for tjenester og opprett en pålogging direkte, eller gå til [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) for å logg på og legge til enheten. Du kan forenkle appinstallasjonen ved å bruke samme navn for pålogging til appgalleriet som du brukte for å logge på skriveren.



## Oversikt over skriveren

Skriveren kan utstyres med valgfritt tilleggsutstyr. Se *brugerhåndboken* for nærmere informasjon.



## Papirmating

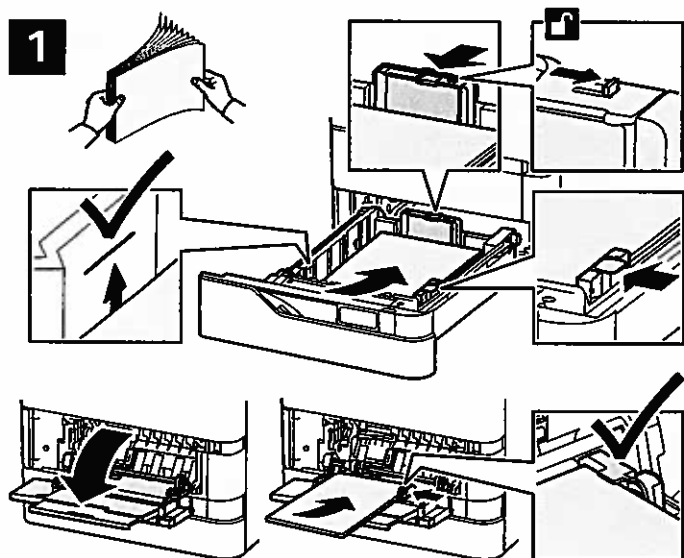
Hvis du vil ha en fullstendig liste over papir du kan bruke i skriveren, kan du se Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) på:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA og Canada)

[www.xerox.com/rmlen](http://www.xerox.com/rmlen) (Europa)

Se i *brugerhåndboken* hvis du vil vite mer om magasiner og papir.

## Legge i papir



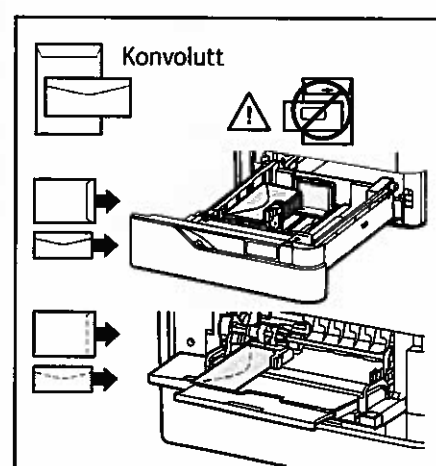
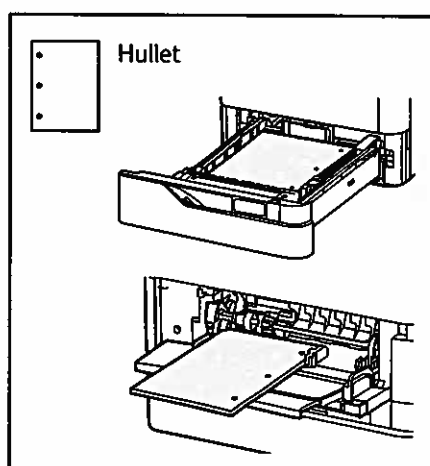
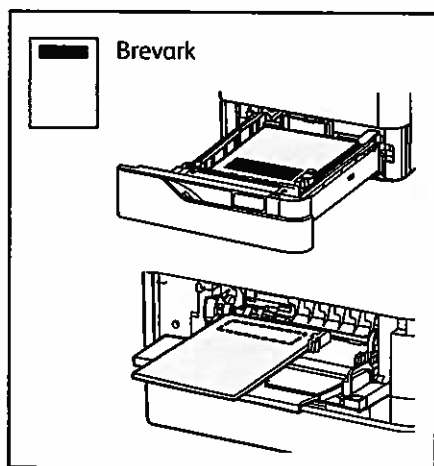
Kontroller eller endre innstillinger for format og type om nødvendig.



Du får best resultat ved å luften kanten på papiret. Juster støttene etter papirformatet. Ikke fyll papir over maksimumstreken.

Velg alternativer i skriverdriveren når du skriver ut.


## Papirorientering





# Kopiere

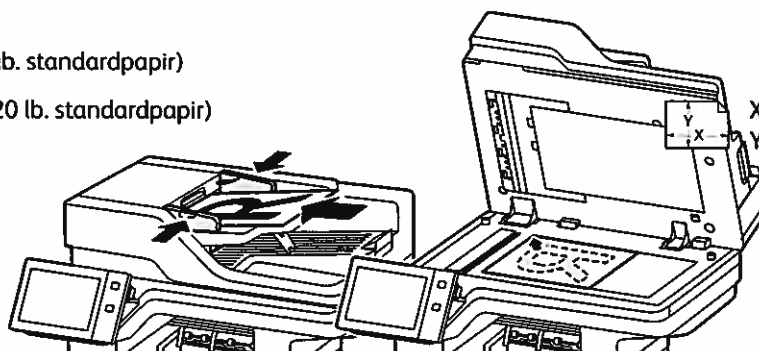
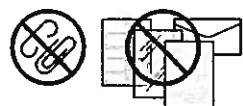
Se brukerhåndboken for nærmere informasjon.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 tommer)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 tommer)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. standardpapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. standardpapir)



X: 25–355,6 mm (,98–14 tommer)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 tommer)

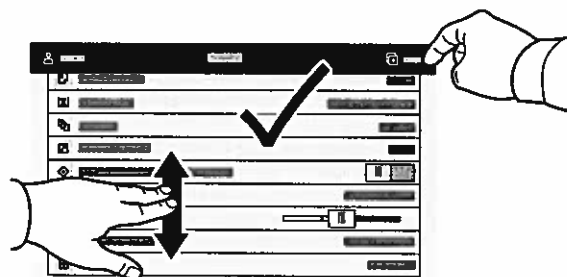
Legg i originalene.

2

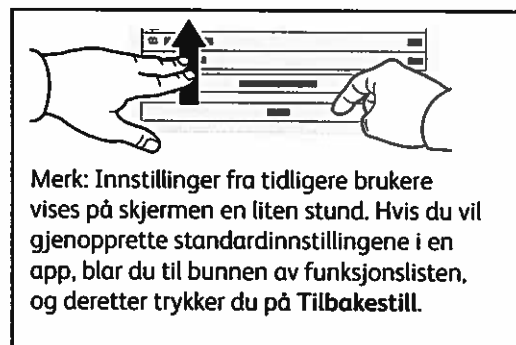


Trykk på **Kopiering**, og oppgi antall eksemplarer.

3



Velg funksjonsinnstillinger fra listen, og trykk på **Start**.



## Skanne og sende e-post


Hvis skriveren er koplet til et nettverk, kan du velge et bestemmelsessted for det skannede bildet fra skriverens kontrollpanel.


Denne håndboken definerer teknikker for å skanne dokumenter uten å forberede bestemte oppsett:


- skanne dokumenter til en e-postadresse
- skanne dokumenter til en lagret favoritt, en oppføring i adresseboken eller en USB Flash-stasjon
- skanne dokumenter til standard fellsmappen på harddisken på skriveren og hente dem ved å bruke en nettleser

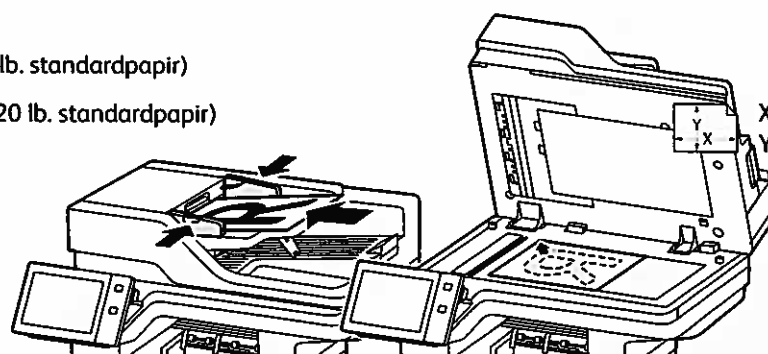
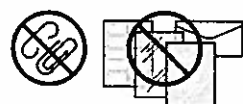
Se *brugerhåndboken* hvis du vil vite mer og se flere skanneoppsett. Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* hvis du vil vite mer om oppsett av adresseboken og maler for arbeidsflyt.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 tommer)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 tommer)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. standardpapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. standardpapir)



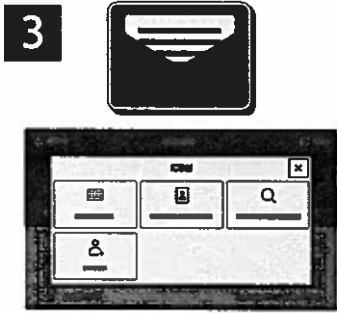
X: 25–355,6 mm (,98–14 tommer)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 tommer)

Legg i originalene.

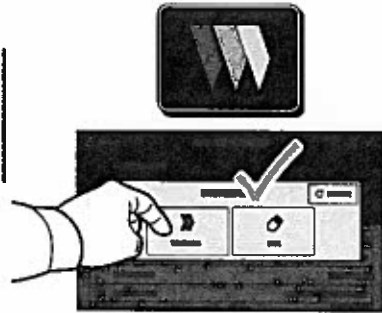
2



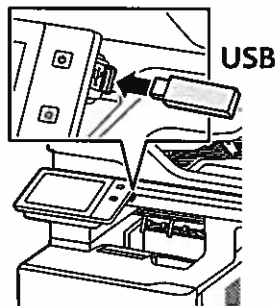
Trykk **Hjem**, og trykk deretter **E-post**. For å skanne til Standard offentlig mappe eller en USB-minnepinne, trykk på **Skanning av arbeidsflyt**. Hvis skannedestinasjonen er lagret i adresseboken eller lagret som en favoritt, trykk **Skann til**.



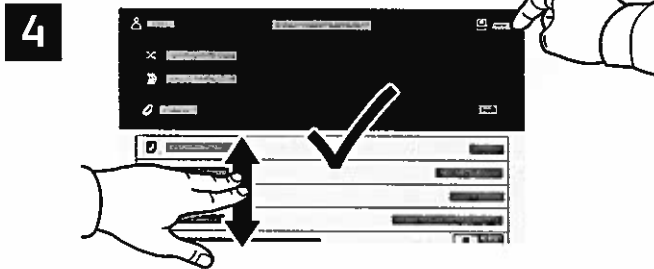
For E-post trykker du på **Manuell innskrivning** og oppgir adressen ved å bruke tastaturet på berørings skjermen, og deretter trykker du på **Legg til**. Hvis du vil legge til flere enn én e-postadresse i listen, trykker du på **Legg til mottaker**. Hvis du vil skrive inn en emnelinje for e-postmeldingen, trykker du på **Emne**. Hvis du vil velge lagrede e-postadresser, kan du bruke adresseboken for enheten eller velge fra favoritter.



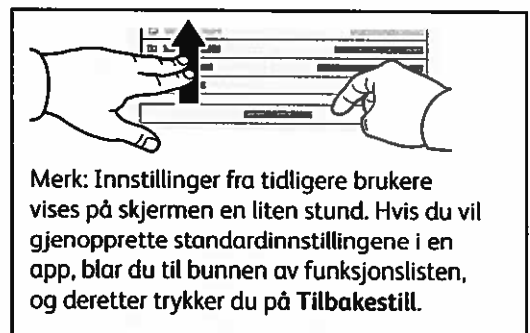
For skanning av arbeidsflyt, trykk **Standard offentlig mappe**, eller sett inn USB-minnepinnen.



For å skanne til en mottaker trykker du på en mottakertype og oppgir nødvendig informasjon. Du kan legge til flere mottakere på listen ved å trykke på **Legg til mottaker**.

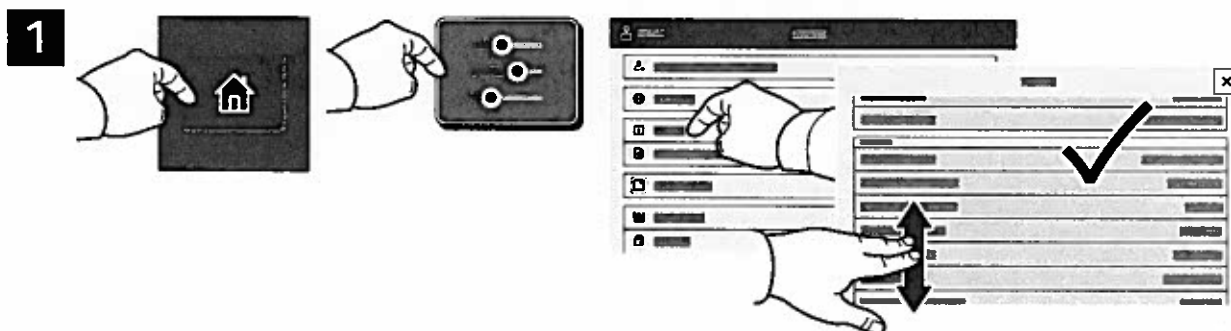


Endre innstillingene etter behov, og trykk deretter på **Skann**. For E-post trykker du på **Send**.

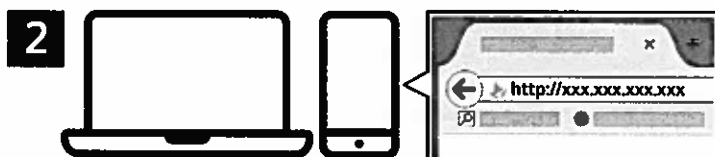


# Hente skannefiler

For å laste ned de skannede bildene fra den Offentlige standardmappen på skriveren, bruk Innebygd webserver. Du kan sette opp personlige mapper og skannemaler for arbeidsflyt i den Innebygde webserveren. For detaljer, se *brukerveiledningen*.



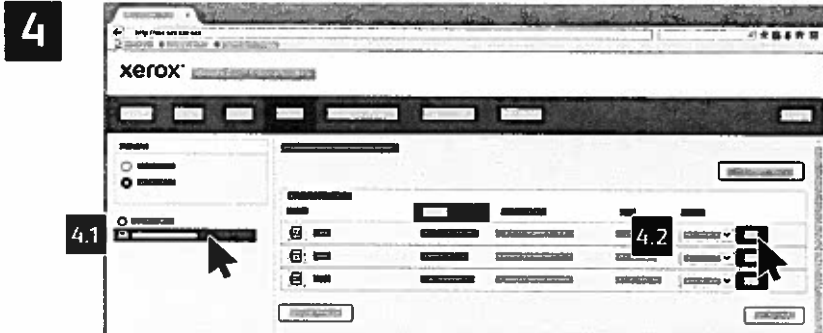
Legg merke til skriverens IP-adresse på berøringskjermen. Hvis IP-adressen ikke vises øverst på berøringskjermen, trykk **Hjem**, trykk **Enhet > Om** og bla deretter for å sjekke IP-adressen.



Skriv inn IP-adressen til skriveren i en nettleser, og trykk deretter på **ENTER** eller **RETUR**.



Klikk på kategorien **Skanning**.



Velg Standard offentlig mappe, og finn deretter skanningen på listen. For å laste ned skanningen, klikk Gå.

Hvis du vil oppdatere listen, klikker du på **Oppdater visning**.

Velg **Last ned** for å lagre filen på datamaskinen.  
Velg **Skriv ut på nytt** hvis du vil skrive ut den lagrede filen på nytt.  
Velg **Slett** hvis du vil fjerne den lagrede jobben permanent.  
Velg **Åpne** hvis du vil åpne en katalog.

## Fakse

Du kan sende en faks på en av disse fire måtene:

- **Faks** – originalen skannes, og dokumentet sendes direkte til en faksmaskin.
- **Serverfaks** – originalen skannes, og dokumentet sendes til en faksserver som overfører dokumentet til en faksmaskin.
- **Internett-faks** – originalen skannes, og dokumentet sendes via e-post til en mottaker.
- **LAN-faks** – utskriftsjobben sendes som en faks.

Se *brugerhåndboken* for nærmere informasjon. Du finner mer informasjon om LAN-faks i skriverdriveren. Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* hvis du vil vite mer om faksoppsett og avanserte innstillinger.

1



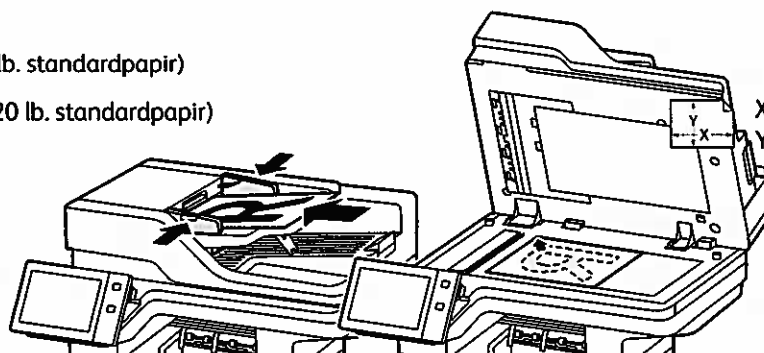
X: 127–356 mm (4,88–14 tommer)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 tommer)



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. standardpapir)



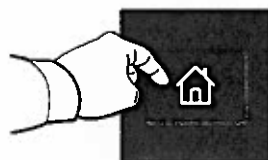
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. standardpapir)



X: 25–355,6 mm (0,98–14 tommer)  
Y: 25–215,9 mm (0,98–8,5 tommer)

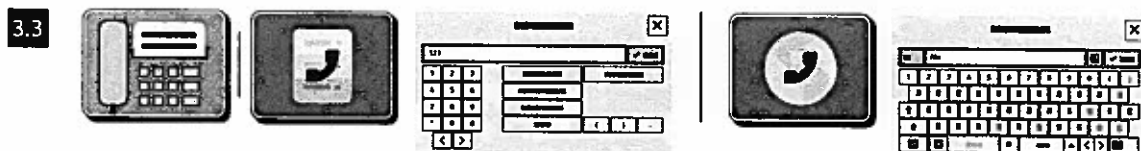
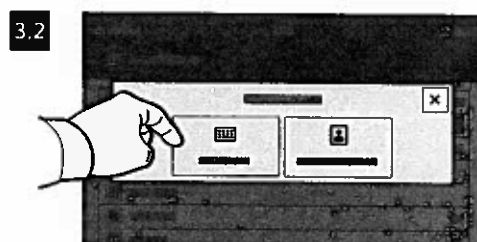
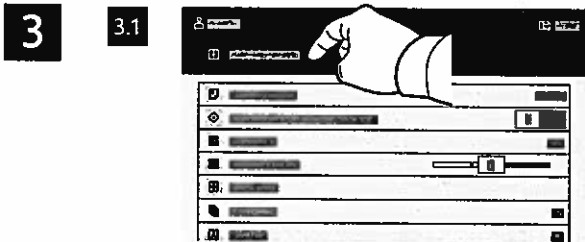
Legg i originalene.

2



Hvis du vil sende faksen til en faksmaskin, trykker du på **Hjem**, og deretter trykker du på **Faks** eller **Serverfaks**.

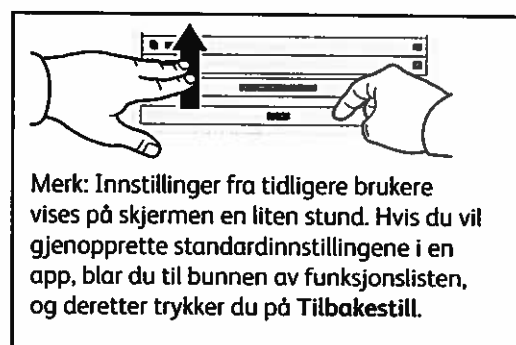
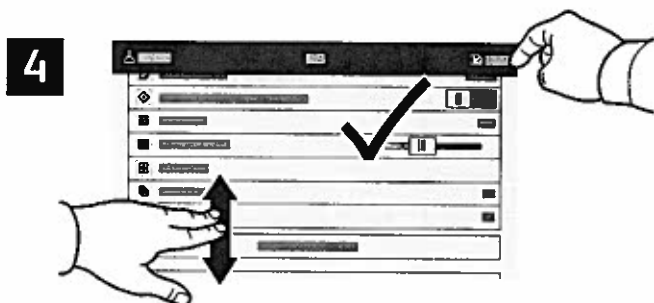
Hvis du vil sende faksen som et e-postvedlegg, trykker du på **Hjem**, og deretter trykker du på **Internett-faks**.



For faksnumre trykker du på **Manuell innskrivning**, og deretter oppgir du faksnummeret ved å bruke de alfanumeriske tastene og spesialtegnene på berøringsskjermen. Trykk på **Legg til**. Hvis du vil legge til flere faksnumre i listen, trykker du på **Legg til mottaker**.

For e-postadresser for Internett-faks trykker du på **Manuel innskrivning**, og deretter oppgir du e-postadressen ved å bruke tastaturet på berøringsskjermen. Trykk på **Legg til**. Hvis du vil legge til flere e-postadresser i listen, trykker du på **Legg til mottaker**.

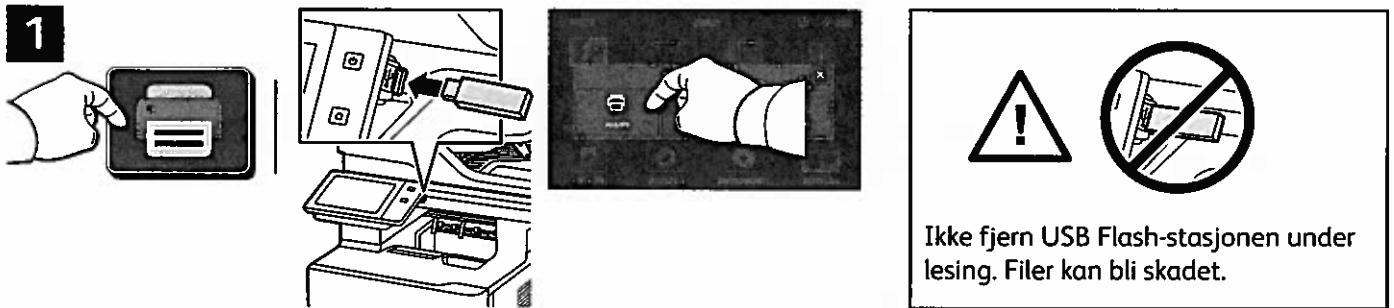
Hvis du vil velge lagrede numre, bruker du adresseboken for enheten eller favoritter. Hvis du vil velge lagrede faksbestemmelsessteder, bruker du postboksen eller Henting.



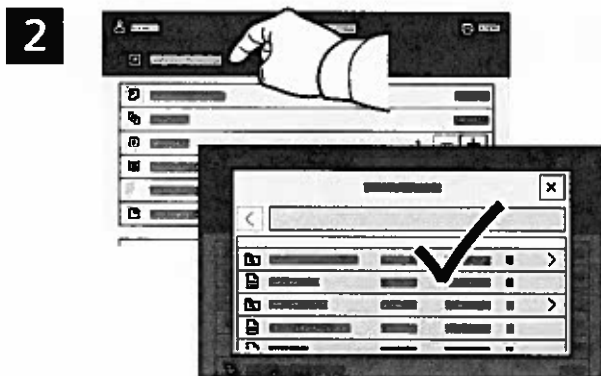
Endre innstillinger etter behov, og trykk deretter på **Send**.

## Skrive ut fra en USB Flash-stasjon

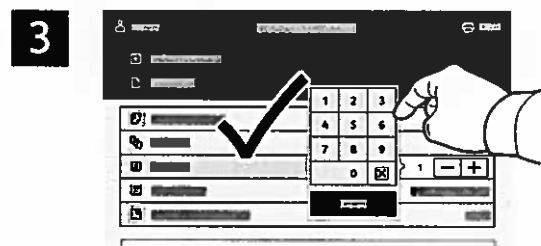
Du kan skrive ut PDF-, TIFF-, PS-, XPS-filer og andre filtyper direkte fra en USB Flash-stasjon. Se *brugerhåndboken* for nærmere informasjon.



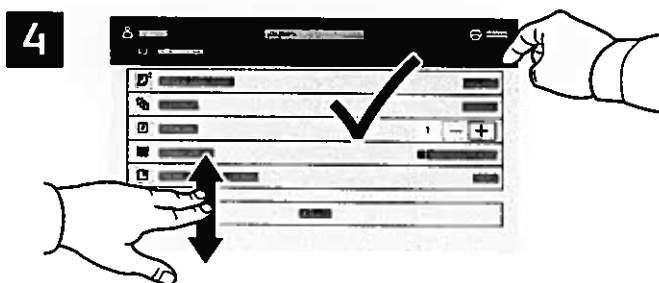
Trykk på **Skriv ut fra** eller sett inn USB Flash-stasjonen, velg deretter **Skriv ut fra USB**.



Trykk på **Legg til dokument**, naviger til filene, og velg dem.



Velg antall eksemplarer ved å trykke på plusstegnet (+) eller minustegnet (-). For et stort antall eksemplarer trykker du på **Antall** og skriver inn antallet.



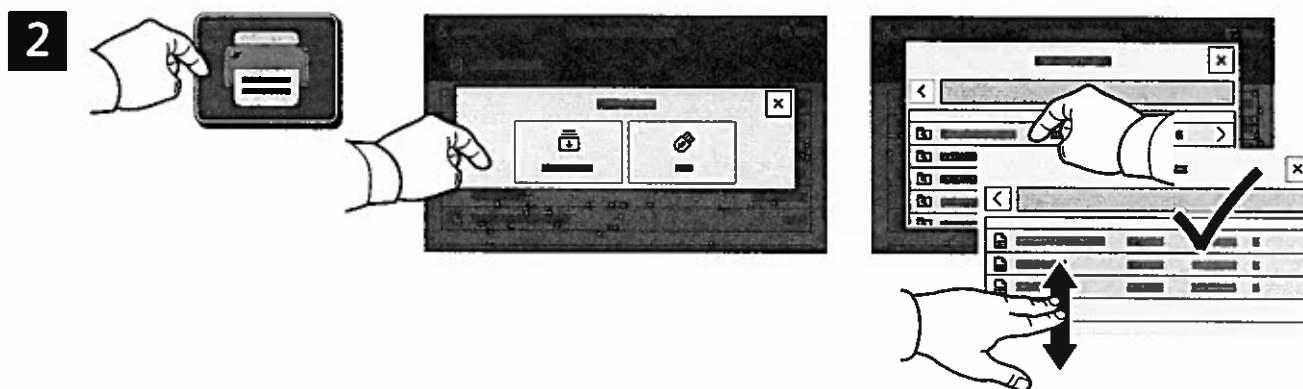
Velg innstillinger, og trykk på **Skriv ut**.



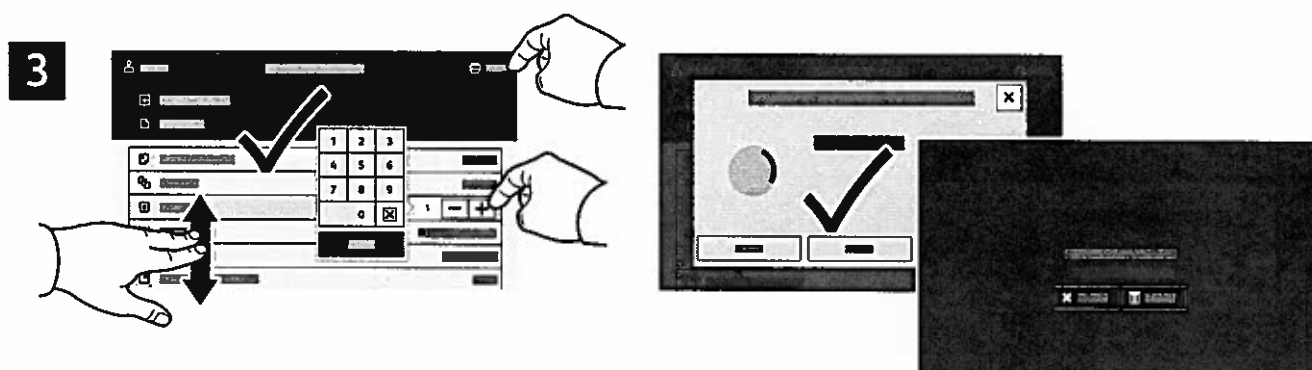
## Skrive ut jobber som er lagret i skriveren



Du kan sende en utskriftsjobb til skriveren og senere velge og skrive ut jobben fra skriverens kontrollpanel. Jobbene kan lagres i fellesmappen eller beskyttes med passord. Åpne Xerox®-skriverdriveren, velg **Egenskaper** (Windows) eller **Xerox-funksjoner** (Mac OS), og velg deretter **Jobbtype**. Velg **Lagret jobb** eller **Sikret utskrift**. Skriv inn passord for sikret utskrift. Klikk på **OK** og skriv ut jobben.



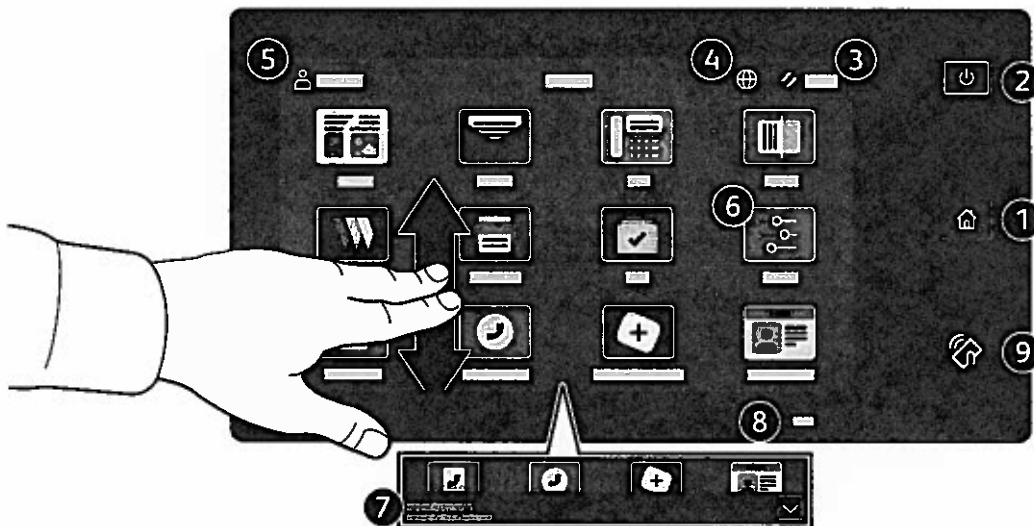
Trykk på **Skriv ut fra** og deretter på **Lagrede jobber**. Velg **Standard fellesmappe**, og velg deretter utskriftsjobben.



Velg innstillinger fra listen. Velg antall eksemplarer ved å trykke på plusstegnet (+) eller minustegnet (-). For et stort antall eksemplarer trykker du på **Antall** og skriver inn antallet. Trykk på **Skriv ut**. Du sletter jobben ved å trykke på **Slett** i utskriftsvinduet og bekreftelsesvinduet.

## Bedieningspaneel

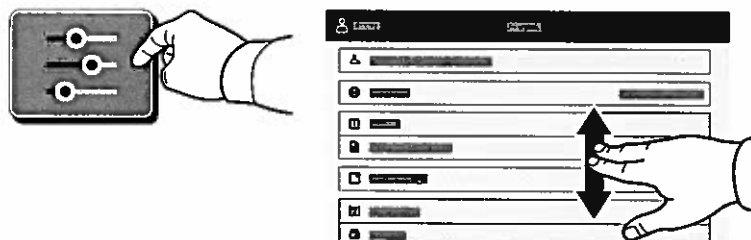
Beschikbare apps kunnen variëren afhankelijk van uw printerinstellingen. Voor meer informatie over apps en functies raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker*.



- 1 Met Home keert u terug naar het hoofdscherm van de app.
- 2 Met Aan/uit/activeren start u de printer of beschikt u over opties om de printer in de slaapstand te zetten, opnieuw te starten of uit te schakelen:
- 3 Met Reset zet u de instellingen in alle apps terug op de standaardwaarden.
- 4 Met Taal kunt u kiezen uit verschillende scherm talen.
- 5 Aan-/afmelden geeft speciale toegang tot hulpprogramma's en instellingen.
- 6 De apparaat-app biedt toegang tot printerinformatie en -instellingen.
- 7 Meldingen-banner toont printerstatus en waarschuwingen. Selecteer de banner om alle meldingen te bekijken. Selecteer de pijl omlaag om de banner te sluiten.
- 8 Statuslampje geeft printerstatus aan. Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie.
- 9 In het NFC-gebied kunt u een koppeling met een mobiel apparaat tot stand brengen om vanuit een app af te drukken of te scannen.

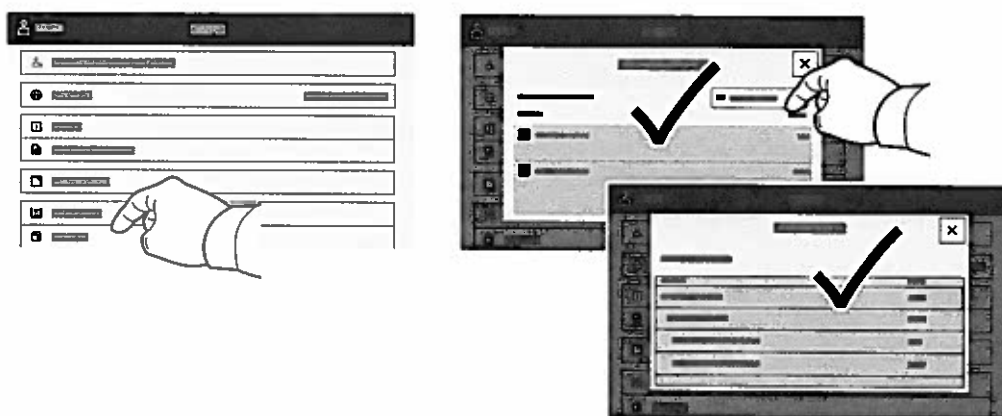
## Apparaat-app

De apparaat-app biedt toegang tot de status van verbruiksartikelen, printerinformatie en instellingen. Voor een aantal menu's en instellingen moet u zich aanmelden met de naam en toegangscode van de beheerder.



## Facturerings- en gebruiksinformatie

Selecteer **Facturering/Gebruik** in het menu Apparaatstatus om algemene afdruktellers te bekijken. Selecteer **Gebruikstellers** om uitgebreide gebruikstellers te bekijken. De lijst bevat uitgebreide informatie over verschillende categorieën gebruikstellers.

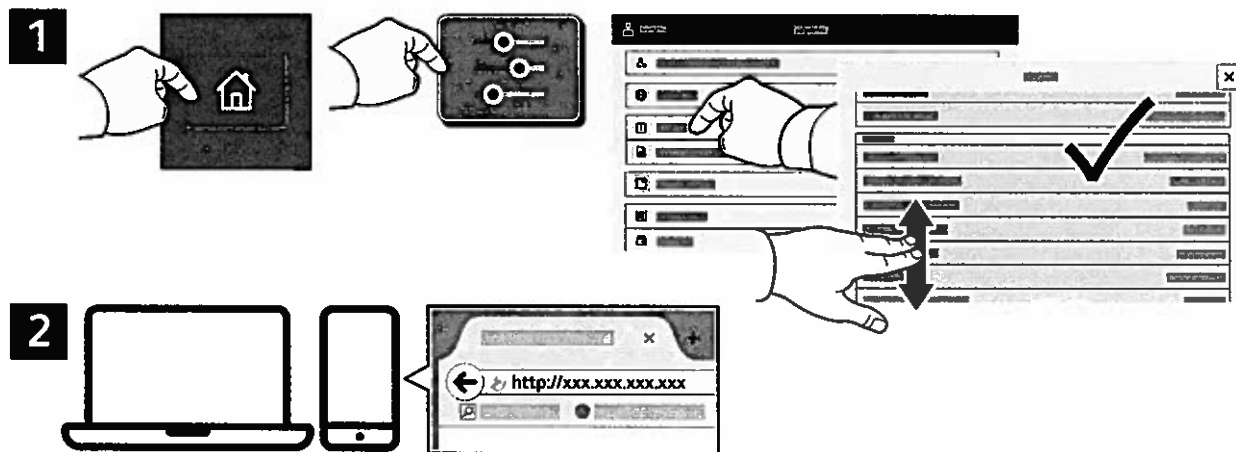


## Interne webserver

Met de Xerox® Embedded Web Server krijgt u via een netwerk toegang tot de configuratiegegevens van de printer, de status van papier en verbruiksartikelen, de opdrachtstatus en diagnostische functies. U kunt tevens fax, e-mail en adresboeken beheren.

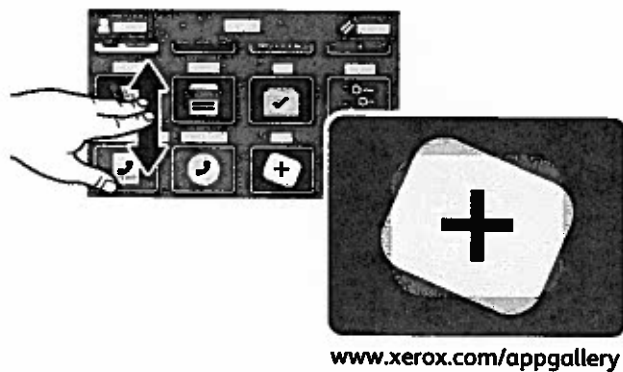
Als u in een webbrowser verbinding wilt maken, typt u het IP-adres van de printer. Het IPv4-adres van het netwerk is beschikbaar op het aanraakscherm van het bedieningspaneel. Raak **Apparaat** app > **Info** aan en blader dan omlaag.

Voor meer informatie over het gebruik van de Interne webserver raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker* op [Xerox.com](http://Xerox.com).



## App Gallery

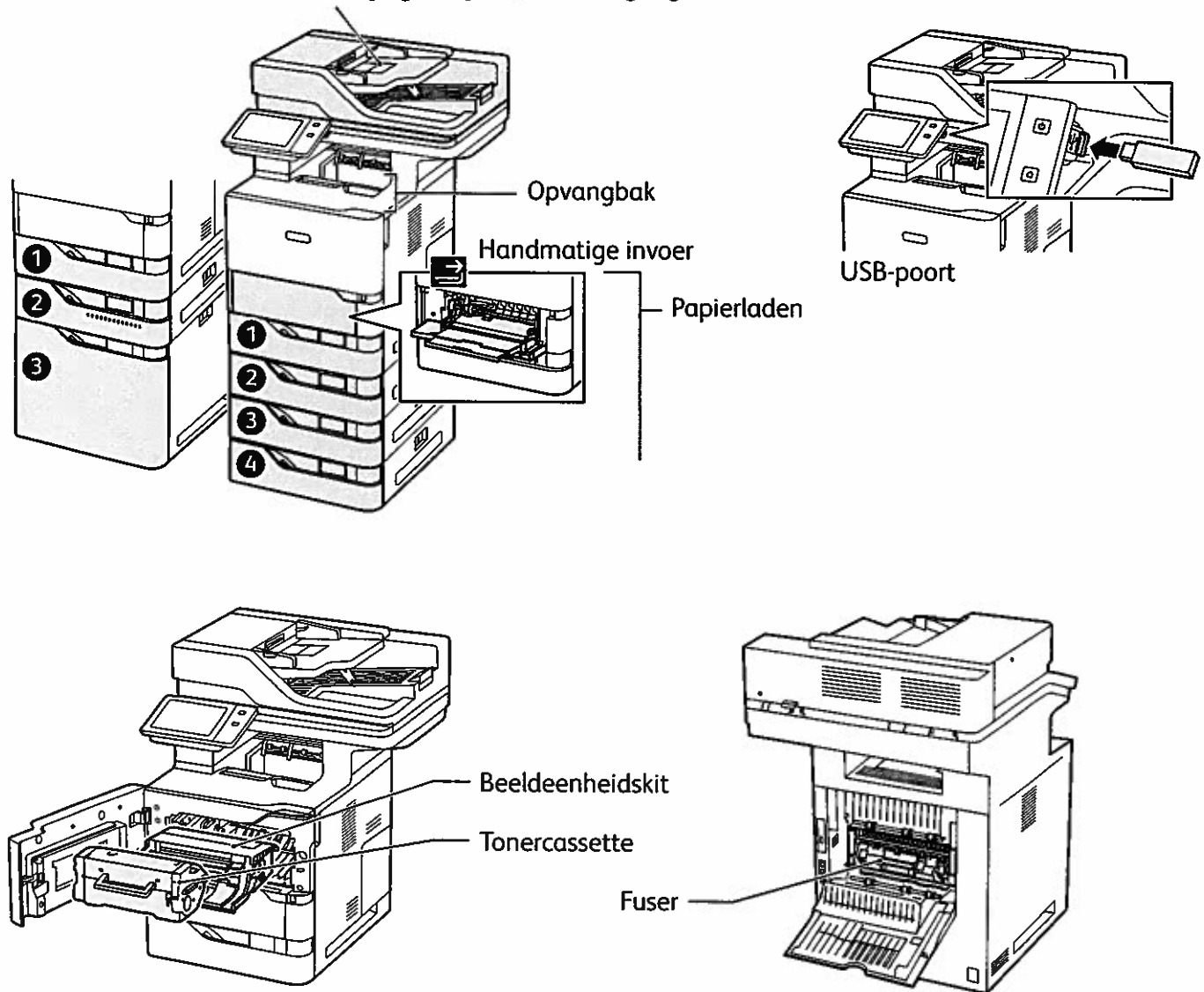
The Xerox App Gallery has a growing collection of productivity apps that you can install on your printer. Find the app on your home screen and create your login directly, or go to [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) to log in and add your device. To simplify app installation, use the same name for your app gallery login credentials that you used for the printer login.



## Printerrondleiding

Uw printerconfiguratie bevat mogelijk optionele accessoires. Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie.

Automatische doorvoer dubbelzijdige originelen in één gang (DAOD)



## Papierverwerking

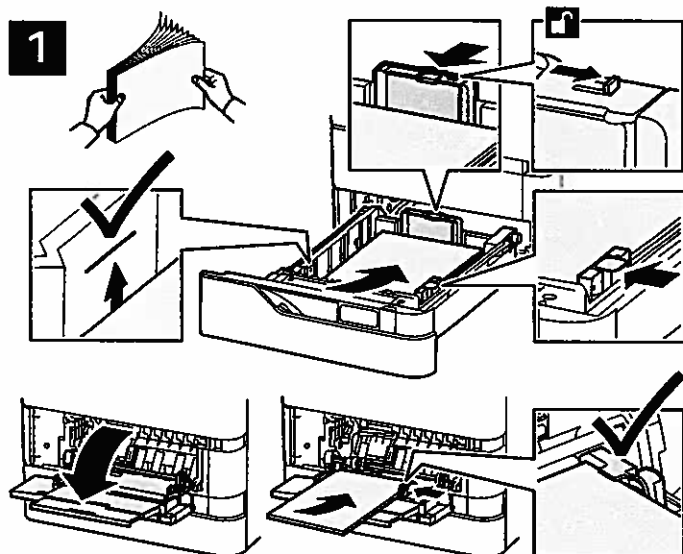
Voor een volledige lijst van papiersoorten die op uw printer gebruikt kunnen worden, raadpleegt u de Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) op:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (VS en Canada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Voor meer informatie over laden en papier raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker*.

## Papier plaatsen



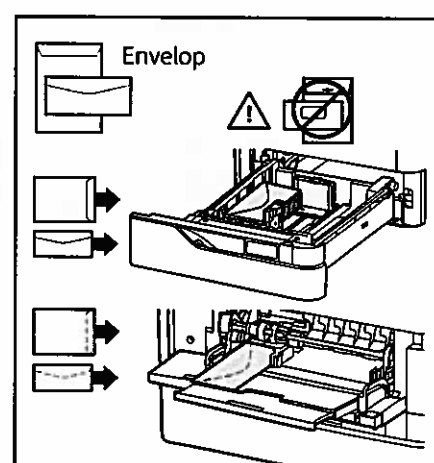
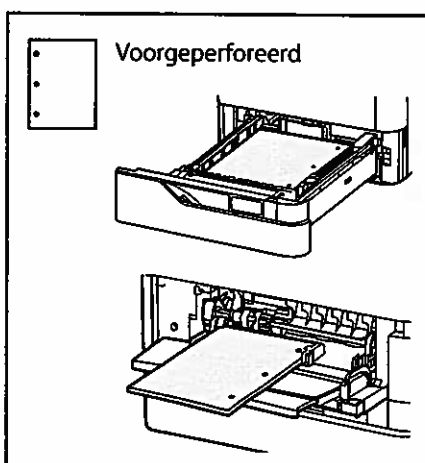
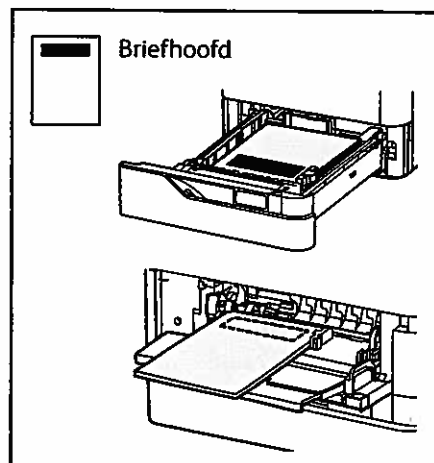
Bevestig of wijzig eventueel de instellingen voor formaat en soort.



Tijdens het afdrukken selecteert u opties in de printerdriver.

Waar de randen van het papier uit voor de beste resultaten. Pas de geleiders op het papierformaat aan. Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen.

## Papierrichting



# Kopiëren

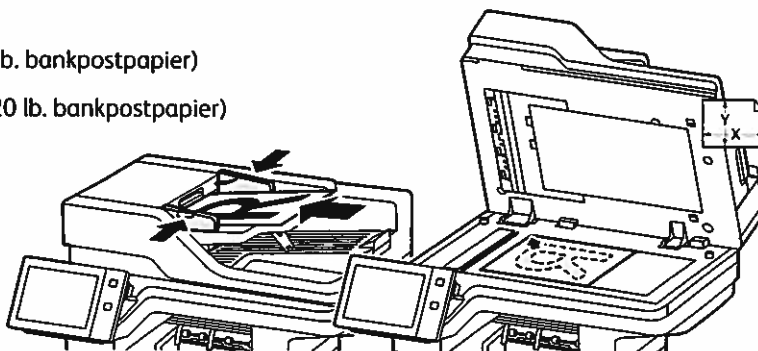
Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie.

1

X: 127–356 mm (4,88–14 inch)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 inch)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. bankpostpapier)

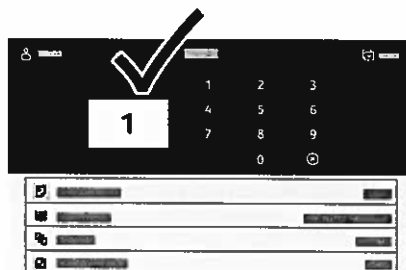
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. bankpostpapier)



X: 25–355,6 mm (,98–14 inch)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 inch)

Plaats de originele documenten.

2



Selecteer **Kopiëren** en selecteer het aantal gewenste kopieën.

3



Selecteer toepassingsinstellingen in de lijst en selecteer vervolgens **Start**.



## Scannen en e-mailen


Als de printer is aangesloten op een netwerk, kunt u op het bedieningspaneel van de printer een bestemming voor het gescande beeld selecteren.


In deze handleiding staat beschreven op welke manieren u documenten kunt scannen zonder speciale instellingen:


- Documenten naar een e-mailadres scannen.
- Documenten naar een opgeslagen favoriet, adresboekvermelding of USB-stick scannen.
- Documenten naar de standaard openbare map op de harde schijf van de printer scannen en ze ophalen via uw webbrowser.

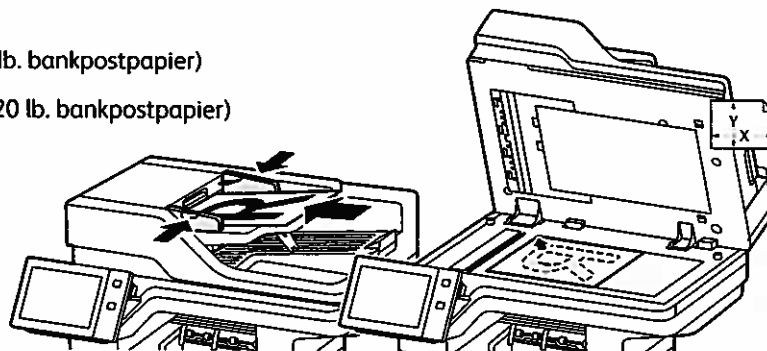
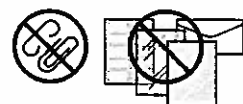
Voor meer informatie en scaninstellingen raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker*. Voor meer informatie over het instellen van adresboeken en werkstroomsjablonen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder).


1

 X: 127–356 mm (4,88–14 inch)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 inch)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. bankpostpapier)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. bankpostpapier)



 X: 25–355,6 mm (.98–14 inch)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 inch)

Plaats de originele documenten.

2

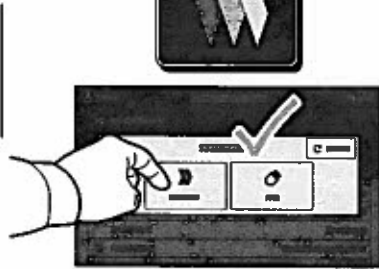


Druk op **Home** en selecteer vervolgens **Email** om de scan te e-mailen. Selecteer **Werkstroomscannen** om te scannen naar Standaard openbare map of USB-stick. Als uw scanbestemming is opgeslagen in het adresboek of als favoriet is opgeslagen, selecteert u **Scannen naar**.

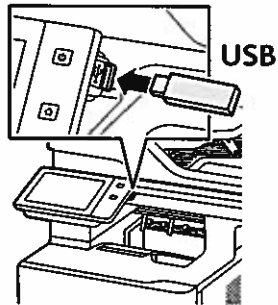
3



Selecteer **Handmatige invoer** voor e-mail en voer vervolgens het e-mailadres in via het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer vervolgens **Toevoegen**. Selecteer **Ontvangers toevoegen** om meer dan een e-mailadres aan de lijst toe te voegen. Selecteer **Onderwerp** om een onderwerpregel voor de e-mail in te voeren.. Selecteer opgeslagen e-mailadressen in het Apparaatadresboek of in Favorieten.

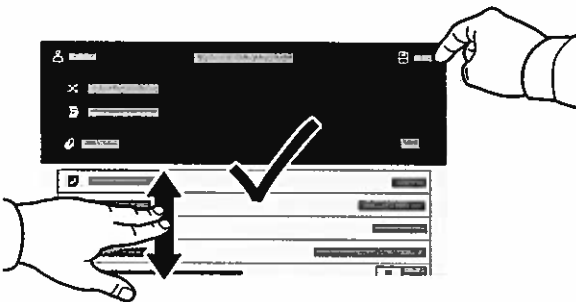


Voor werkstroomscannen selecteert u **Standaard openbare map** of plaats u een USB-stick.



Voor Scannen naar selecteert u een bestemmingstype en voert u vervolgens de juiste informatie in. Als u meer dan een bestemming aan de lijst wilt toevoegen, selecteert u **Bestemming toevoegen**.

4



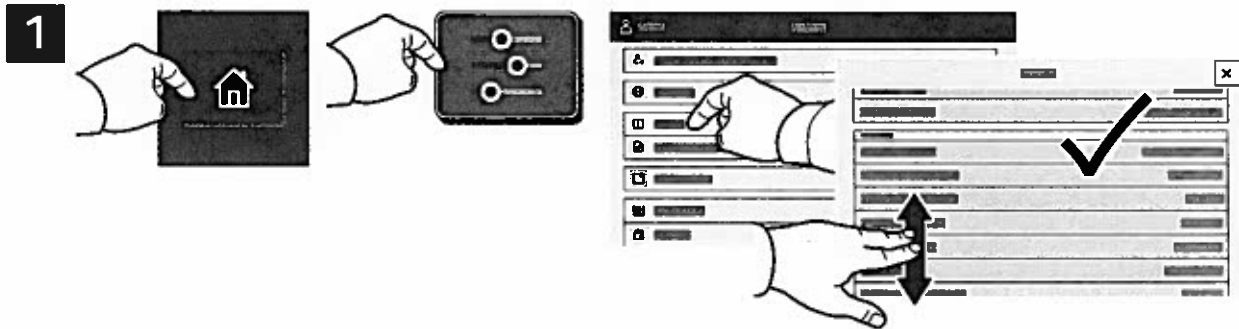
Wijzig de instellingen naar wens en selecteer vervolgens **Scannen**. Voor e-mail selecteert u **Verzenden**.



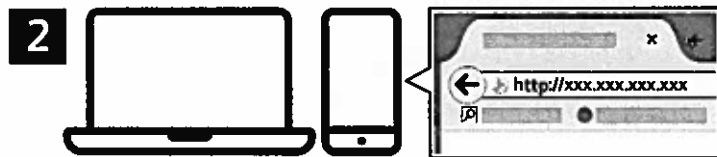
Opmerking: Instellingen van vorige gebruikers blijven korte tijd op het scherm staan. Als u de standaardinstellingen in een app wilt herstellen, bladert u omlaag in de lijst met toepassingen en selecteert u **Reset**.

# Scanbestanden ophalen

Als u de gescande beelden wilt downloaden uit de standaard openbare map op de printer, gebruikt u de Embedded Web Server. U kunt persoonlijke mappen en sjablonen voor werkstroomscannen instellen in de Embedded Web Server. Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie.



Bekijk het IP-adres van de printer op het aanraakscherm. Als het IP-adres niet boven in het aanraakscherm wordt weergegeven, drukt u op Home, selecteert u **Apparaat** > **Info** en bladert u om het IP-adres te controleren.

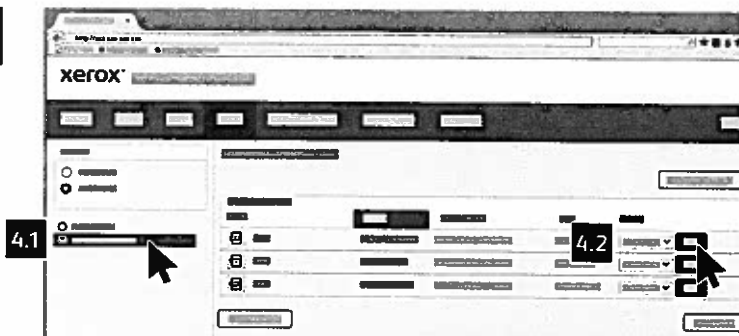


Typ het IP-adres van de printer in een webbrowser en druk vervolgens op **Enter** of **Return**.



Klik op het tabblad **Scannen**.

4



Selecteer de **Standaard openbare map** en zoek uw scan in de lijst. Klik op **Start** om de scan te downloaden.

Als u de lijst wilt vernieuwen, klikt u op **Weergave bijwerken**.

Als u het bestand op uw computer wilt opslaan, selecteert u **Downloaden**.

Als u het opgeslagen bestand nogmaals wilt afdrukken, selecteert u **Opnieuw afdrukken**.

Als u de opgeslagen opdracht permanent wilt verwijderen, selecteert u **Verwijderen**.

Als u een directory wilt openen, selecteert u **Openen**.


## Faxen


U kunt een fax op vier verschillende manieren verzenden:


- Met **Fax** wordt het document gescand en rechtstreeks naar een faxapparaat verzonden.
- Met **Serverfax** wordt het document gescand en naar een faxserver verzonden, die de fax vervolgens naar een faxapparaat verzendt.
- Met **Internetfax** wordt het document gescand en als bijlage bij een e-mail naar een ontvanger verzonden.
- Met **LAN-fax** wordt de huidige afdrukopdracht als fax verzonden.

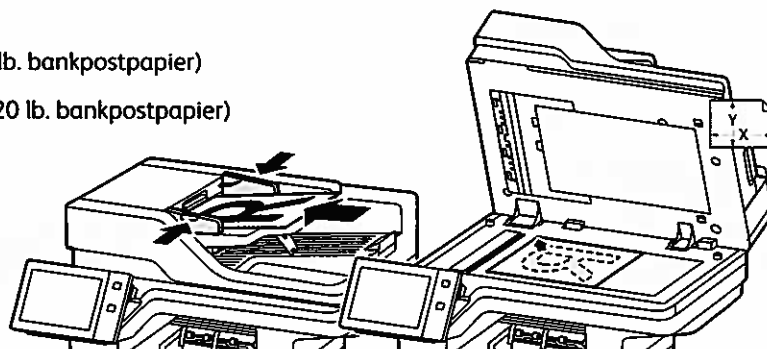
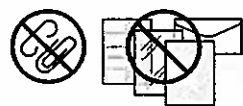
Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie. Raadpleeg de software van de printerdriver voor meer informatie over LAN-fax. Raadpleeg de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) voor meer informatie over faxinstellingen en gevanceerde instellingen.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 inch)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 inch)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. bankpostpapier)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. bankpostpapier)



X: 25–355,6 mm (,98–14 inch)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 inch)

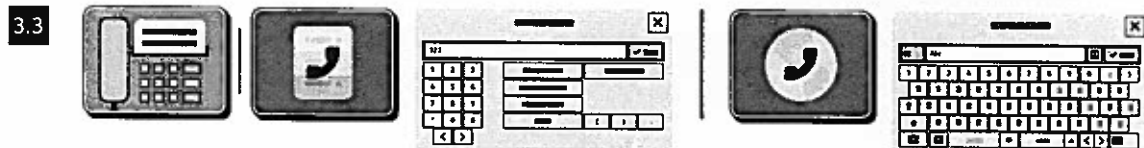
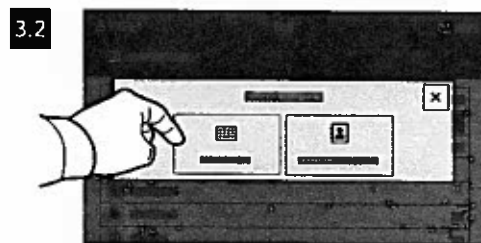
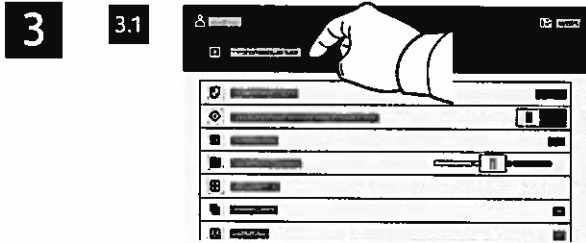
Plaats de originele documenten.

2



Om de fax naar een faxapparaat te verzenden, drukt u op **Home** en selecteert u vervolgens **Fax** of **Serverfax**.

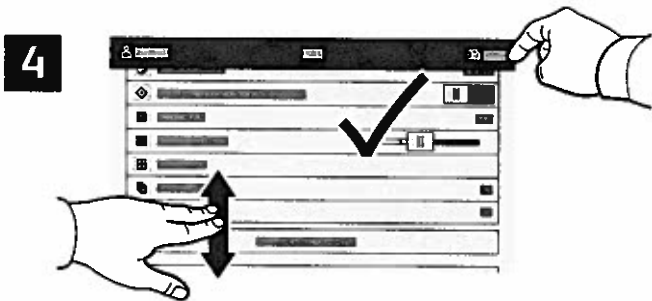
Om de fax als bijlage bij een e-mail te verzenden, drukt u op **Home** en selecteert u vervolgens **Internetfax**.



Voor faxnummers selecteert u **Handmatige invoer**. Voer vervolgens het faxnummer in via de aantaltoetsen en de speciale tekens op het aanraakscherm. Selecteer **Toevoegen**. Selecteer **Ontvanger toevoegen** om meer faxnummers aan de lijst toe te voegen.

Voor internetfax-e-mailadressen selecteert u **Handmatige invoer**. Voer vervolgens het e-mailadres in via het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **Toevoegen**. Selecteer **Ontvanger toevoegen** om meer faxnummers aan de lijst toe te voegen.

Selecteer opgeslagen nummers in het Apparaatadresboek of in Favorieten. Selecteer opgeslagen faxlocaties in de Mailbox of Pollen.

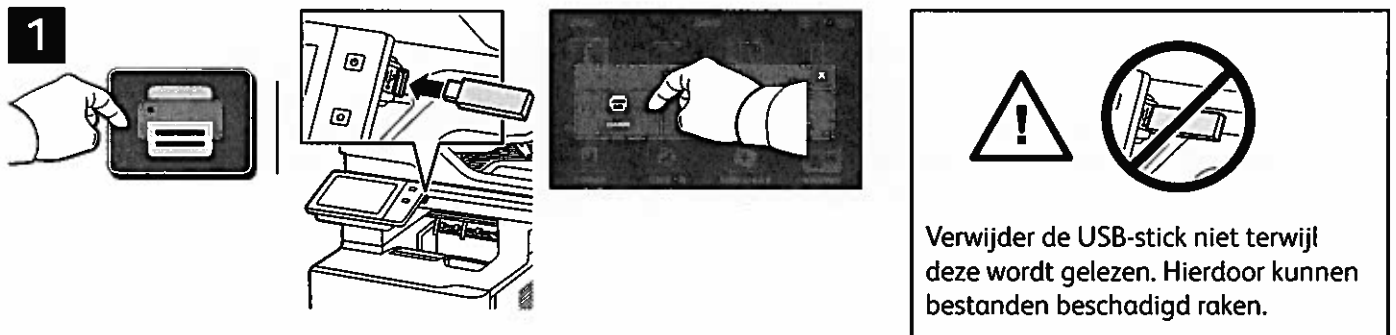


Wijzig de instellingen naar wens en selecteer vervolgens **Verzenden**.



## Afdrukken vanaf een USB-stick

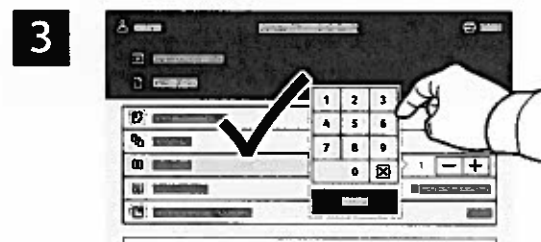
U kunt PDF-, TIFF-, PS-, XPS- en andere bestandstypen rechtstreeks vanaf een USB-stick afdrukken. Voor meer informatie raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker*.



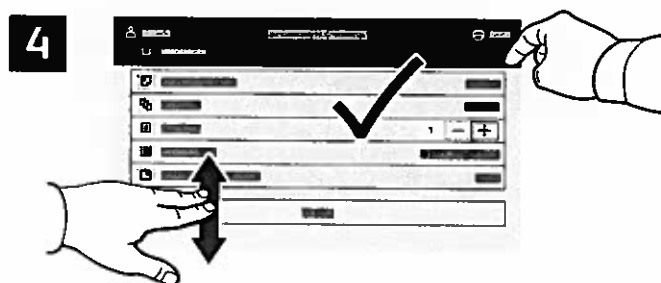
Selecteer **Afdrukken vanaf** of steek de USB-stick in de printer en kies **Afdrukken vanaf USB**.



Selecteer **Document toevoegen**. Navigeer vervolgens naar uw bestanden en selecteer ze.



Om het aantal kopieën te selecteren, selecteert u het plusteken (+) of het minteken (-). Voor hogere aantallen selecteert u **Aantal** en voert u een getal in.



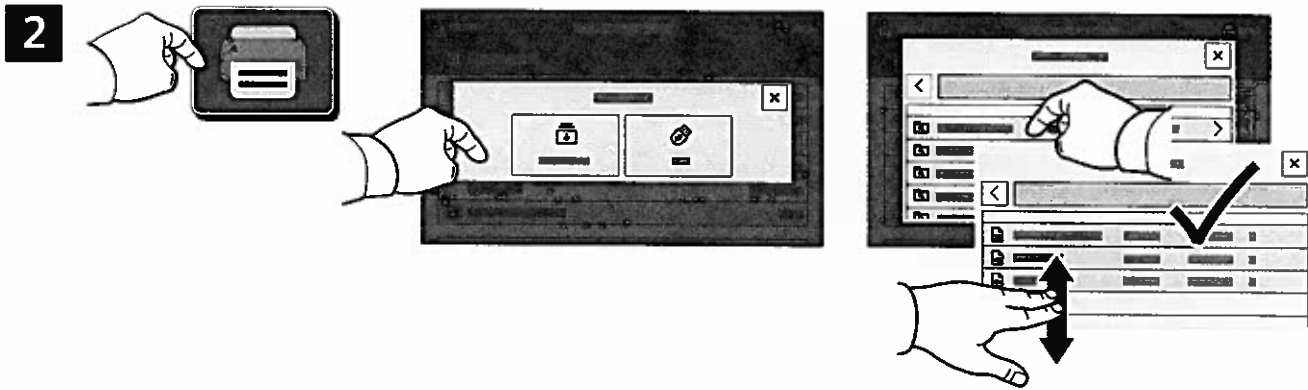
Selecteer de gewenste instellingen en selecteer vervolgens **Afdrukken**.



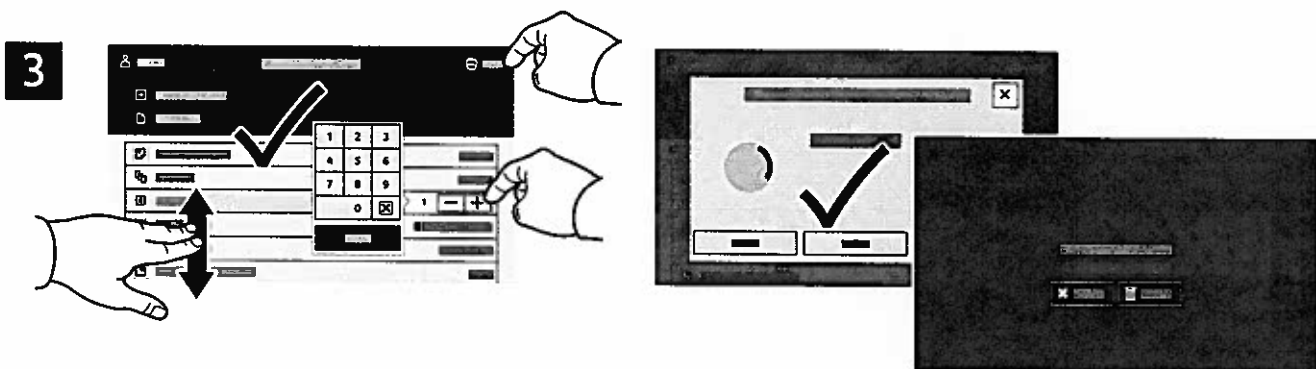
## Op de printer opgeslagen opdrachten afdrukken



U kunt een afdrukopdracht verzenden om op de printer op te slaan. Daarna kunt u de opdracht vanaf het bedieningspaneel van de printer selecteren om later af te drukken. U kunt opdrachten opslaan in de openbare map of ze met een toegangscode beveiligen. In de Xerox®-printerdriver selecteert u **Eigenschappen** (Windows) of **Xerox-toepassingen** (Mac OS) en vervolgens **Opdrachttype**. Selecteer **Opgeslagen opdracht** of **Beveiligd afdrukken**. Bij Beveiligd afdrukken typt u een toegangscode. Klik op **OK** en druk de opdracht af.



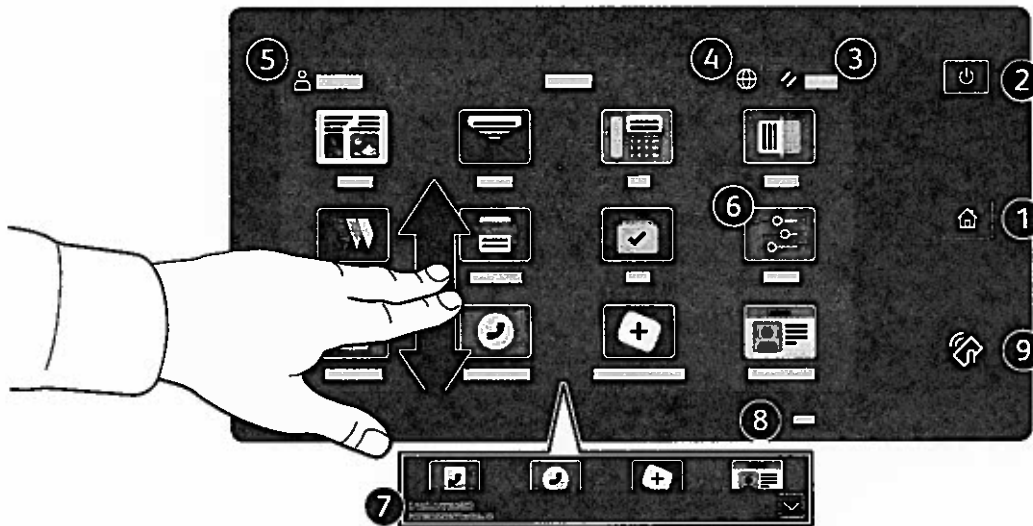
Selecteer **Afdrukken** via en selecteer vervolgens **Opgeslagen opdrachten**. Selecteer de standaard openbare map en selecteer vervolgens uw afdrukopdracht.



Selecteer instellingen in de lijst. Om het aantal kopieën te selecteren, selecteert u het plusteken (+) of het minteken (-). Voor hogere aantallen selecteert u **Aantal** en voert u een getal in. Selecteer **Afdrukken**. Om de opdracht te verwijderen, selecteert u **Verwijderen** op het afdrukscherm en het bevestigingsscherm.

## Vezérlőpanel

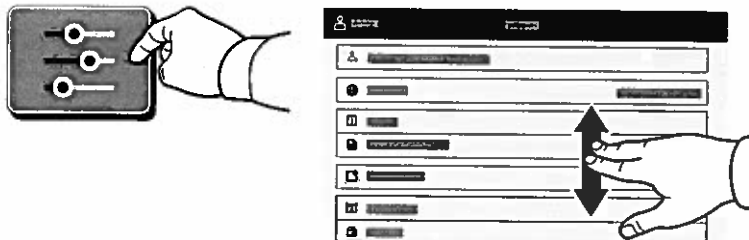
A rendelkezésre álló alkalmazások köre a nyomtatóbeállításoktól függően változhat. Az alkalmazásokkal és a funkciókkal kapcsolatos részletes információkat a *Felhasználói útmutatóban* találja.



- 1 **Kezdőlap:** visszatérés a fő alkalmazás-képernyőre.
- 2 **Főkapcsoló/ébresztés:** alvó állapotba helyezi, újraindítja, illetve kikapcsolja a nyomtatót.
- 3 **Alaphelyzet:** az összes alkalmazásban visszaállítja a beállítások alapértékeit.
- 4 **Nyelv:** a képernyő nyelvének beállítása.
- 5 **Bejelentkezés:** az eszközökhöz és a beállításokhoz biztosít speciális hozzáférést.
- 6 **Készülék alkalmazás:** a nyomtatóinformációkhoz és -beállításokhoz nyújt hozzáférést.
- 7 **Az értesítésszalag** a nyomtatóállapot mellett figyelmeztetéseket jelenít meg. Az összes értesítés megjelenítéséhez érintse meg a szalagot. A szalag bezárásához érintse meg a lefelé mutató nyilat.
- 8 **Az állapotjelző LED** a nyomtató állapotát jelzi. Részletes információkat a *Felhasználói útmutatóban* talál.
- 9 **NFC-terület:** a mobil eszközökkel való párosítást teszi lehetővé az alkalmazásokból történő nyomtatáshoz vagy szkenneléshez.

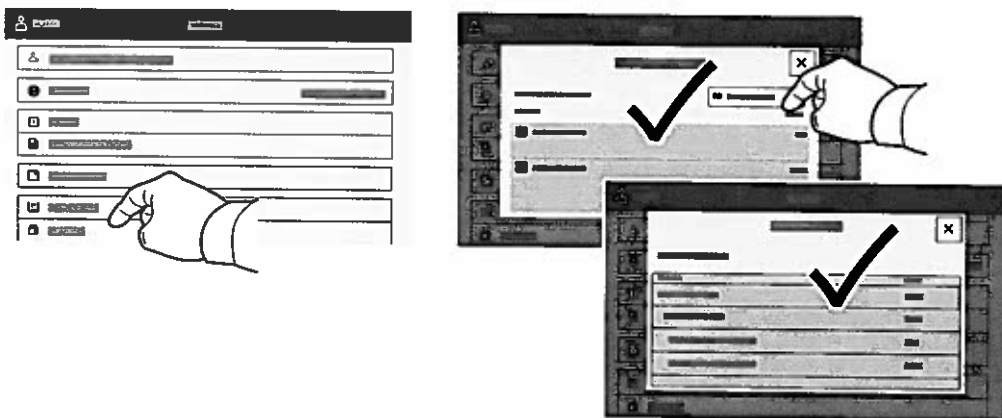
## A Készülék alkalmazás

A Készülék alkalmazás a kellék- és nyomtatóinformációkhoz, valamint a nyomtató beállításaihoz nyújt hozzáférést. Néhány menü és beállítás csak a rendszergazda nevével és jelszavával történő bejelentkezés után érhető el.



## Számlázási és használati információk

A Készülékfunkciók menüben az alapvető lenyomatszámológok megtekintéséhez érintse meg a **Számlázás/Használat** lehetőséget. A részletes használati számlálók megtekintéséhez érintse meg a **Használati számlálók** elemet. A listában megtekintheti a részletes lenyomatszámológó-kategóriákat.

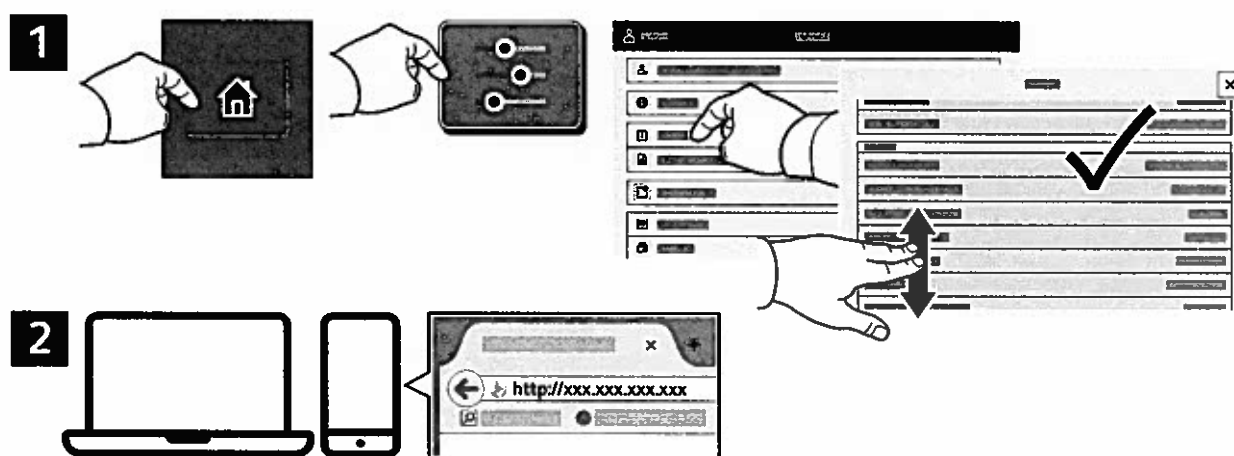


## Beágyazott webkiszolgáló

A Xerox® beágyazott webkiszolgáló hálózati hozzáférést nyújt a nyomtató beállításainak részleteihez, a papír és a kellékek állapotához, a munkák állapotához, valamint a diagnosztikai funkciókhoz. A faxok, az e-mailek és a címjegyzékek kezelését is lehetővé teszi.

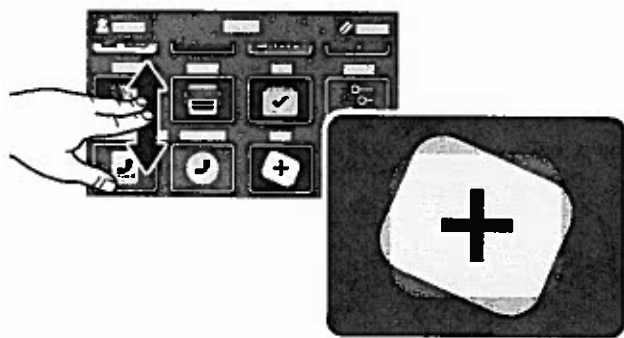
A csatlakoztatáshoz írja be a nyomtató IP-címét egy webböngészőben. A hálózati IPv4-címet az érintőképernyős vezérlőpanelen keresheti meg. Érintse meg az **Eszköz alkalmazás > Névjegy** lehetőséget, majd görgessen le.

A beágyazott webkiszolgáló használatának részleteiért lásd a Xerox.com webhelyen található *Felhasználói útmutatóban*.



## App Gallery

A Xerox App Gallery a tevékenységjavító alkalmazások egyre bővülő választékát kínálja, amelyeket igény szerint telepíthet nyomtatójára. A kezdőképernyőn keresse meg az alkalmazást, hozza létre közvetlenül a bejelentkezési adatait, vagy a [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) címen jelentkezzen be, és adja hozzá készülékét. Az alkalmazástelepítés egyszerűsítése érdekében célszerű ugyanazokat a bejelentkezési adatokat használni az alkalmazásgalériába való belépéskor, mint amit a nyomtatóra való bejelentkezéskor használt.

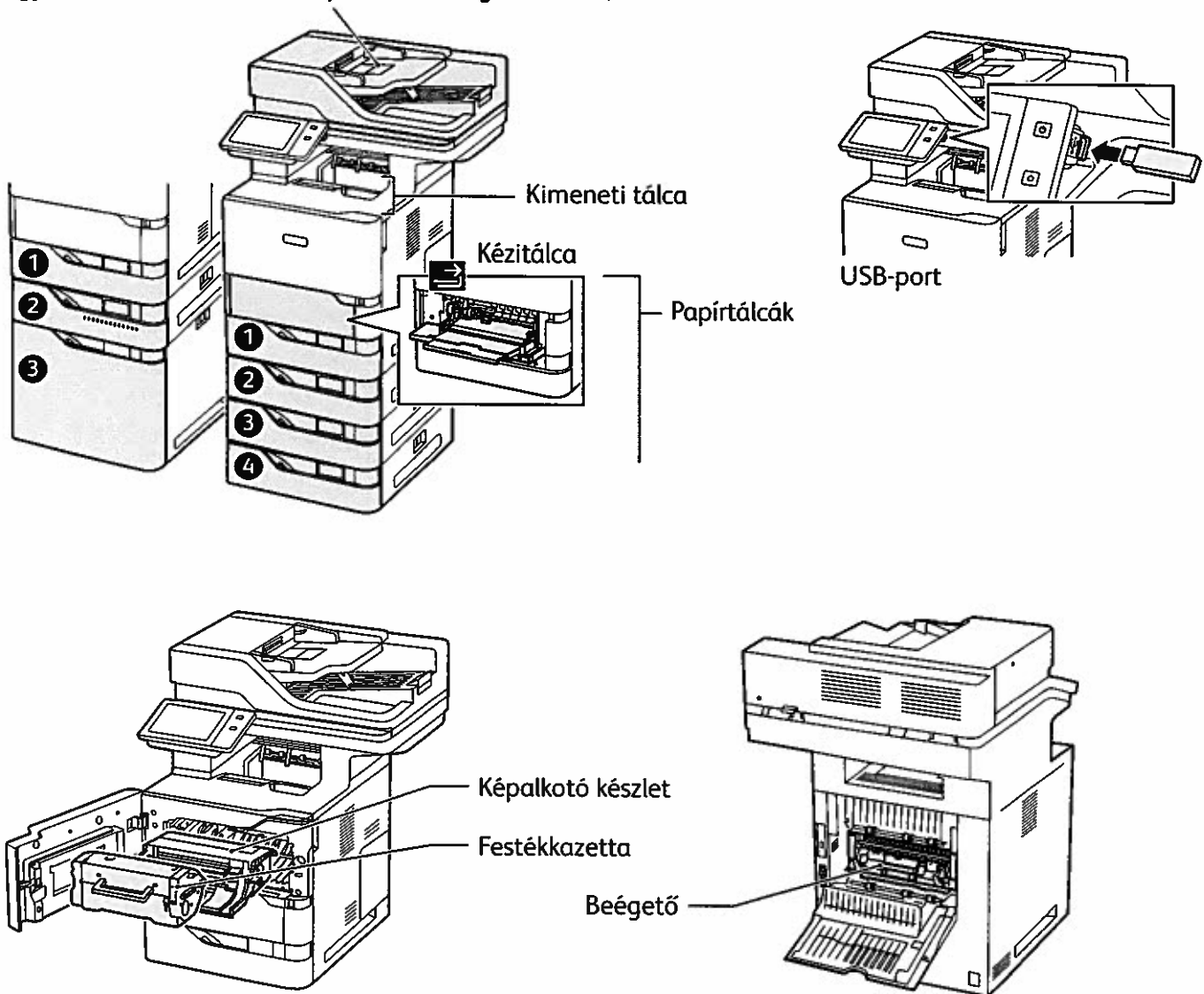


[www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery)

## A nyomtató áttekintése

A nyomtatóhoz opcionális kiegészítők is tartozhatnak. Részletek: *Felhasználói útmutató*.

### Egyemenetes automatikus duplex dokuadagoló (DADF)



## Papírkezelés

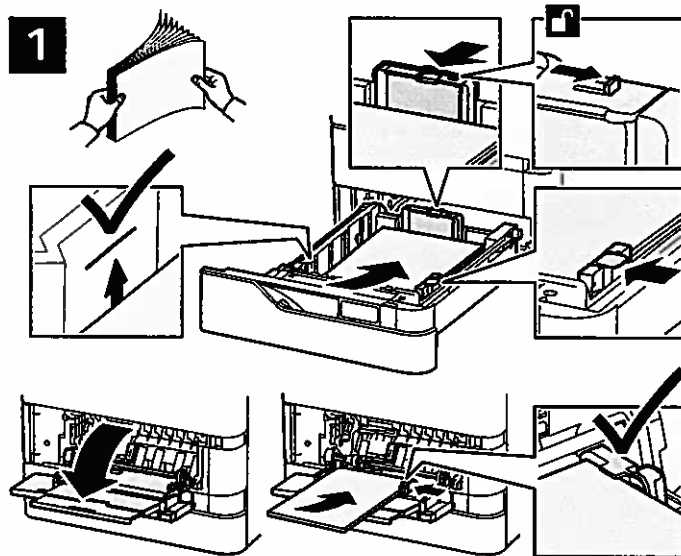
A nyomtatóban használható papírtípusok teljes listáját a Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) tartalmazza, amely a következő címen érhető el:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA és Kanada)

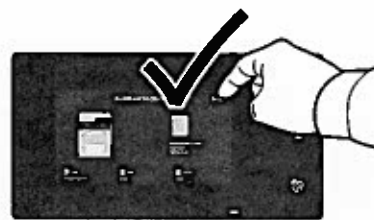
[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Európa)

A tálcákkal és a papírral kapcsolatos részletes információkat a *Felhasználói útmutatóban* találja.

## Papír betöltése



2



Szükség szerint fogadja el vagy módosítsa a méret- és típusbeállításokat.

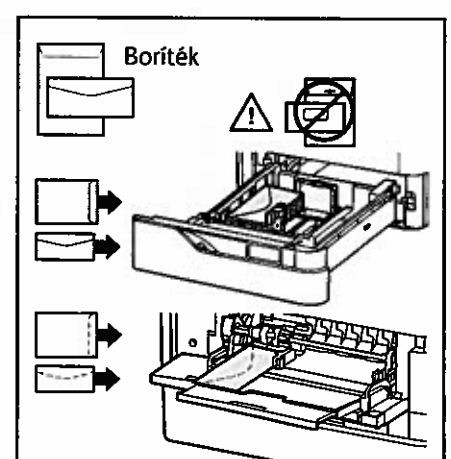
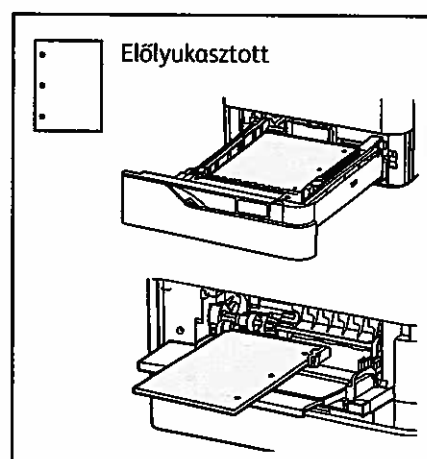
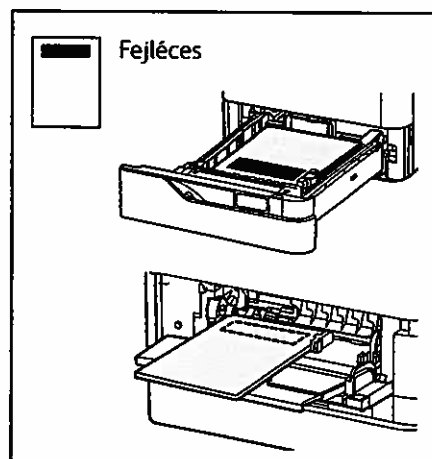
3



A legjobb eredmény biztosítása érdekében pörgesse át a papírlapokat. Igazítsa a vezetőket a papír méretéhez. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.

Nyomtatáskor a nyomtató-illesztőprogramban adja meg a beállításokat.


## A papír tájolása





# Másolás

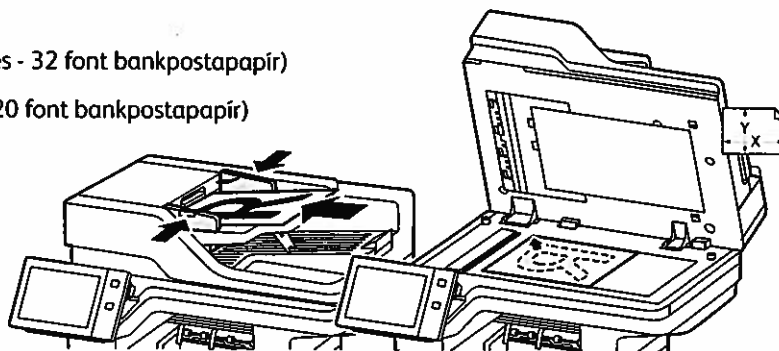
Részletek: *Felhasználói útmutató.*

1

 X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 font szöveges - 32 font bankpostapapír)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 font bankpostapapír)



X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

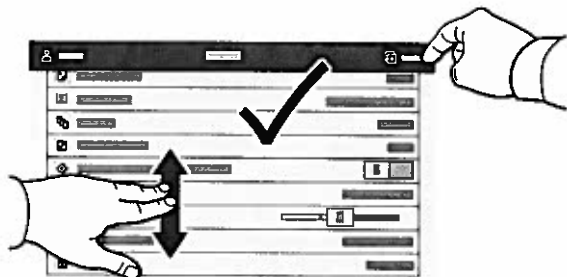
Tegye be az eredeti dokumentumokat.

2



Érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd adja meg a példányszámot.

3



Válassza ki a funkcióbeállításokat a listáról, majd érintse meg az **Indítás** lehetőséget.



Megjegyzés: A korábbi felhasználók beállításai rövid ideig láthatók maradnak a képernyőn. Az alkalmazás alapbeállításainak visszaállításához görgessen a funkciólista aljára, és érintse meg az **Alaphelyzet** gombot.

## Szkennelés és küldés e-mailben

Ha a nyomtató hálózatra csatlakozik, a beszkennelt kép célhelyét kiválaszthatja a nyomtató vezérlőpanelén.

A jelen útmutató azokat a szkennelési eljárásokat ismerteti, amelyekhez nincs szükség különleges előkészületekre:

- Dokumentum elküldése szkennelés után a megadott e-mail-címre.
- Dokumentum mentése vagy küldése szkennelés után a megadott kedvenc helyre, címjegyzékbeli bejegyzésre vagy USB flash meghajtóra.
- Dokumentum szkennelése a nyomtató merevlemezén található alapértelmezett nyilvános mappába, majd letöltése webböngészővel.

A részletes tudnivalókat és a további szkennelési beállításokat a *Felhasználói útmutatóban* találja. A címjegyzék és a munkafolyamat-sablonok beállításait a *System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató)* tárgyalja részletesen.

1



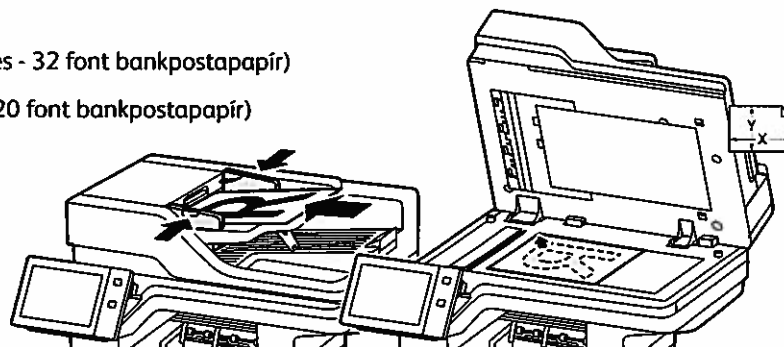
X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 font szöveges - 32 font bankpostapapír)



≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 font bankpostapapír)



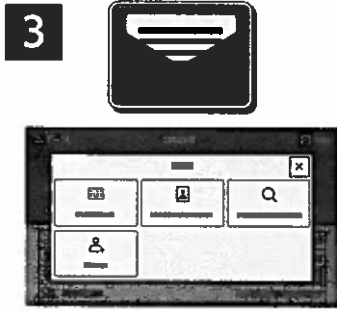
X: 25–355,6 mm (,98–14")  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5")

Tegye be az eredeti dokumentumokat.

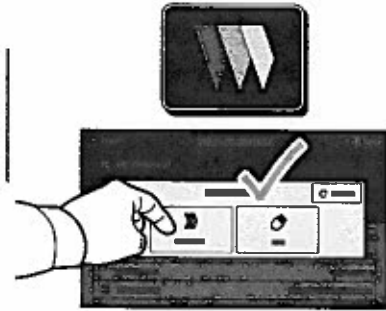
2



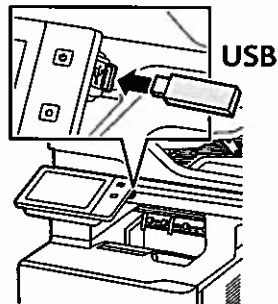
Nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, és a szkennelt kép e-mailben való elküldéséhez érintse meg az **E-mail** lehetőséget. Az alapértelmezett nyilvános mappába vagy egy USB-flashmeghajtóra szkenneléshez érintse meg a **Munkafolyamat-szkennelés** opciót. Ha a szkennelési cél szerepel a címjegyzékben vagy kedvencként mentette, érintse meg a **Szkennelés ide** lehetőséget.



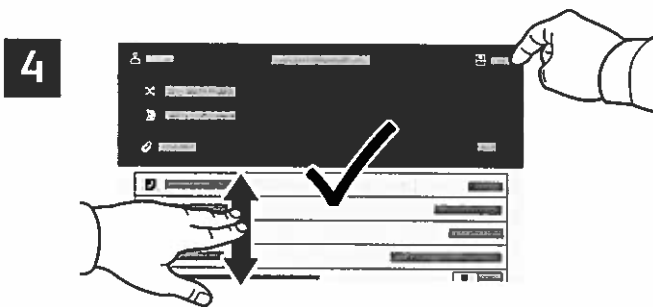
E-mail küldéséhez érintse meg a **Kézi bejegyzés** elemet, az érintőképernyő billentyűzetén írja be az e-mail-címet, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ha egynél több is szeretne felvenni a listára, érintse meg a **Címzett hozzáadása** lehetőséget. Az e-mail tárgysorának megadásához érintse meg a **Tárgy** elemet. Ha a tárolt e-mail-címek közül szeretne választani, használja a készülék címjegyzékét, vagy válasszon a kedvencek közül.



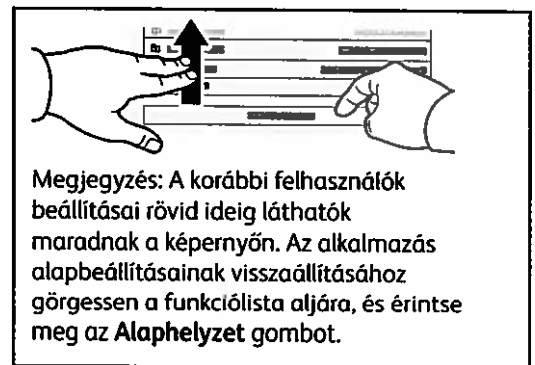
Munkafolyamat-szkennelés esetén érintse meg az **Alapértelmezett nyilvános mappa** elemet, vagy helyezzen be egy USB-flashmeghajtót.



A Szkennelés ide lehetőségénél érintsen meg egy céltípust, majd írja be a megfelelő adatokat. Ha több célt szeretne a listához adni, érintse meg a **Célhely hozzáadása** opciót.

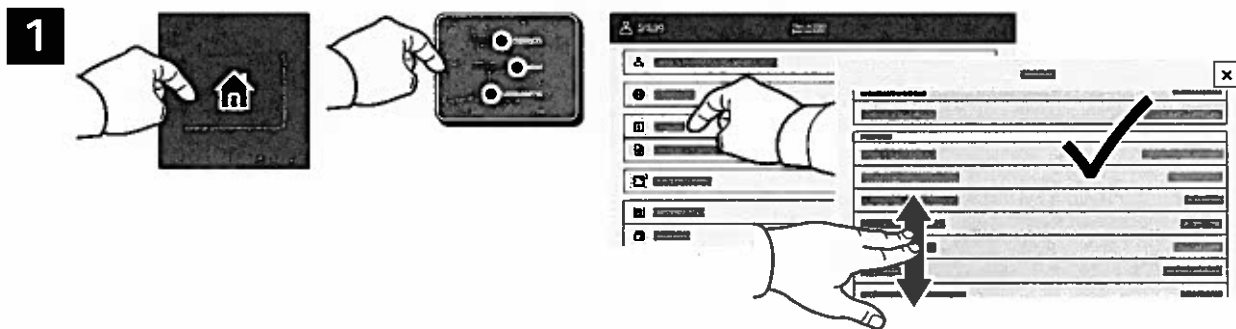


Igény szerint módosítsa a beállításokat, majd érintse meg a **Szkennelés**, e-mail küldéséhez pedig a **Küldés** gombot.

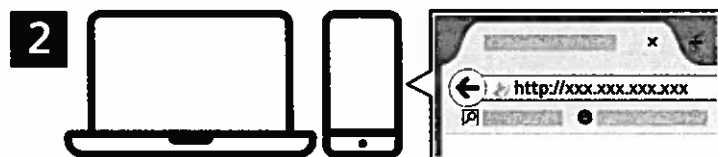


# Szkennelt fájlok beolvasása

A nyomtató alapértelmezett nyilvános mappájában lévő szkennelt képek letöltéséhez használja az Embedded Web Server alkalmazást. Az Embedded Web Server alkalmazásban beállíthat személyes mappákat és munkafolyamat-szkennelési sablonokat. Részletes információkat a *Felhasználói útmutatóban* talál.



Jegyezze fel a nyomtató érintőképernyőn látható IP-címét. Ha az IP-cím nem jelenik meg az érintőképernyő felső részén, nyomja meg a Kezdőlap gombot, érintse meg a **Készülék > Névjegy** lehetőséget, majd görgetéssel keresse meg az IP-címet.

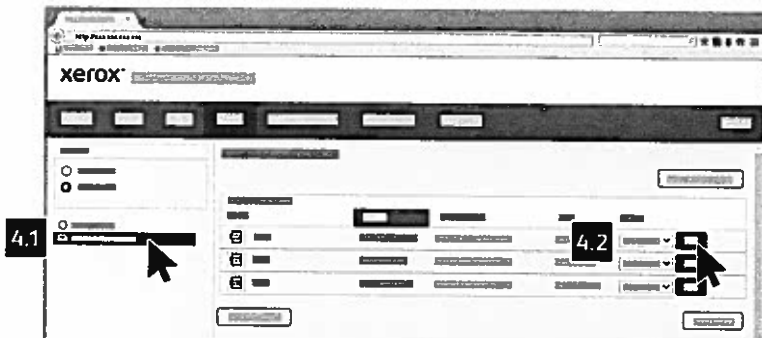


Írja be a nyomtató IP-címét a webböngészőbe, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.



Kattintson a **Szkennelés** fülre.

4



Válassza ki az Alapértelmezett nyilvános mappa elemet, majd a listában keresse meg a megfelelő szkennépet. A szkennép letöltéséhez kattintson a **Mehet** gombra.

A lista frissítéséhez kattintson az **Lista frissítése** elemre.

A fájl számítógépre mentéséhez kattintson a **Letöltés** gombra.

A **Újranyomtatás** gombbal újra kinyomtathatja a mentett fájlt.

A tárolt munka végleges eltávolításához kattintson a **Törlés** gombra.

Egy tetszőleges könyvtár megnyitásához kattintson az **Megnyitás** gombra.


## Faxolás

Faxot négyféle módon küldhet:


- A **Fax** funkció beszkeneli a dokumentumot, és közvetlenül egy faxkészülékre küldi.
- A **Kiszolgálófax** funkció beszkeneli a dokumentumot, majd azt egy faxkiszolgálóra küldi, amely a dokumentumot egy faxkészülékre továbbítja.
- Az **Internetes fax** funkció beszkeneli a dokumentumot, és e-mailben elküldi a címzettnek.
- A **LAN-fax** funkció az aktuális nyomtatási munkát faxként továbbítja.

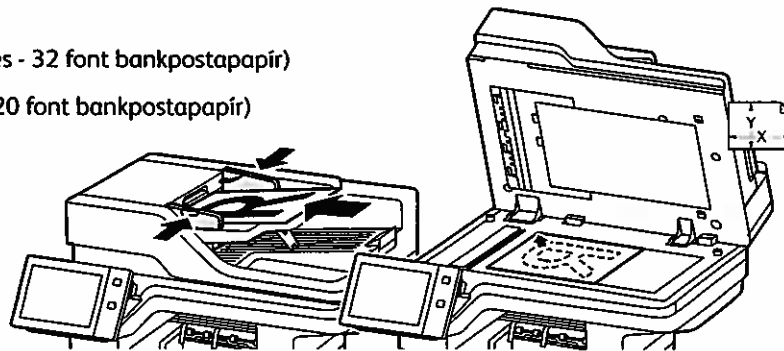
Részletek: *Felhasználói útmutató*. A LAN-fax funkcióról a nyomtató-illesztőprogram súgójában található további információkat. A faxolással kapcsolatos alapszintű és speciális beállításokat a *System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató)* tárgyalja részletesen.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 font szöveges - 32 font bankpostapapír)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 font bankpostapapír)



X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

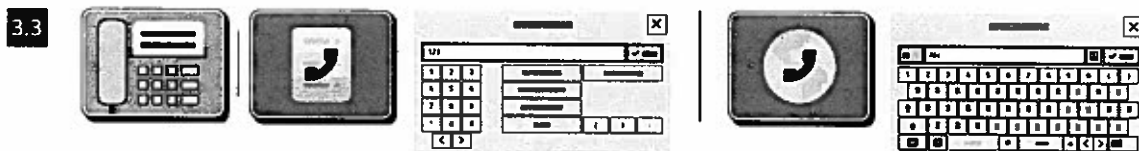
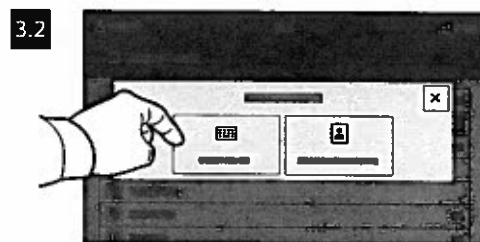
Tegye be az eredeti dokumentumokat.

2



Ha a faxot faxkészülékre szeretné továbbítani, nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** vagy a **Kiszolgálófax** lehetőséget.

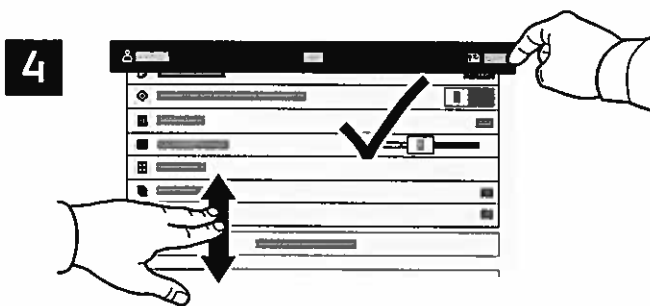
Ha a faxot e-mail-mellékletként szeretné elküldeni, érintse meg a **Kezdőlap** gombot, majd válassza az **Internetes fax** lehetőséget.



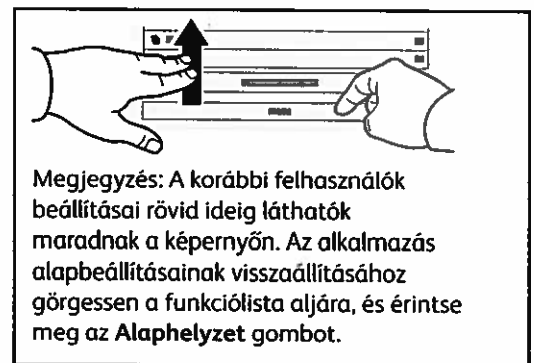
Faxszámok megadásához érintse meg a **Kézi bejegyzés** lehetőséget, majd az érintőképernyő alfanumerikus billentyűinek és speciális karaktereinek használatával adja meg a faxszámot. Érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ha több faxszámot is szeretne felvenni a listára, érintse meg a **Címzett hozzáadása** lehetőséget.

Internetes fax e-mail-címének megadásához érintse meg a **Kézi bejegyzés** elemet, majd az érintőképernyőn írja be az e-mail-címet. Érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ha több e-mail-címet is szeretne felvenni a listára, érintse meg a **Címzett hozzáadása** lehetőséget.

Mentett számok kiválasztásához használja a Készülék címjegyzéke vagy a Kedvencek lehetőséget. Tárolt faxhelyek kiválasztásához használja a Postafiók vagy a Lehívás lehetőséget.



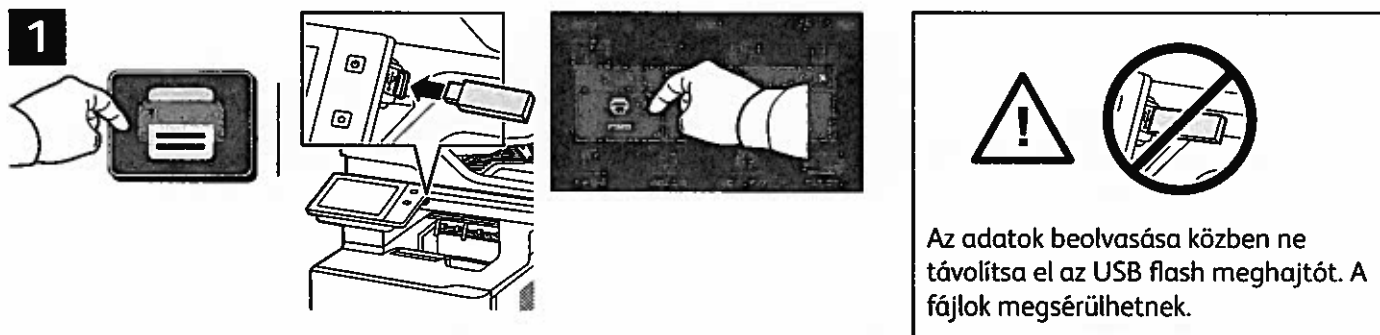
Ígény szerint módosítsa a beállításokat, majd érintse meg a **Küldés** gombot.



## Nyomtatás USB Flash meghajtóról

.pdf, .tiff, .ps, .xps és más kiterjesztésű fájlokat közvetlenül az USB flash meghajtóról is nyomtathat. További információk: *Felhasználói útmutató*.

**1**



Az adatok beolvasása közben ne távolítsa el az USB flash meghajtót. A fájlok megsérülhetnek.

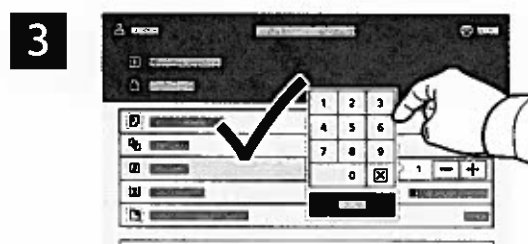
Érintse meg a **Nyomtatás innen** lehetőséget, vagy csatlakoztasson egy USB flash meghajtót, majd válassza a **Nyomtatás USB-portról** opciót.

**2**



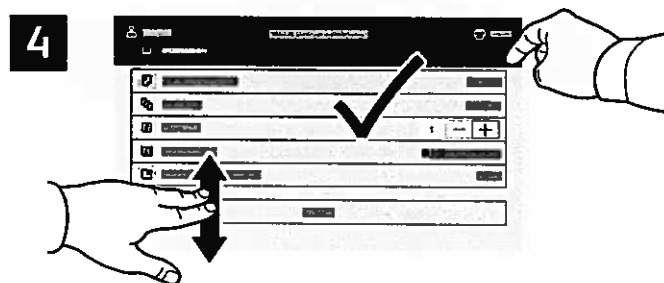
Érintse meg a **Dokumentum hozzáadása** lehetőséget, majd navigáljon a fájlokhoz, és jelölje ki őket.

**3**

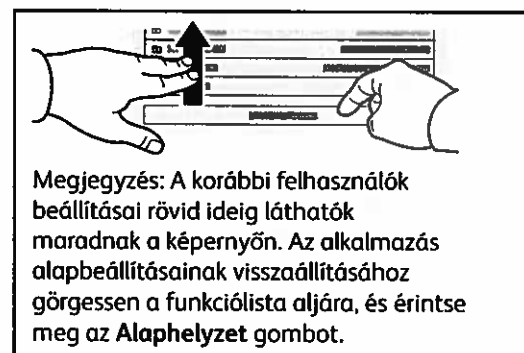


A példányszám kiválasztásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (-) jelet. Nagy példányszám esetén érintse meg a **Példányszám** lehetőséget, és írjon be egy számot.

**4**



Igény szerint válasszon beállításokat, majd érintse meg a **Nyomtatás** gombot.

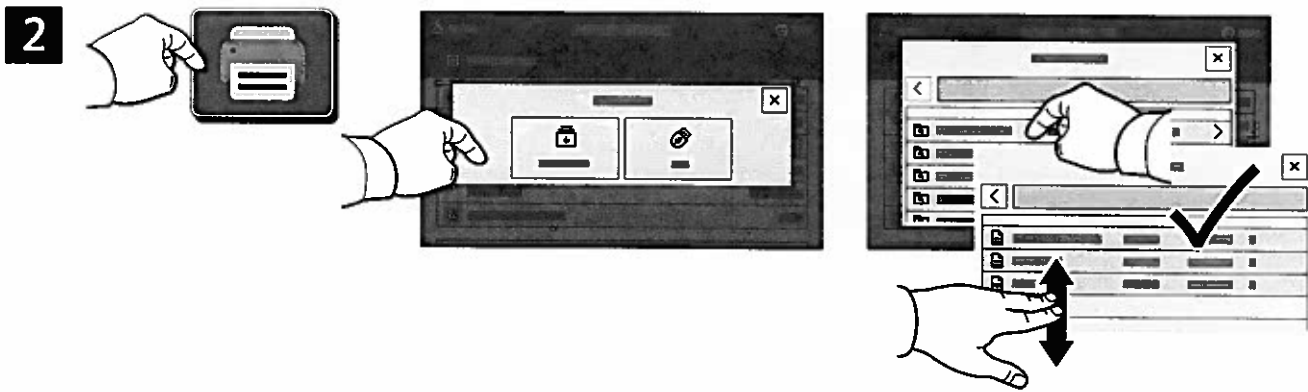


Megjegyzés: A korábbi felhasználók beállításai rövid ideig láthatók maradnak a képernyőn. Az alkalmazás alapbeállításainak visszaállításához görgessen a funkciólista aljára, és érintse meg az **Alaphelyzet** gombot.

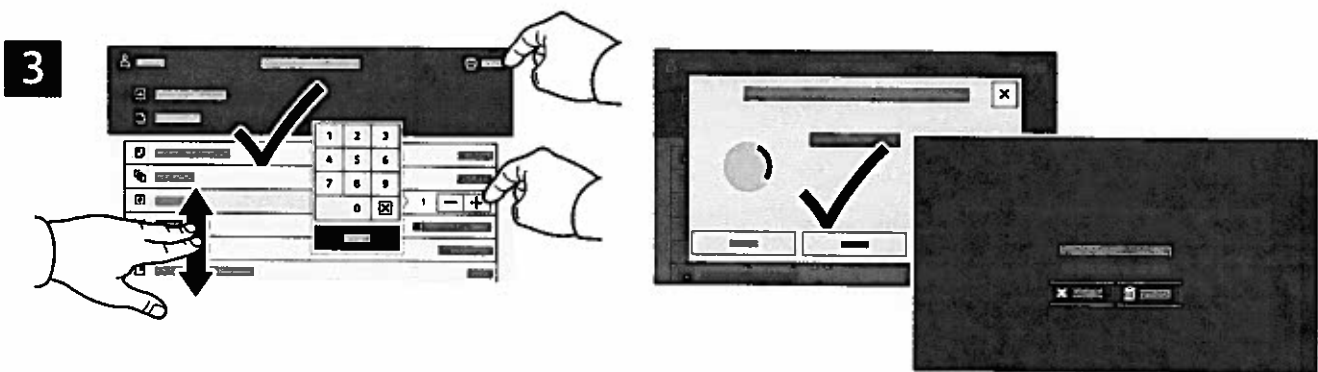
## A nyomtatón tárolt munkák kinyomtatása



A nyomtatási munkák a nyomtatóra küldhetők, és a nyomtatás később is elvégezhető a munka kiválasztásával a nyomtató vezérlőpanelén. A munkák menthetők a nyilvános mappába, illetve jelszóval is védhetők. A Xerox® nyomtató-illesztőprogramban válassza a **Tulajdonságok (Windows)** vagy a **Xerox-szolgáltatások (Mac OS)**, majd a **Munka típusa** lehetőséget. Válassza a **Mentett munka** vagy a **Titkos nyomtatás** lehetőséget. A Titkos nyomtatás funkció használata esetében írjon be egy jelszót. Kattintson az **OK** gombra, és nyomtassa ki a munkát.



Érintse meg a **Nyomtatás innen**, majd a **Mentett munkák** lehetőséget. Válassza az **Alapértelmezett nyilvános mappa** elemet, majd válassza ki a nyomtatási munkát.



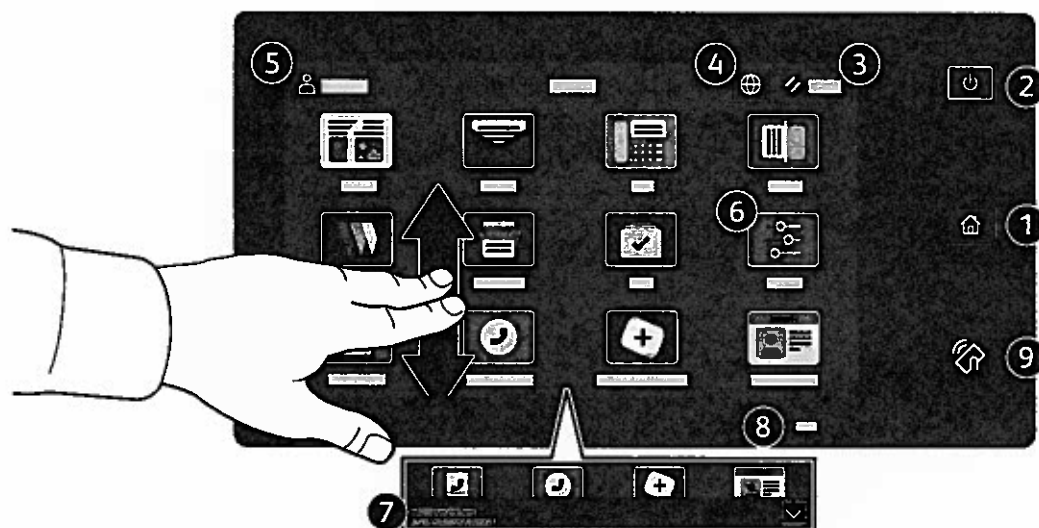
A listából válassza ki a beállításokat. A példányszám kiválasztásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (-) jelet. Nagy példányszám esetén érintse meg a **Példányszám** lehetőséget, és írjon be egy számot. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot. A munka törléséhez a nyomtatási és a megerősítést kérő ablakban érintse meg a **Törlés** gombot.

Xerox® VersaLink® B625  
Stampante multifunzione

**xerox™**

## Pannello comandi

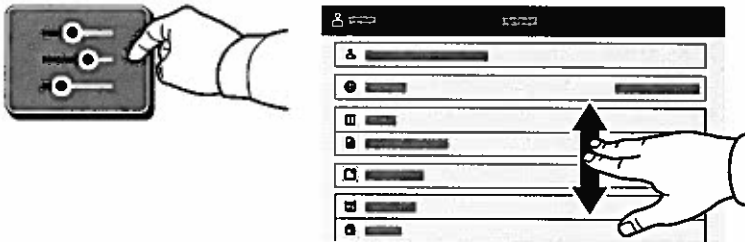
Le app disponibili possono variare in base all'impostazione della stampante. Per informazioni dettagliate sulle app e le funzioni, fare riferimento alla *Guida per l'utente*.



- 1 Home riporta alla schermata principale dell'app.
- 2 Alimentazione/Riattivazione avvia la stampante, oppure attiva le opzioni di economizzatore, riavvio o spegnimento della stampante.
- 3 Ripristina riporta le impostazioni sui valori predefiniti in tutte le app.
- 4 Lingua consente di scegliere la lingua dello schermo.
- 5 Accedi fornisce accesso speciale a strumenti e impostazioni.
- 6 App del dispositivo fornisce l'accesso alle informazioni e alle impostazioni della stampante.
- 7 Banner di notifica mostra lo stato della stampante e le avvertenze. Per vedere tutte le notifiche, toccare il banner. Per chiudere il banner, toccare la freccia verso il basso.
- 8 Indicatore stato indica lo stato della stampante. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida per l'utente*.
- 9 Area NFC consente l'accoppiamento a un dispositivo mobile per effettuare stampe o scansioni da un'app.

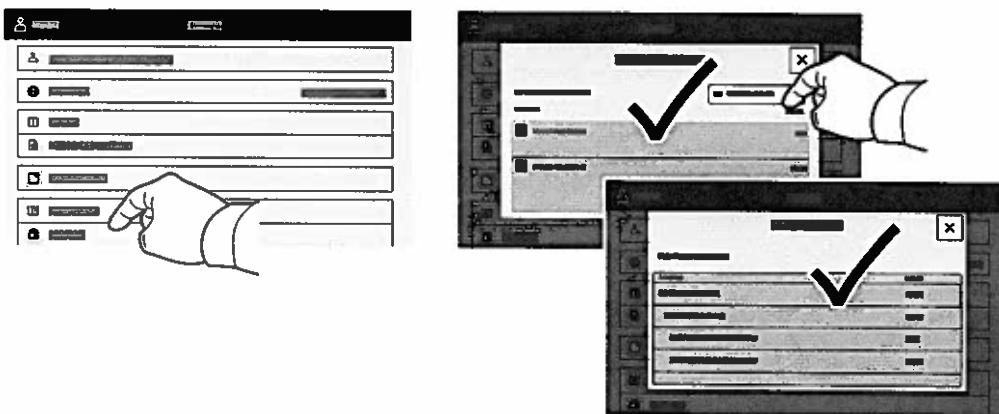
## App del dispositivo

L'app del dispositivo fornisce l'accesso allo stato dei materiali di consumo, alle informazioni e alle impostazioni della stampante. Per utilizzare alcuni menu e impostazioni, è necessario accedere come amministratore usando il nome e la password appropriati.



## Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo

Nel menu delle funzioni di Dispositivo, per visualizzare i conteggi di base delle impressioni, toccare **Fatturazione/Utilizzo**. Per visualizzare i conteggi dettagliati sull'utilizzo, toccare **Contatori di utilizzo**. L'elenco fornisce i dettagli della quantità di impressioni suddivise in categorie.

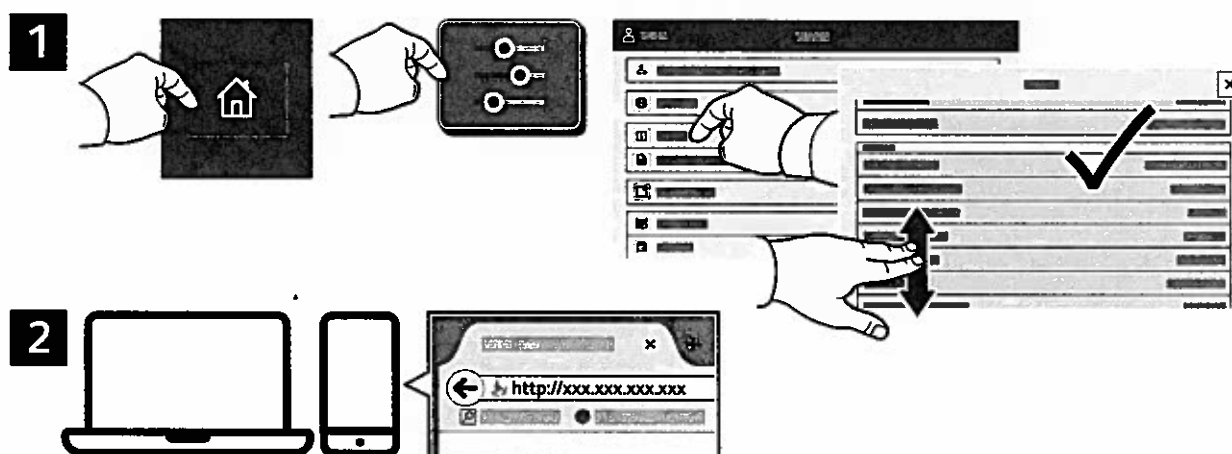


## Server web integrato

Il Server web integrato di Xerox® consente di accedere alle informazioni di configurazione della stampante, allo stato della carta e dei materiali di consumo, allo stato dei lavori e alle funzioni di diagnostica su una rete. È inoltre possibile gestire fax, e-mail e rubriche.

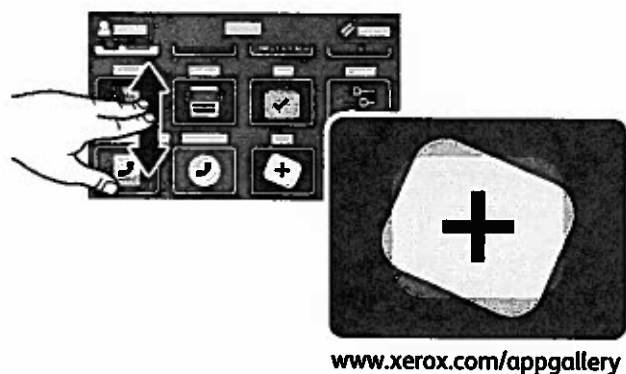
Per eseguire la connessione, digitare l'indirizzo IP della stampante in un browser Web. L'indirizzo di rete IPv4 è disponibile sul pannello comandi dello schermo sensibile. Toccare l'app **Dispositivo** > **Informazioni su**, quindi scorrere in basso.

Per informazioni dettagliate sul Server web integrato, fare riferimento alla *Guida per l'utente* disponibile su Xerox.com.



## App Gallery

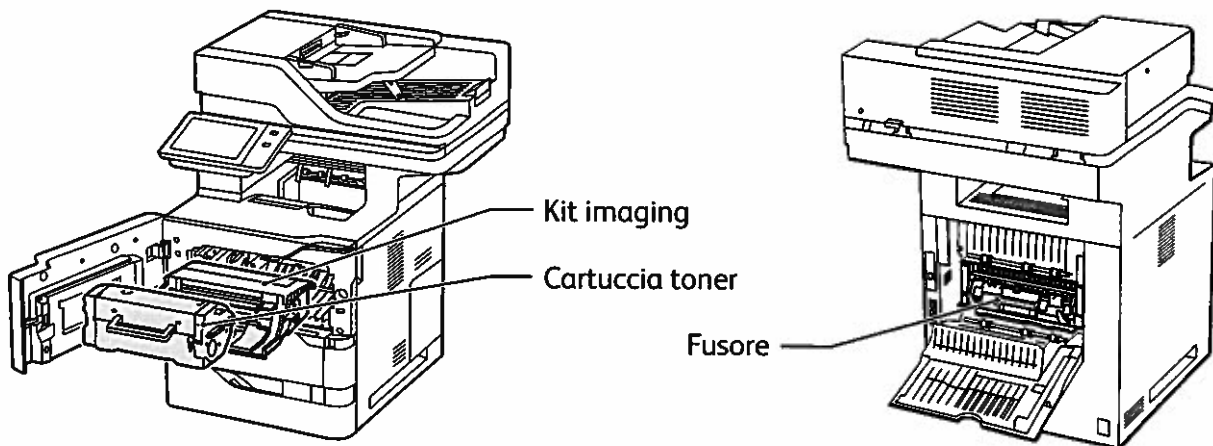
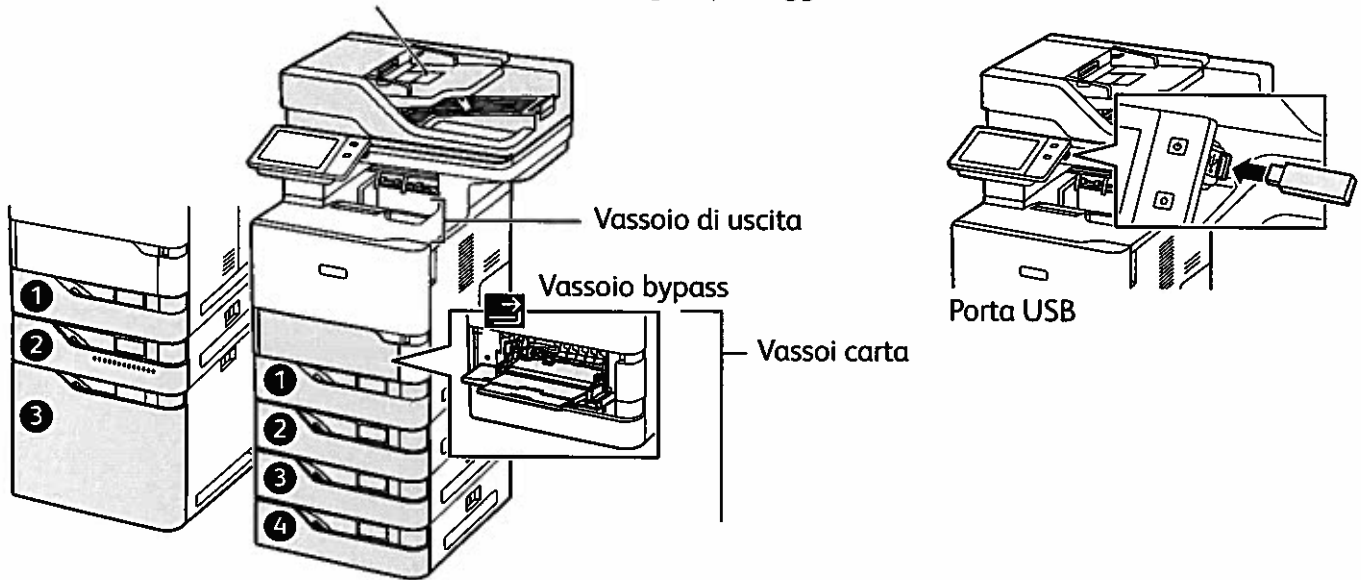
La Xerox App Gallery contiene una sempre crescente raccolta di app per la produttività che è possibile installare sulla propria stampante. Trovare l'app sulla schermata principale e creare il proprio ID di accesso direttamente, oppure andare su [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) per accedere e aggiungere il proprio dispositivo. Per semplificare l'installazione delle app, utilizzare lo stesso nome per le credenziali di accesso alla app gallery di quello utilizzato per accedere alla stampante.



## Panoramica della stampante

La stampante può includere accessori opzionali. Per informazioni dettagliate, fare riferimento alla *Guida per l'utente*.

Alimentatore automatico fronte/retro (DADF) a singolo passaggio



## Gestione della carta

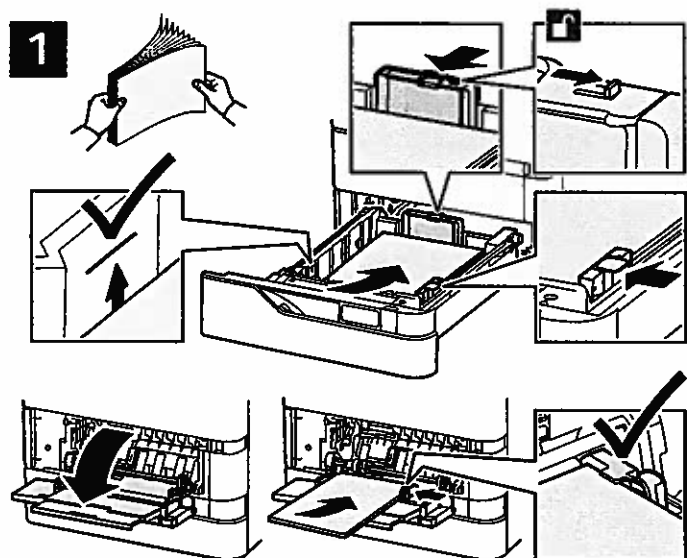
Per l'elenco completo della carta idonea per la stampante, fare riferimento al Recommended Media List (Elenco dei supporti consigliati) agli indirizzi seguenti:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA e Canada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Per informazioni dettagliate sui vassoi e la carta, fare riferimento alla *Guida per l'utente*.

## Caricamento della carta



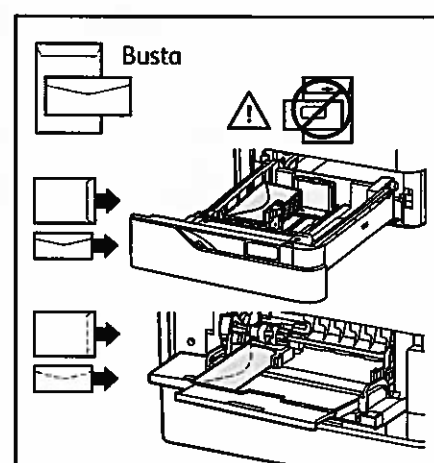
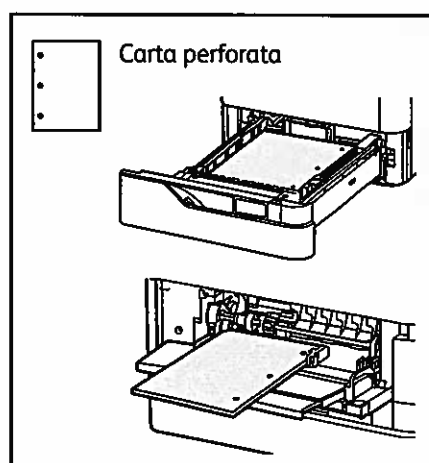
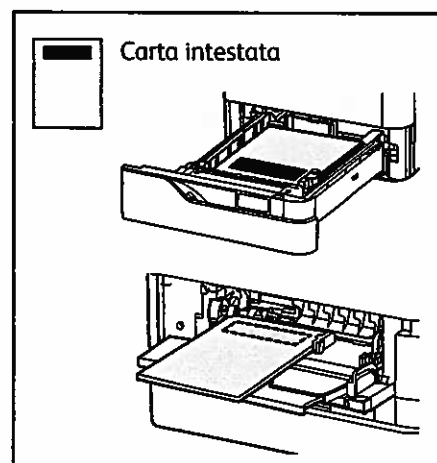
Confermare o modificare le impostazioni per formato, tipo e colore, se necessario.



Durante la stampa, selezionare le opzioni nel driver di stampa.

Per ottenere risultati ottimali, smazzare la carta prendendola per i bordi. Regolare le guide in base al formato della carta. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.


## Orientamento della carta





# Copia

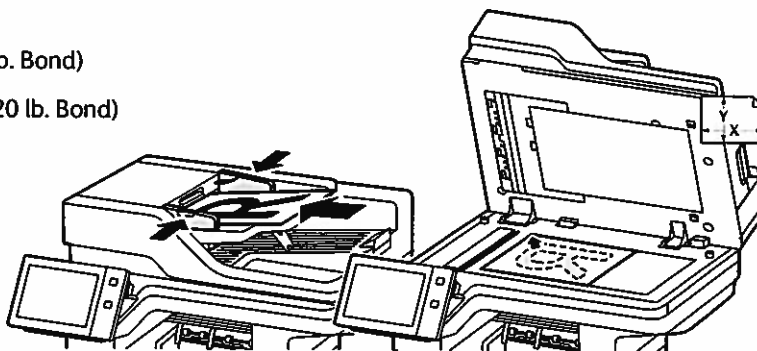
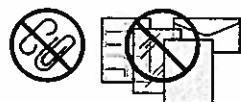
Per informazioni dettagliate, fare riferimento alla *Guida per l'utente*.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 poll.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 poll.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

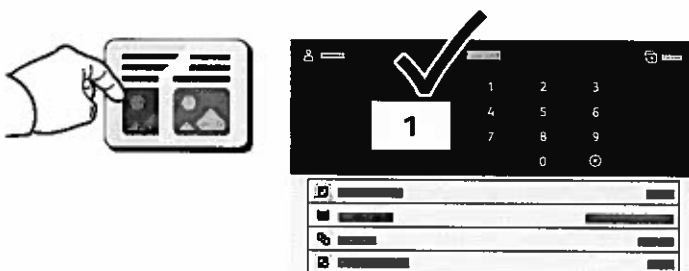
 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (,98–14 poll.)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 poll.)

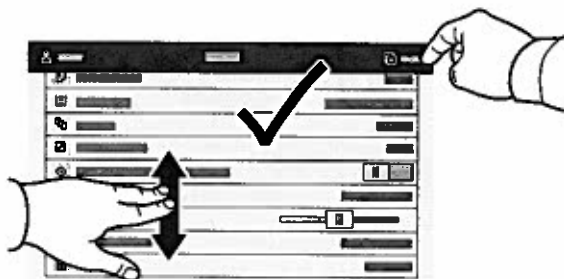
Caricare i documenti originali.

2

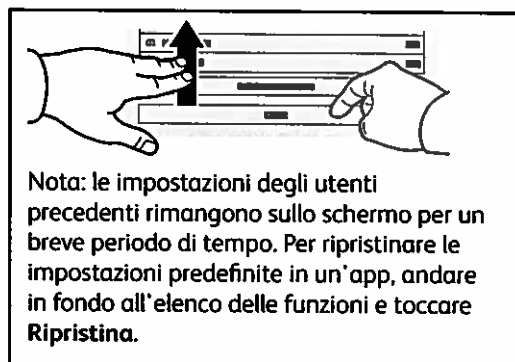


Toccare **Copia** e selezionare il numero di copie.

3



Selezionare le impostazioni delle funzioni dall'elenco e toccare **Avvio**.



## Scansione e invio tramite e-mail


Se la stampante è connessa a una rete, è possibile selezionare una destinazione per l'immagine scansionata sul pannello comandi della stampante.


Questa guida illustra tecniche di scansione dei documenti che non richiedono impostazioni speciali:


- Scansione di documenti su un indirizzo e-mail.
- Scansione di documenti su un Preferito salvato, un elenco di rubrica o un'unità flash USB.
- Scansione di documenti nella Cartella pubblica di default del disco rigido della stampante e loro recupero mediante il browser Web.

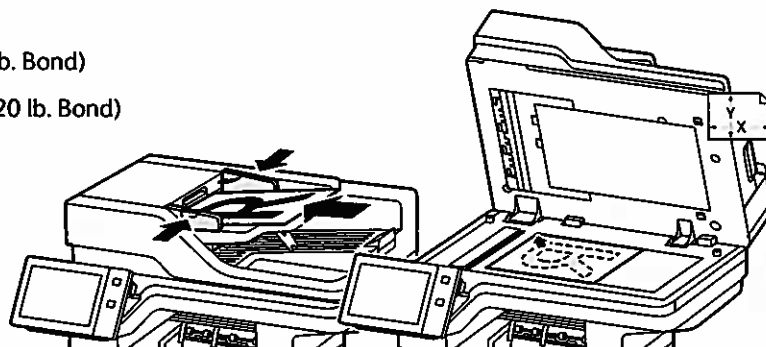
Per informazioni dettagliate e ulteriori impostazioni di scansione, fare riferimento alla *Guida per l'utente*. Per informazioni dettagliate sull'impostazione della rubrica e del modello del flusso di lavoro, fare riferimento alla *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema).

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 poll.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 poll.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (.98–14 poll.)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 poll.)

Caricare i documenti originali.

2



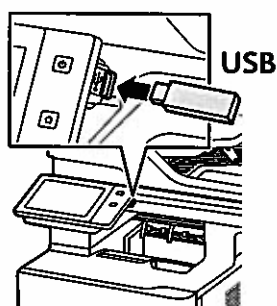
Premere **Home**, quindi, per inviare la scansione tramite e-mail, toccare **E-mail**. Per eseguire la scansione nella **Cartella pubblica predefinita** o su un'unità flash USB, toccare **Scansione flusso di lavoro**. Se la destinazione di scansione è memorizzata nella Rubrica indirizzi o salvata come Preferita, toccare **Scansione su**.



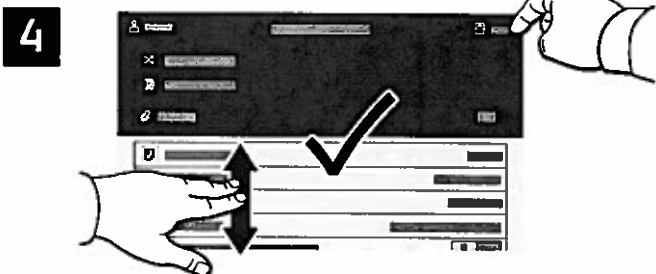
Per E-mail, toccare **Inserimento manuale**, digitare l'indirizzo e-mail utilizzando il tastierino dello schermo sensibile, quindi selezionare **Aggiungi**. Per aggiungere più indirizzi e-mail all'elenco, toccare **Aggiungi destinatario**. Per digitare un oggetto per l'e-mail, toccare **Oggetto**. Per selezionare gli indirizzi e-mail salvati, utilizzare la Rubrica dispositivo o selezionarli dai Preferiti.



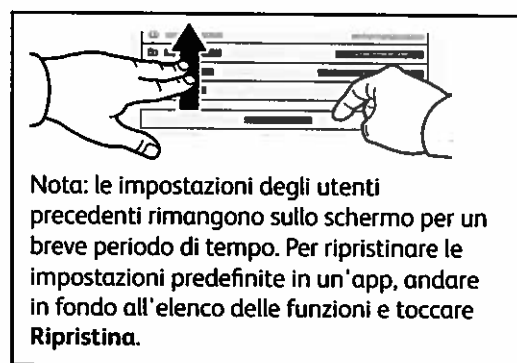
Per Scansione flusso di lavoro, toccare **Cartella pubblica predefinita** o inserire l'unità flash USB.



Per Scansione su, selezionare un tipo di destinazione e inserire le informazioni appropriate. Per aggiungere più di una destinazione all'elenco, selezionare **Aggiungi destinazione**.



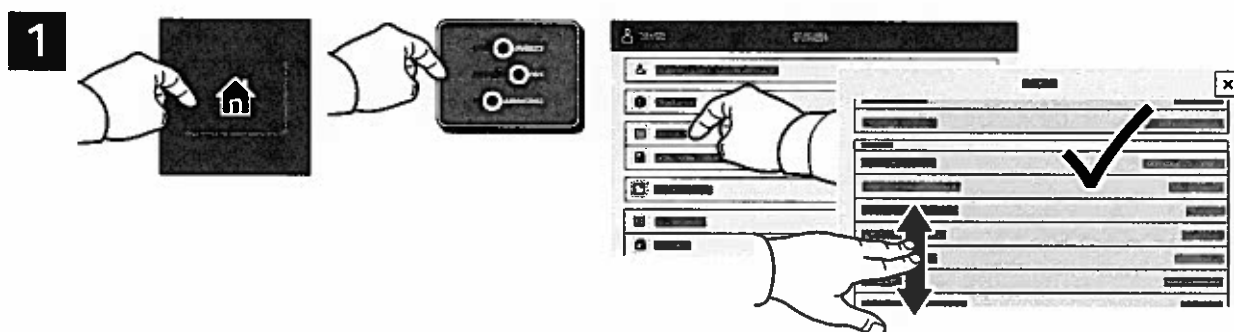
Modificare le impostazioni secondo necessità, quindi toccare **Scansione** oppure per E-mail, selezionare **Invia**.



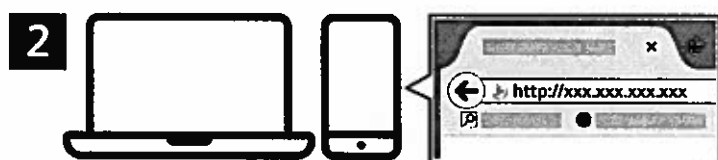
Nota: le impostazioni degli utenti precedenti rimangono sullo schermo per un breve periodo di tempo. Per ripristinare le impostazioni predefinite in un'app, andare in fondo all'elenco delle funzioni e toccare **Ripristina**.

# Recupero dei file di scansione

Per scaricare le immagini scansionate dalla Cartella pubblica predefinita sulla stampante, utilizzare il server Web incorporato. Nel server Web incorporato è possibile configurare le cartelle personali e i modelli di scansione flusso di lavoro. Per i dettagli, consultare la *Guida per l'utente*.



Osservare l'indirizzo IP della stampante sullo schermo sensibile. Se l'Indirizzo IP non viene visualizzato nella parte superiore dello schermo sensibile, premere Home, toccare **Dispositivo > Informazioni su**, quindi scorrere per controllare l'Indirizzo IP.

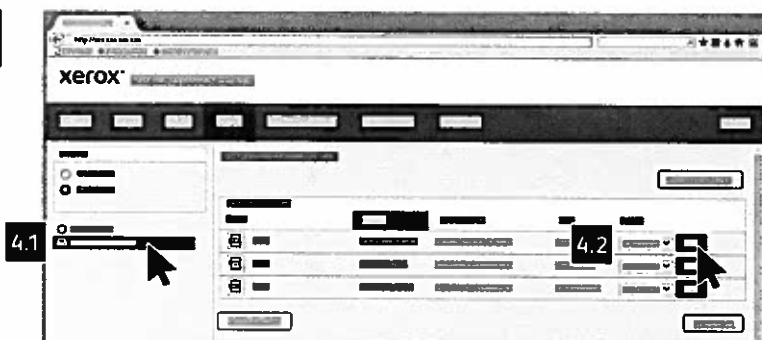


In un browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante, quindi selezionare **Invio**.



Fare clic sulla scheda **Scansione**.

4



Selezionare Cartella pubblica predefinita, quindi individuare la scansione desiderata nell'elenco. Per scaricare la scansione, fare clic su Vai.

Per aggiornare l'elenco, fare clic su **Aggiorna la vista**.

Per salvare il file sul proprio computer, selezionare **Scarica**.  
Per stampare nuovamente il file salvato, selezionare **Ristampa**.  
Per eliminare definitivamente il lavoro archiviato, selezionare **Cancella**.  
Per aprire una directory, selezionare **Apri**.


## Invio tramite fax


È possibile inviare un fax in quattro modi diversi:


- **Fax:** esegue la scansione e invia direttamente il documento a un apparecchio fax.
- **Fax server:** il documento viene scansionato e inviato a un server fax, che quindi lo invia a un apparecchio fax.
- **Internet fax:** il documento viene scansionato e inviato tramite e-mail a un destinatario.
- **LAN Fax:** invia il lavoro di stampa corrente come fax.

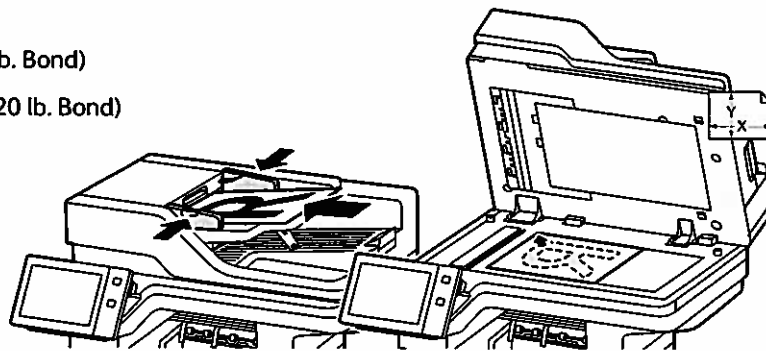
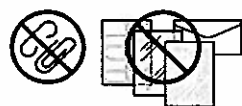
Per informazioni dettagliate, fare riferimento alla *Guida per l'utente*. Per ulteriori istruzioni su LAN Fax, fare riferimento al software del driver di stampa. Per informazioni dettagliate su impostazioni avanzate e configurazione del fax, fare riferimento alla *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema).

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 poll.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 poll.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (,98–14 poll.)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 poll.)

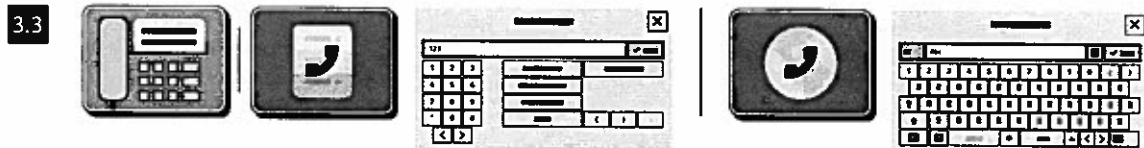
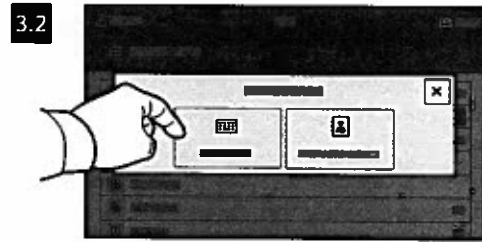
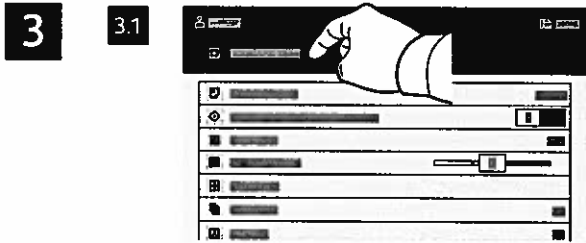
Caricare i documenti originali.

2



Per inviare il fax a una macchina fax, premere **Home**, quindi toccare **Fax** o **Fax server**.

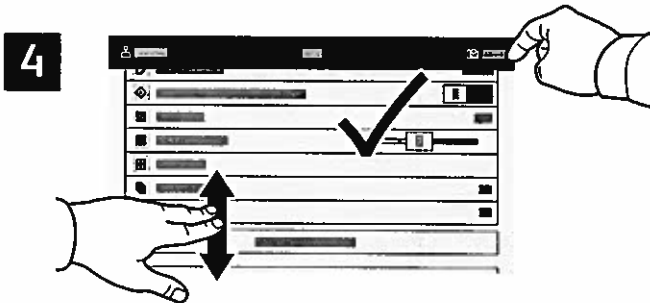
Per inviare il fax come allegato di un'e-mail, toccare **Home**, quindi toccare **Internet Fax**.



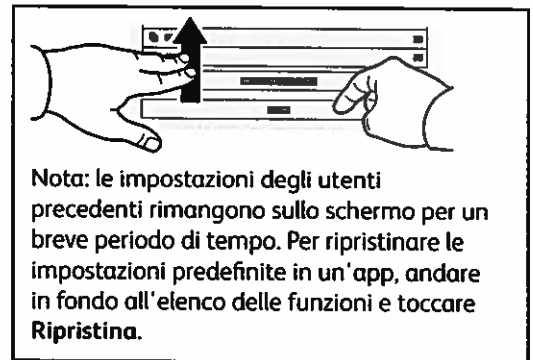
Per i numeri fax, toccare **Inserimento manuale**, quindi inserire il numero fax utilizzando i tasti alfanumerici e i caratteri speciali dello schermo sensibile. Toccare **Aggiungi**. Per aggiungere più numeri fax all'elenco, toccare **Aggiungi destinatario**.

Per gli indirizzi e-mail Internet fax, toccare **Inserimento manuale**, quindi inserire l'indirizzo e-mail appropriato utilizzando la tastiera dello schermo sensibile. Toccare **Aggiungi**. Per aggiungere più indirizzi e-mail all'elenco, toccare **Aggiungi destinatario**.

Per selezionare numeri salvati, utilizzare la Rubrica dispositivo o i Preferiti. Per selezionare posizioni fax archiviate, utilizzare Mailbox o Polling.

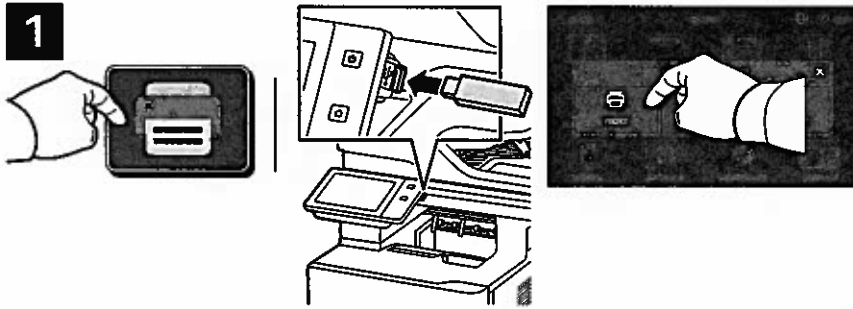


Cambiare le impostazioni come richiesto e quindi toccare **Invia**.

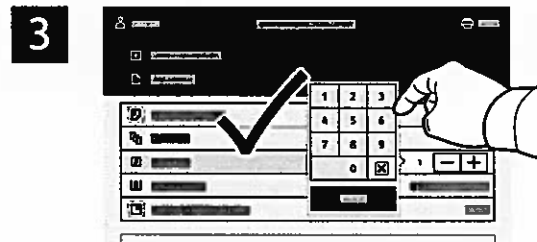


## Stampa da un'unità flash USB

È possibile stampare file .pdf, .tiff, .ps, .xps e altri tipi di file direttamente da un'unità flash USB. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla *Guida per l'utente*.

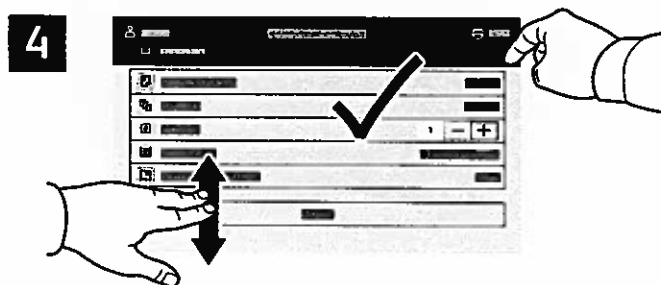


Toccare **Stampa da** oppure inserire l'unità flash USB, quindi scegliere **Stampa da USB**.

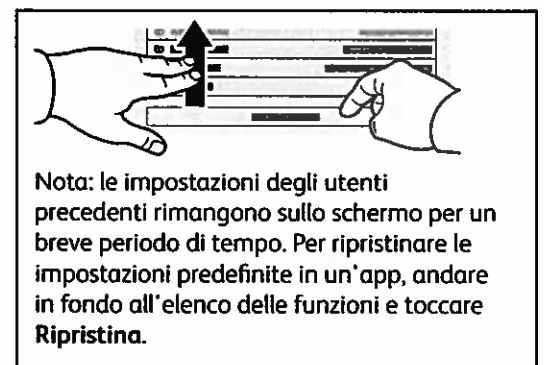


Per selezionare il numero di copie, toccare il segno più (+) o il segno meno (-). Per numeri elevati, toccare **Quantità** e immettere un numero.

Toccare **Aggiungi documento**, quindi individuare i file e selezionarli.



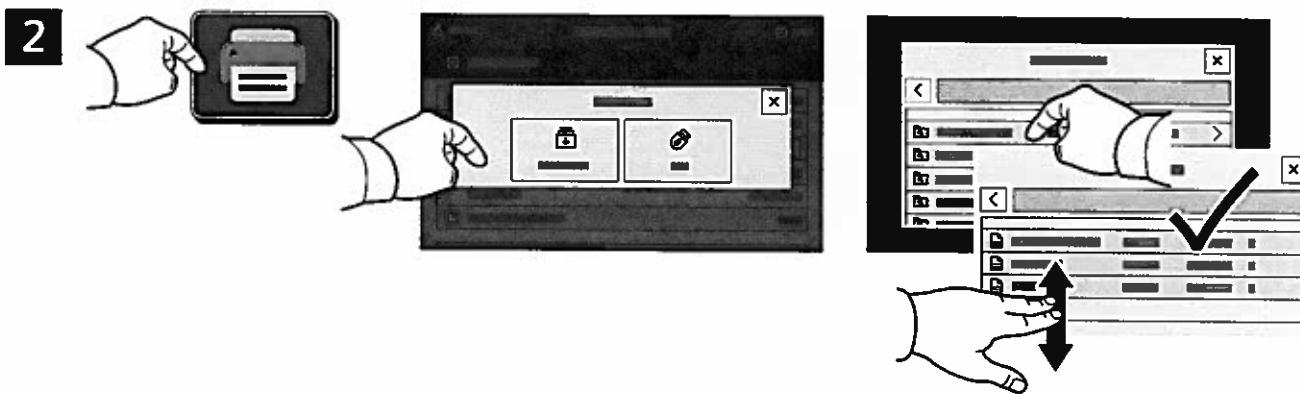
Selezionare le impostazioni come richiesto e quindi toccare **Stampa**.



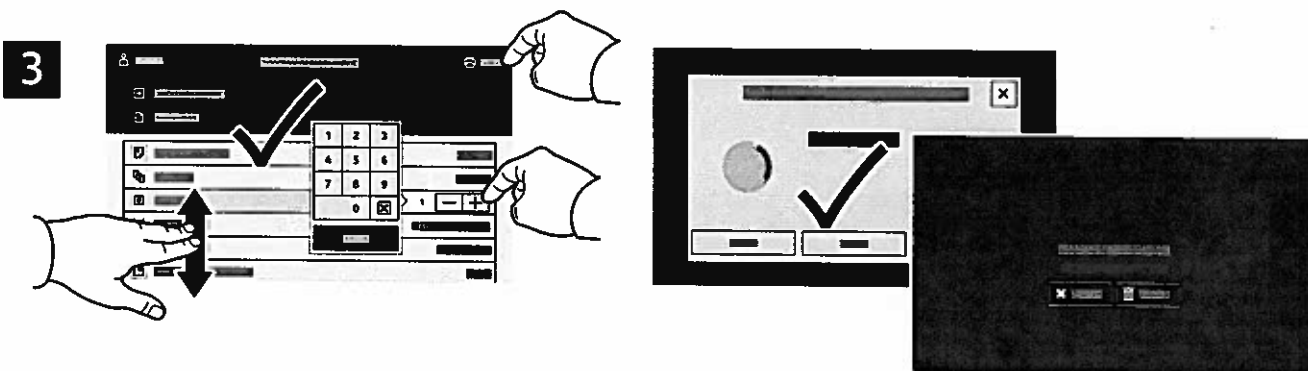
## Stampa di lavori memorizzati sulla stampante



È possibile inviare un lavoro di stampa alla stampante e salvarlo per essere selezionato per la stampa in una fase successiva tramite il pannello comandi della stampante. I lavori possono essere salvati nella cartella pubblica o essere protetti da password. Nel driver della stampante Xerox®, selezionare **Proprietà (Windows)** o **Funzioni Xerox (Mac OS)**, quindi **Tipo di lavoro**. Selezionare **Lavoro salvato** o **Stampa protetta**. Per la Stampa protetta, digitare un codice di accesso. Fare clic su **OK** e stampare il lavoro.



Toccare **Stampa da**, quindi **Lavori salvati**. Selezionare la **Cartella pubblica di default** e quindi selezionare il lavoro di stampa.



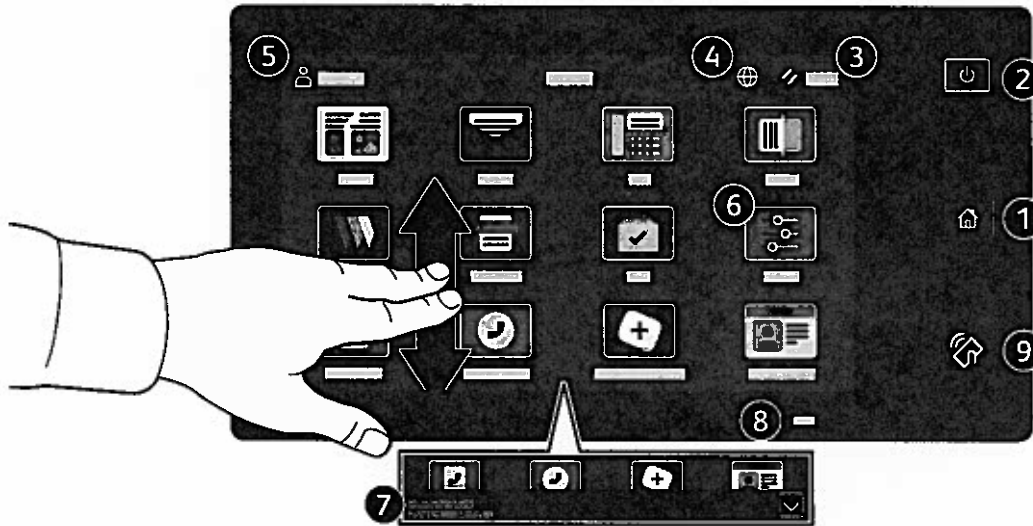
Selezionare le impostazioni dall'elenco. Per selezionare il numero di copie, toccare il segno più (+) o il segno meno (-). Per numeri elevati, toccare **Quantità** e immettere un numero. Toccare **Stampa**. Per cancellare il lavoro, nella schermata di stampa e nella schermata di conferma, toccare **Cancella**.

Xerox® VersaLink® B625  
Višenamjenski pisač

**xerox™**

## Upravljačka ploča

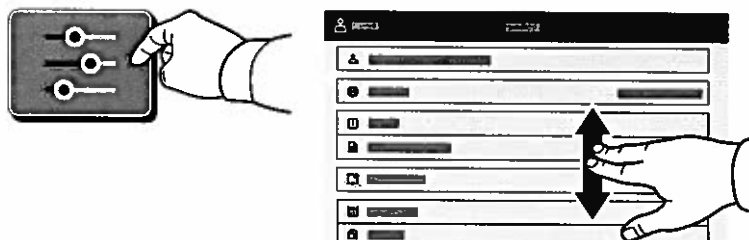
Dostupne aplikacije mogu se razlikovati ovisno o postavi pisača. Pojediniosti o aplikacijama i značajkama potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).



- 1 Početna nas vraća na glavni zaslon aplikacija.
- 2 Napajanje/Wake pokreće pisač ili pruža mogućnosti mirovanja, ponovnog pokretanja ili isključivanja pisača.
- 3 Reset vraća postavke na zadane vrijednosti u svim aplikacijama.
- 4 Language pruža izbor jezika na zaslonu.
- 5 Log in pruža poseban pristup alatima i postavkama.
- 6 Device app pruža pristup informacijama o pisaču i postavkama.
- 7 Natpis s obavijesti prikazuje status pisača i upozorenja. Da biste vidjeli sve obavijesti, dodirnite natpis. Za zatvaranje natpisa dodirnite strelicu prema dolje.
- 8 Pokazivač statusa pokazuje status pisača. Za detaljne informacije pogledajte *User Guide* (Korisničkom vodiču).
- 9 Područje NFC-a omogućuje uparivanje s mobilnim uređajem radi ispisa ili skeniranja iz aplikacije.

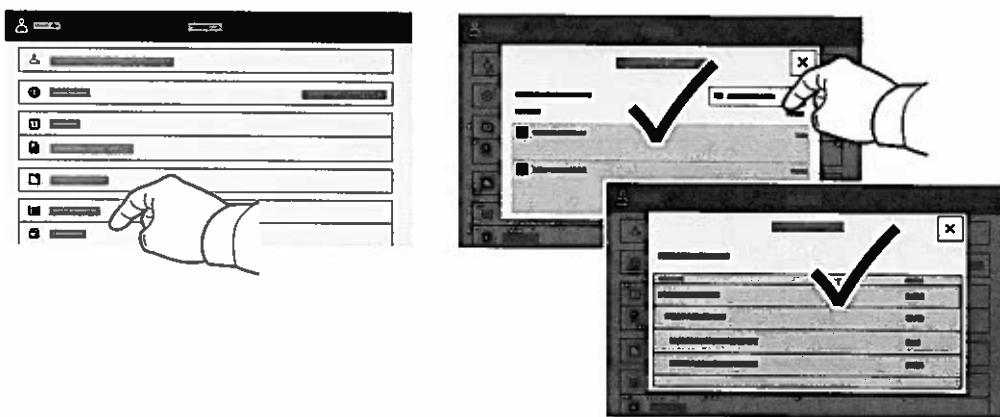
## Aplikacija Uređaj

Aplikacija Uređaj pruža pristup statusu zaliha, informacijama o pisaču i postavkama. Neki izbornici i postavke zahtijevaju prijavu uz ime i lozinku administratora.



## Informacije o naplati i upotrebi

U izborniku Značajke uređaja, za prikaz osnovnog zbroja otisaka, dodirnite **Billing/Usage** (Napлата/korištenje). Za detaljni prikaz broja korištenja dodirnite **Usage Counters** (Brojači korištenja). Popis pruža detaljne kategorije zbroja otisaka.

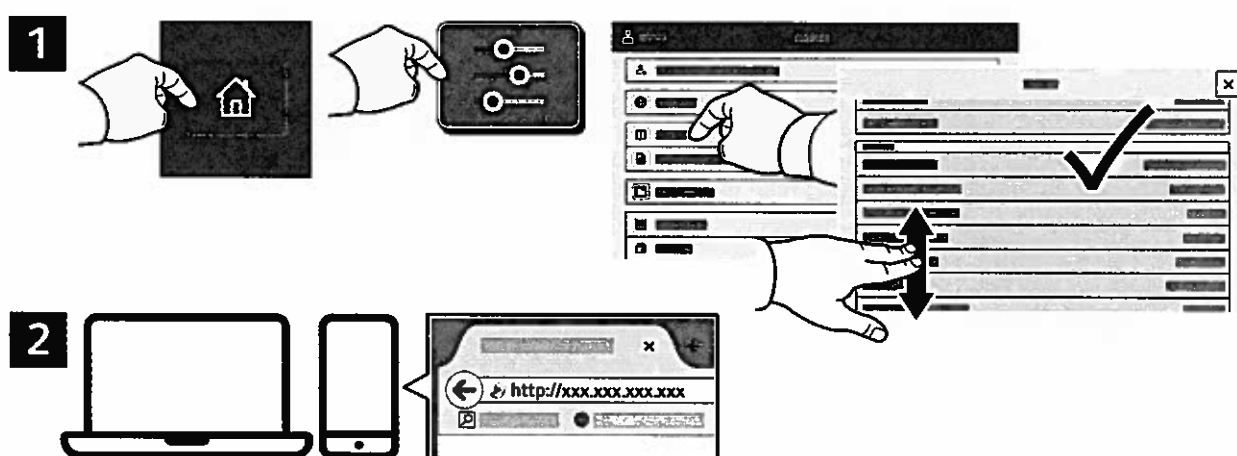


## Ugrađeni web-poslužitelj

Xerox® ugrađeni web-poslužitelj omogućuje vam pristup konfiguracijskim podacima pisača, statusu papira i potrošnog materijala, statusu zadatka i dijagnostičkim funkcijama putem mreže. Možete i upravljati faksom, e-poštom i adresarima.

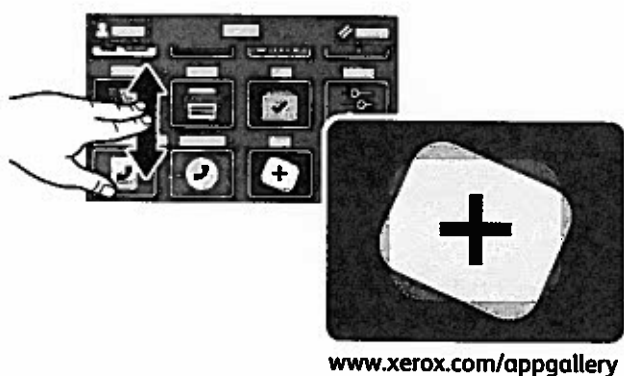
Da biste se povezali, u web-preglednik upišite IP adresu pisača. IPv4 adresa mreže dostupna je na dodirnom zaslonu upravljačke ploče. Dodirnite aplikaciju **Device (Uređaj)** > **About (Više o)**, a zatim se pomaknite dolje.

Pojedinosti o upotrebi ugrađenog web-poslužitelja potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču) na web-mjestu Xerox.com.



## App Gallery

Xerox App Gallery ima rastuću zbirku aplikacija za produktivnost koje možete instalirati na svoj pisač. Pronađite aplikaciju na svojem početnom zaslonu i izravno izradite prijavu ili idite na [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) da biste se prijavili i dodali svoj uređaj. Da biste pojednostavnili instalaciju aplikacije, za vjerodajnice za prijavu u galeriju aplikacija upotrijebite isto ime koje ste upotrijebili za prijavu pisača.

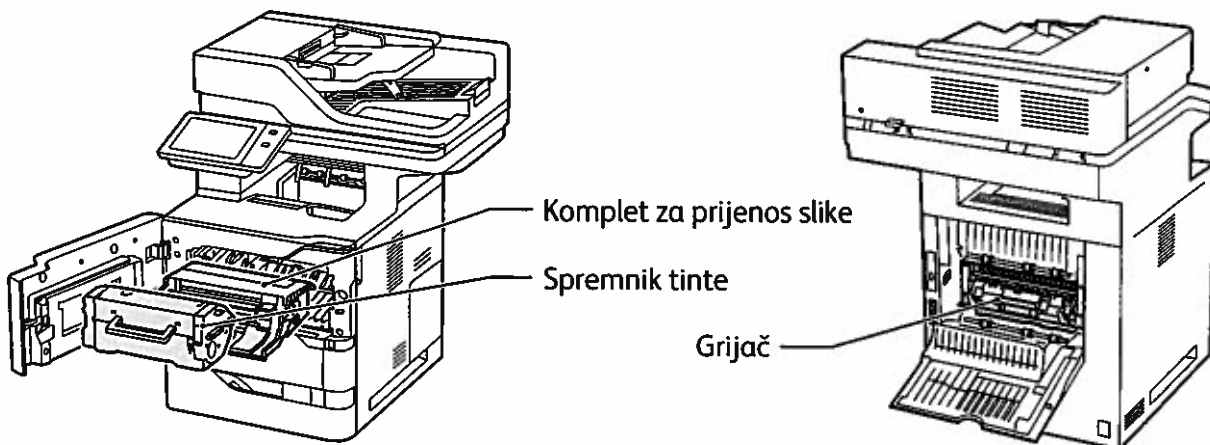
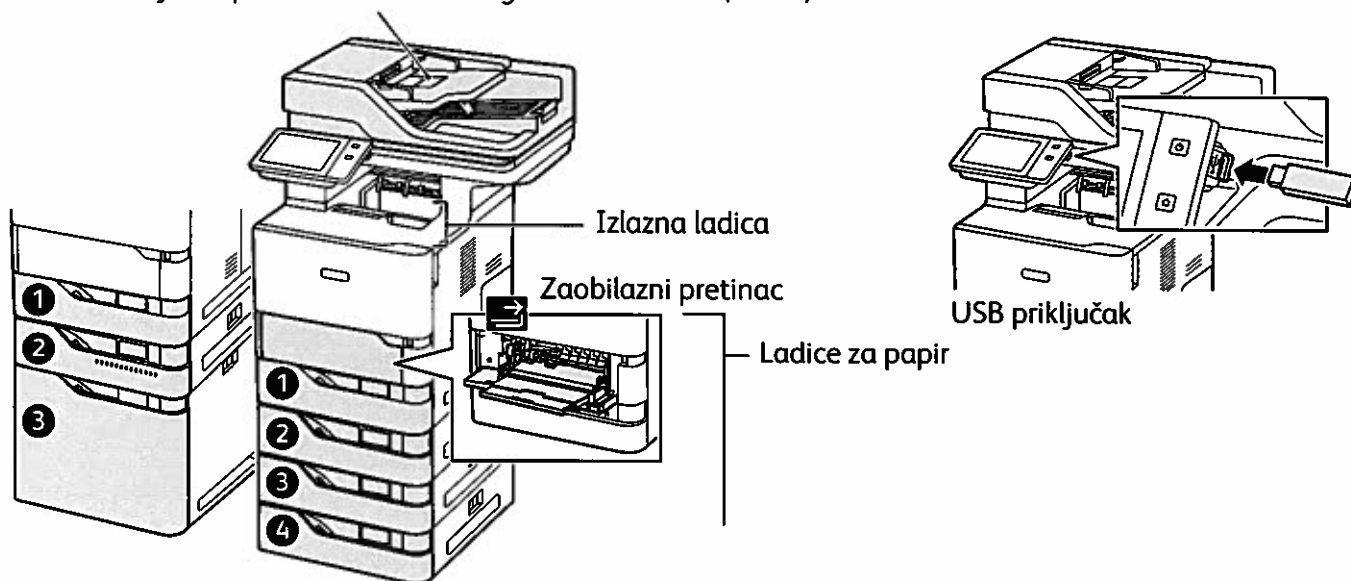


[www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery)

## Vodič za pisač

Opcijski dodaci mogu biti dijelom vaše postave pisača. Detaljne informacije potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).

### Automatski jednopotezni obostrani ulagač dokumenata (DADF)

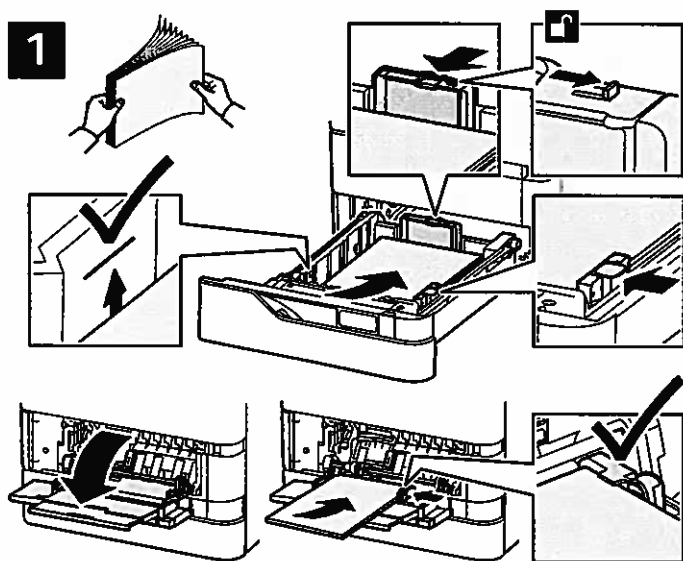


## Rukovanje papirrom

Za cjelokupni popis vrsta papira koje odgovaraju vašem pisaču pogledajte Popis preporučenih medija na:  
[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (SAD i Kanada)  
[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Pojedinosti o ladicama i papiru potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).

## Umetanje papira



2



Potvrdite ili promijenite veličinu i postavke vrste ako je potrebno.

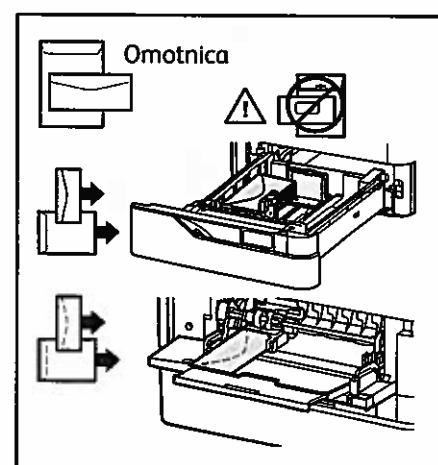
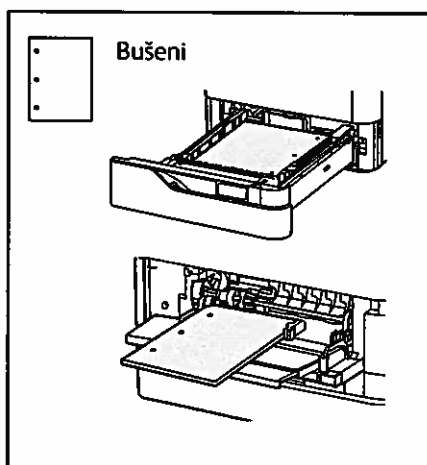
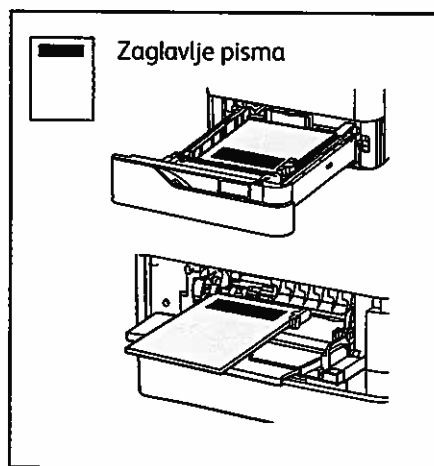
3



Pri ispisu odaberite mogućnosti u upravljačkom programu pisača.

Za najbolje rezultate razgranajte rubove papira. Prilagodite vodilice veličini papira. Ne umećite papir iznad crte maksimalne ispunje.

## Usmjerenje papira



# Kopiranje

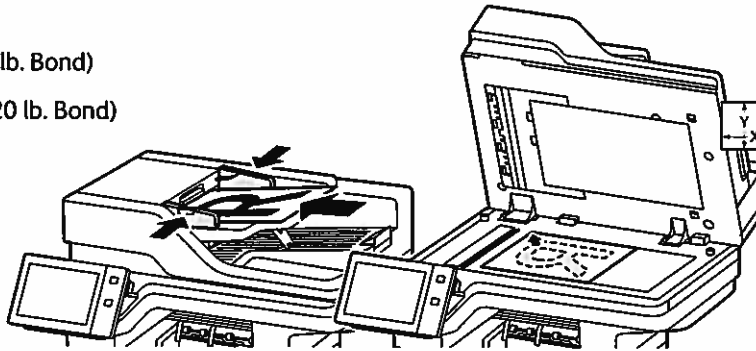
Detaljne informacije potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).

1

X: 127–356 mm (4,88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 in.)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)

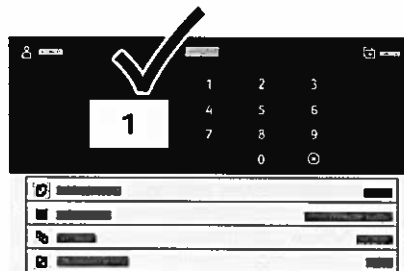
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (,98–14 in.)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 in.)

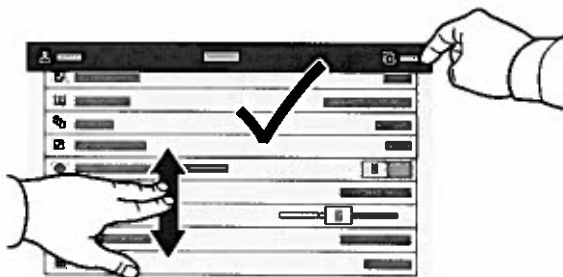
Učitajte originalne dokumente.

2

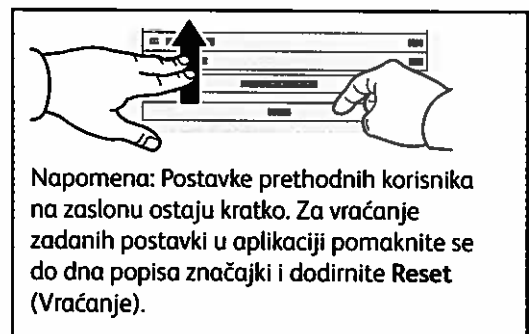


Dodirnite **Copy** (Kopiraj), a zatim odaberite željeni broj kopija.

3



Odaberite postavke s popisa, a zatim dodirnite **Start** (Pokreni).



## Skeniranje i slanje e-pošte

Ako je pisač spojen s mrežom, određite za skeniranu sliku možete odabrati na upravljačkoj ploči pisača.


Ovaj vodič određuje tehniku skeniranja dokumenata bez pripreme posebnih postavki:


- Skeniranje dokumenata i slanje na adresu e-pošte.
- Skeniranje dokumenata u spremljene Favorite, popis Adresara ili USB izbrisivi memorijski pogon.
- Skeniranje dokumenata u Zadanu javnu mapu na tvrdom disku pisača i njihovo dohvaćanje putem web-preglednika.

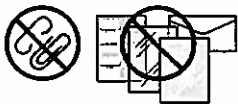
Pojedinosti i više o postavi skeniranja potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču). Pojedinosti o adresaru i postavi obrasca radnih procesa potražite u *System Administrator Guide* (Vodiču za administratora sustava).

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 in.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 in.)

Učitajte originalne dokumente.

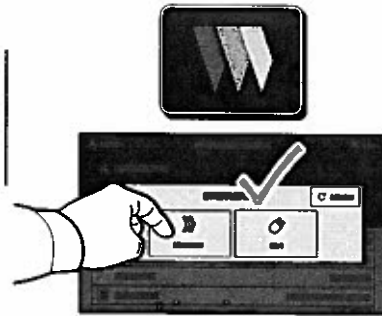
2



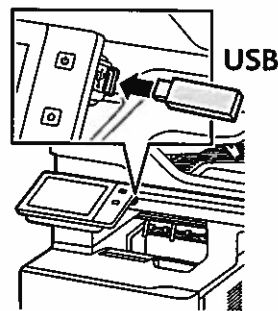
Pritisnite Početno, a zatim za slanje skena e-poštom dodirnite **Email** (E-pošta). Da biste skenirali Zadanu javnu mapu ili USB Flash memoriju, dodirnite **Workflow Scanning** (Skeniranje tijekom rada). Ako je određite skeniranja pohranjeno u adresar ili spremljeno kao favorit, dodirnite **Scan To** (Odredište skeniranja).



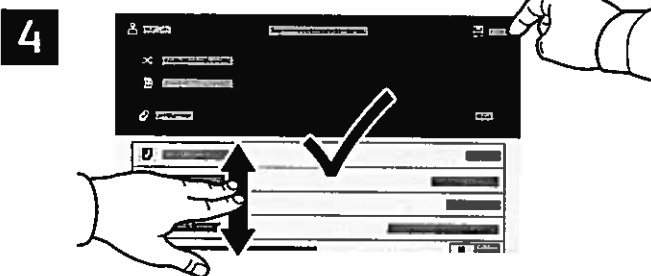
Za e-poštu dodirnite **Manual Entry** (Ručni unos), upišite adresu e-pošte putem tipkovnice dodirnog zaslona pa dodirnite **Add** (Dodaj). Za dodavanje više od jedne adrese e-pošte na popis dodirnite **Add Recipient** (Dodaj primatelja). Za upisivanje retka predmeta za e-poštu dodirnite **Subject** (Predmet). Spremljene adrese e-pošte odaberite putem **Device Address Book** (Adresara uređaja) ili ih odaberite iz **Favorites** (Favorita).



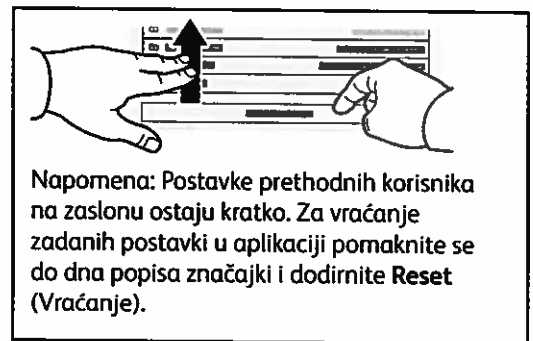
Za skeniranje tijekom rada dodirnite **Default Public Mailbox** (Zadana javna mapa) ili umetnite USB Flash memoriju.



Za opciju **Scan To** (Skeniraj na), dodirnite vrstu odredišta, a zatim unesite odgovarajuće podatke. Za dodavanje više od jednog odredišta na popis, dodirnite **Add Destination** (Dodaj odredište).

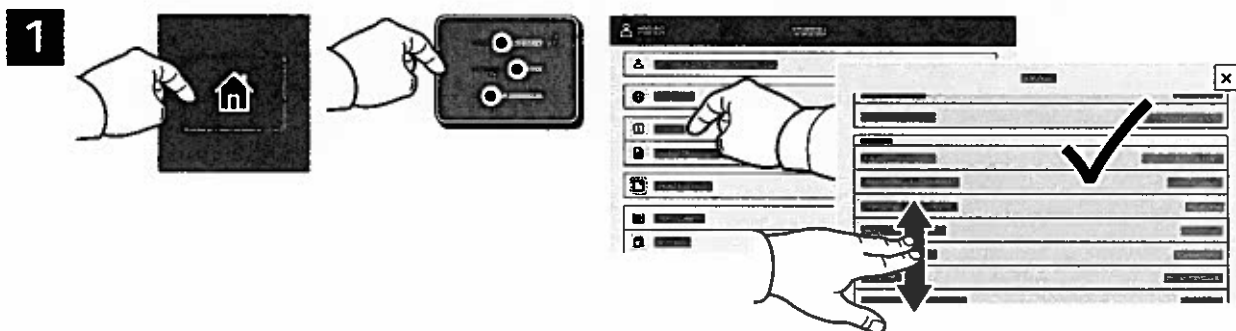


Promijenite postavke prema potrebi pa dodirnite **Scan** (Skeniraj), a za e-poštu dodirnite **Send** (Pošalji).

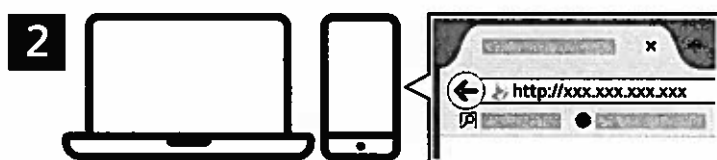


# Dohvaćanje skeniranih datoteka

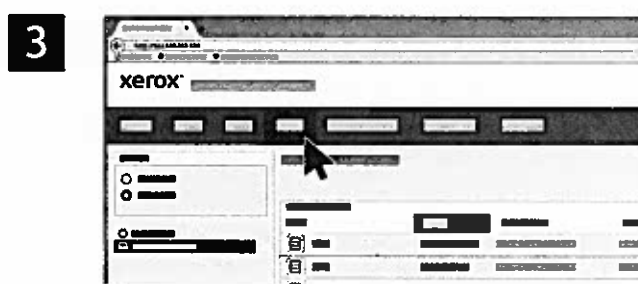
Za preuzimanje skeniranih slika iz Zadane javne mape na pisaču upotrijebite ugrađeni Web poslužitelj. U ugrađenom Web poslužitelju možete postaviti osobne mape i predloške za skeniranje tijekom rada. Za detalje pogledajte *User Guide* (Korisničkom vodiču).



Zabilježite IP adresu pisača na dodirnom zaslonu. Ako se IP adresa ne pojavi pri vrhu zaslona, pritisnite Početna, dodirnite **Device** (Uređaj) > **About** (O uređaju) pa se pomaknite za provjeru IP adrese.

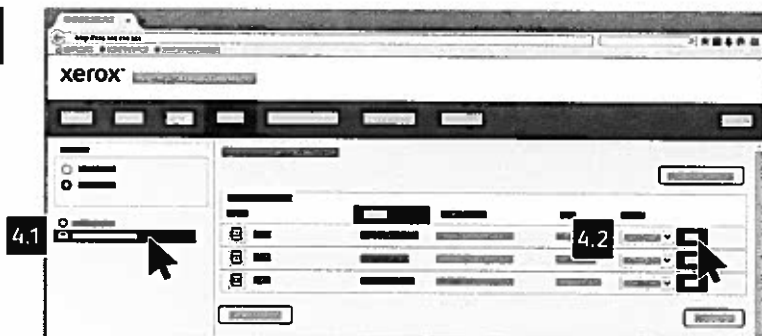


U web-pregledniku upišite IP adresu pisača pa pritisnite **Enter** (Unos) ili **Return** (Povratak).



Kliknite karticu **Scan** (Skeniraj).

4



Odaberite **Default Public Folder** (Zadana javna mapa), a zatim na popisu pronadite svoj sken. Da biste sken preuzeli, kliknite **Go** (Idi).

A close-up screenshot of the Xerox web interface showing a list of files. Callout 4.1 points to the 'Update View' button, and callout 4.2 points to the 'Download' button. Below the screenshot are instructions for each button.

Za osvježavanje popisa kliknite **Update View** (Ažuriraj prikaz).

Za spremanje datoteke na računalo odaberite **Download** (Preuzmi).  
Za ponovni ispis spremljene datoteke odaberite **Reprint** (Ponovi ispis).  
Za trajno uklanjanje pohranjenog zadatka odaberite **Delete** (Izbriši).  
Za otvaranje imenika odaberite **Open** (Otvori).

## Faksiranje


Faks možete slati na jedan od četiri načina:


- **Faks** skenira dokument pa ga šalje izravno uređaju za faksiranje.
- **Faks na poslužitelju** skenira dokument pa ga šalje poslužitelju za faks koji dokument prenosi na faks uređaj.
- **Internetski faks** skenira dokument pa ga e-poštom šalje primatelju.
- **LAN faks** šalje trenutni zadatak ispisa kao faks.

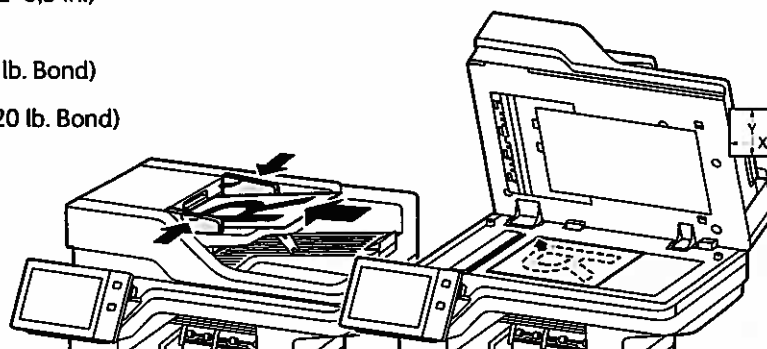
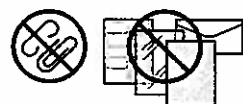
Detaljne informacije potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču). Za pojedinosti o LAN faksu pogledajte softver upravljačkog programa pisača. Pojedinosti o postavljanju faksa i naprednim postavkama potražite u *System Administrator Guide* (Vodiču za administratora sustava).

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 in.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)

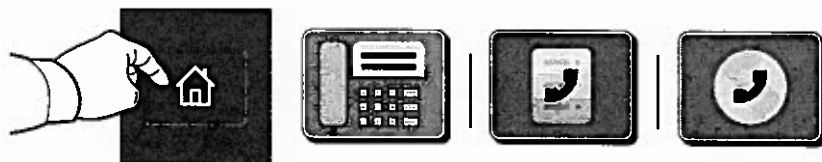
 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 in.)

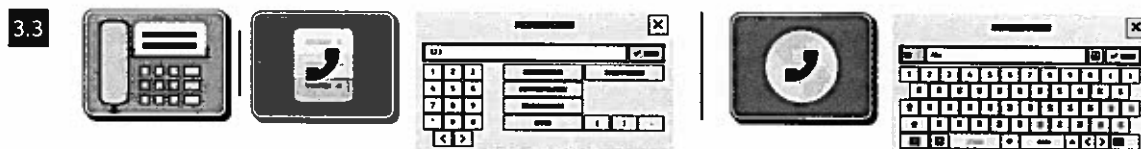
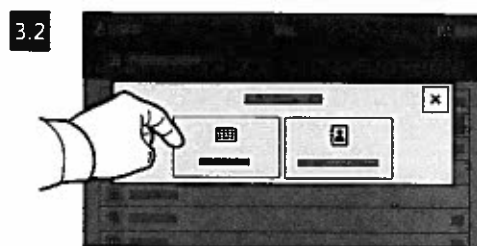
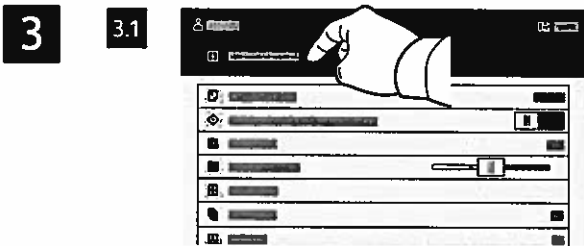
Učitajte originalne dokumente.

2



Za slanje faksa na uređaj za faksiranje pritisnite **Početna**, a zatim dodirnite **Fax** (Faks) ili **Server Fax** (Faks poslužitelja).

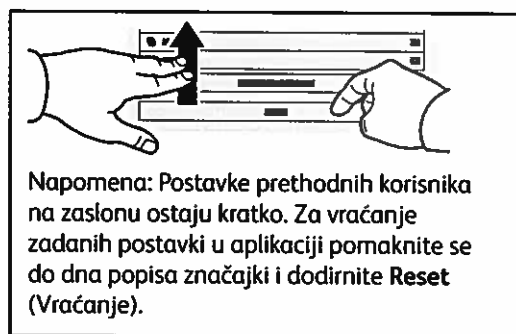
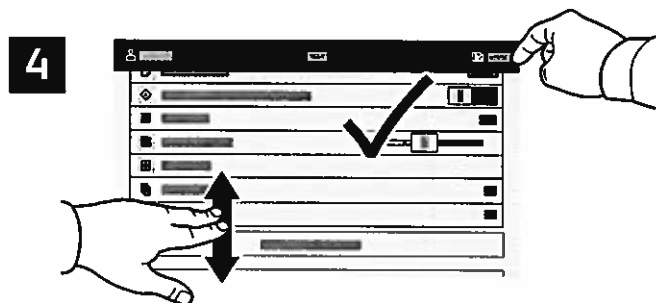
Za slanje faksa kao privitka poruci e-pošte, dodirnite **Početna**, a zatim dodirnite **Internet Fax** (Internetski faks).



Za brojeve faksa dodirnite **Manual Entry** (Ručni unos), a zatim unesite broj faksa pomoću slovnobrojčanih tipki i posebnih znakova na dodirnom zaslonu. Dodirnite **Add** (Dodaj). Za dodavanje više brojeva faksa na popis dodirnite **Add Recipient** (Dodaj primatelja).

Za adrese e-pošte internetskog faksa dodirnite **Manual Entry** (Ručni unos), a zatim unesite adresu e-pošte putem tipkovnice na dodirnom zaslonu. Dodirnite **Add** (Dodaj). Za dodavanje više adresa e-pošte na popis dodirnite **Add Recipient** (Dodaj primatelja).

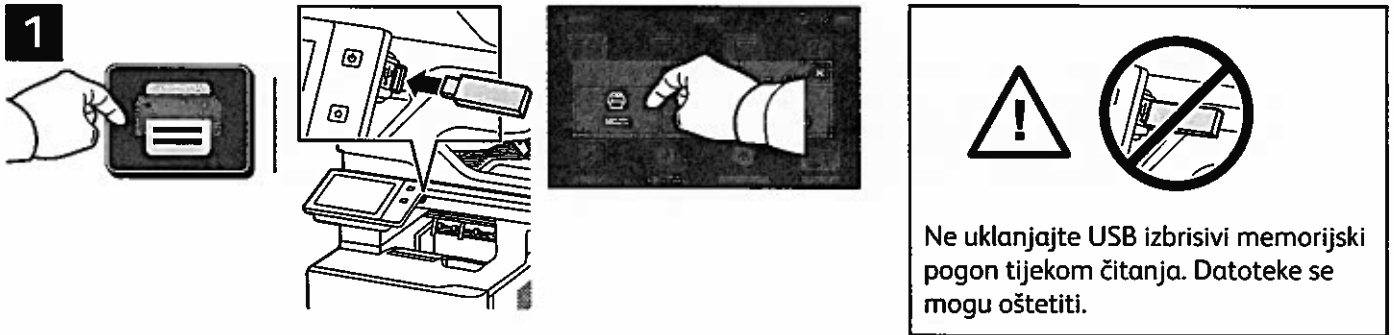
Za odabir spremljenih brojeva koristite **Device Address Book** (Adresar uređaja) ili **Favorites** (Favorita). Za odabir pohranjenih lokacija faksa koristite **Mailbox** (Poštanski sandučić) ili **Polling** (Prozivanje).



Promijenite postavke prema potrebi pa dodirnite **Send** (Pošalji).

## Ispis s USB izbrisivog memorijskog pogona

Možete ispisivati .pdf, .tiff, .ps, .xps i druge vrste datoteka izravno s USB izbrisivog memorijskog pogona. Detaljne informacije potražite u *User Guide* (Korisničkom vodiču).

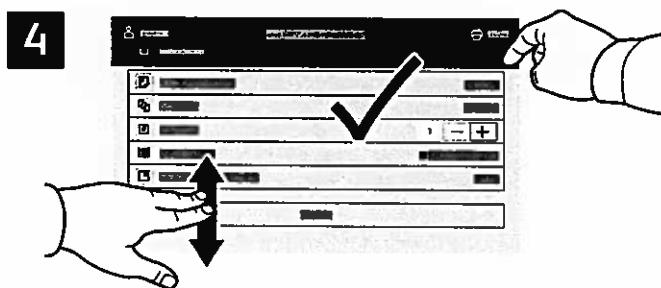


Dodirnite **Print From** (Ispis s) ili umetnite USB izbrisivi memorijski pogon, a zatim odaberite **Print From USB** (Ispis s USB-a).

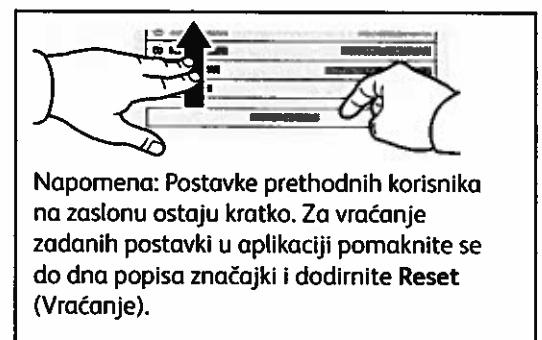


Za odabir broja kopija dodirnite znak za plus (+) ili minus (-). Za veće brojeve dodirnite **Quantity** (Količina) pa unesite broj.

Dodirnite **Add Document** (Dodaj dokument) pa navigirajte do datoteka i odaberite ih.



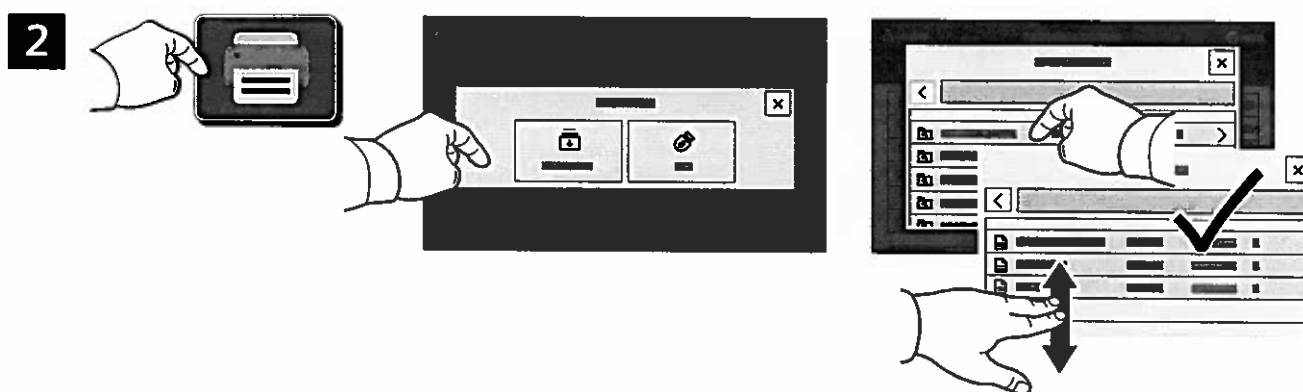
Odaberite postavke po želji, a zatim dodirnite **Print** (Ispis).



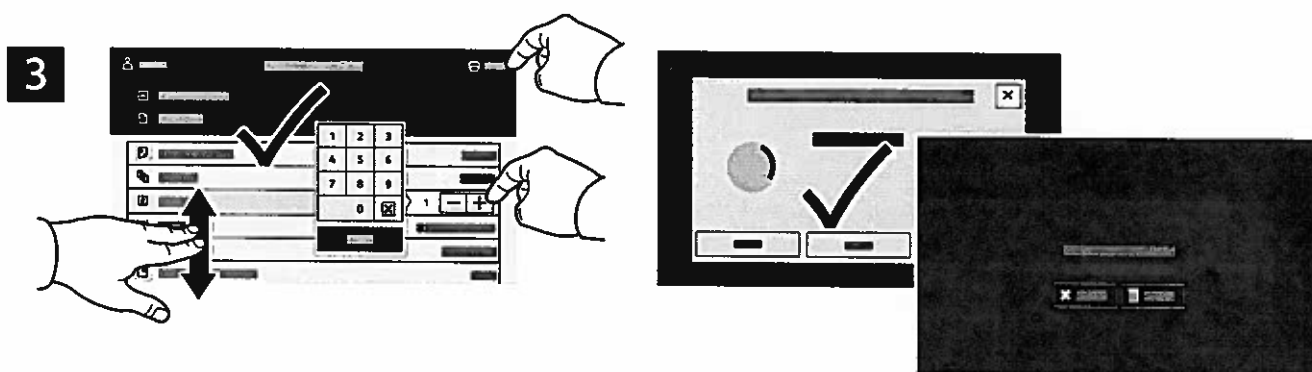
## Zadaci za ispis pohranjeni u pisaču



Zadatak za ispis možete poslati i spremiti u pisač, a zatim kasnije odabrati zadatak na upravljačkoj ploči pisača i ispisati ga. Zadaci se mogu spremiti u javnu mapu ili se zaštititi lozinkom. U upravljačkom programu Xerox® pisača odaberite **Properties (Značajke) (Windows)** ili **Xerox Features (Xerox značajke) (Mac OS)**, a zatim **Job Type (Vrsta zadatka)**. Odaberite **Saved Jobs (Spremljeni zadatak)** ili **Secure Print (Sigurni ispis)**. Za Sigurni ispis upišite lozinku. Kliknite **OK (U redu)** i ispišite zadatak.



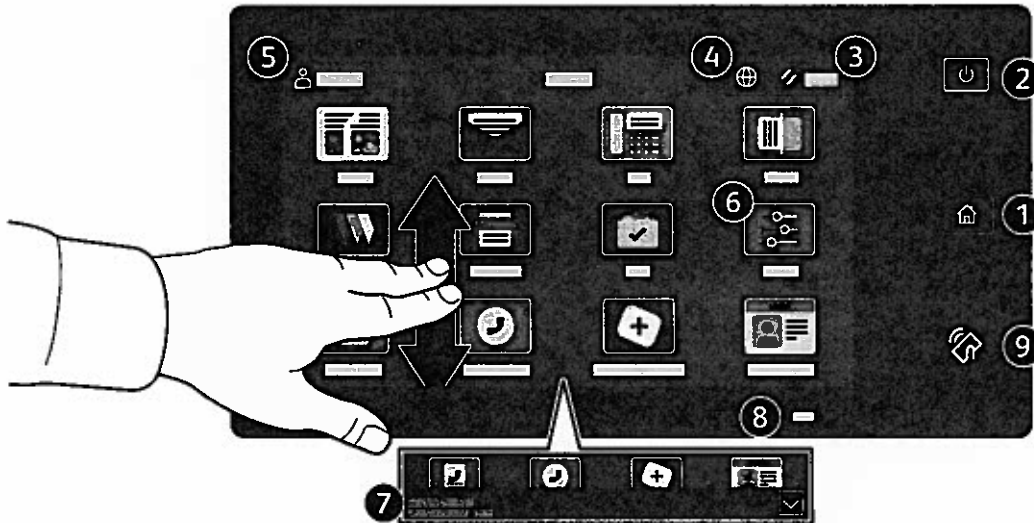
Dodirnite **Print From (Ispis s)** pa dodirnite **Saved Jobs (Spremljeni zadaci)**. Odaberite **Default Public Folder (Zadana javna mapa)** a pa odaberite zadatak za ispis.



Odaberite postavke s popisa. Za odabir broja kopija dodirnite znak za plus (+) ili minus (-). Za veće brojeve dodirnite **Quantity (Kvantiteta)** pa unesite broj. Dodirnite **Print (Ispis)**. Za brisanje zadatka na zaslonu za ispis i zaslonu za potvrdu dodirnite **Delete (Izbriši)**.

## Panel de control

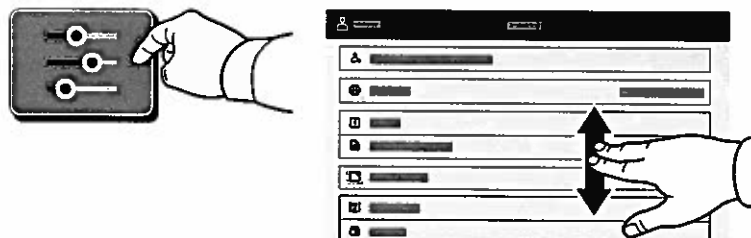
Las aplicaciones disponibles pueden variar según la configuración de su impresora. Para más información sobre las aplicaciones y funciones, consulte la *Guía del usuario*.



- 1 Principal vuelve a la pantalla principal de aplicaciones.
- 2 Encendido/activación inicia la impresora o proporciona opciones de reposo, reinicio o apagado de la impresora.
- 3 Restaurar restaura las opciones a los valores prefijados en todas las aplicaciones.
- 4 Idioma ofrece opciones del idioma en la pantalla.
- 5 Conexión proporciona acceso a las herramientas y opciones.
- 6 Aplicación Dispositivo proporciona acceso a la información y los ajustes de la impresora.
- 7 El banner de notificaciones muestra el estado de la impresora y las advertencias. Para ver todas las notificaciones, toque el banner. Para cerrar el banner, toque la flecha abajo.
- 8 El LED de estado indica el estado de la impresora. Para obtener información más detallada, consulte la *Guía del usuario*.
- 9 Área NFC permite el emparejamiento con dispositivos móviles para imprimir o escanear desde una aplicación.

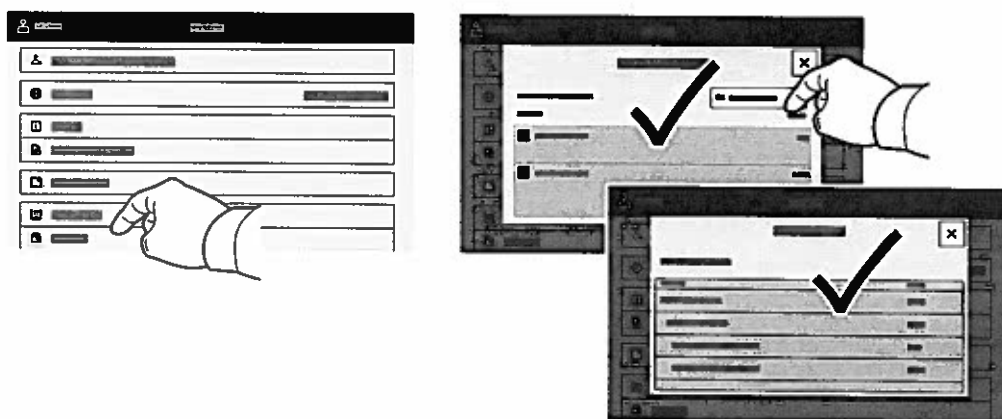
## Aplicación Dispositivo

La aplicación Dispositivo proporciona acceso al estado de los suministros, a la información de la impresora y a las opciones. Para utilizar algunos menús y opciones se debe conectar utilizando el nombre y la clave del administrador.



## Información de facturación y uso

En el menú de funciones Dispositivo, pulse **Facturación/Usos** para ver el número de impresiones básicas. Para ver el número de uso detallado, pulse **Contadores de uso**. La lista proporciona categorías detalladas del número de impresiones.

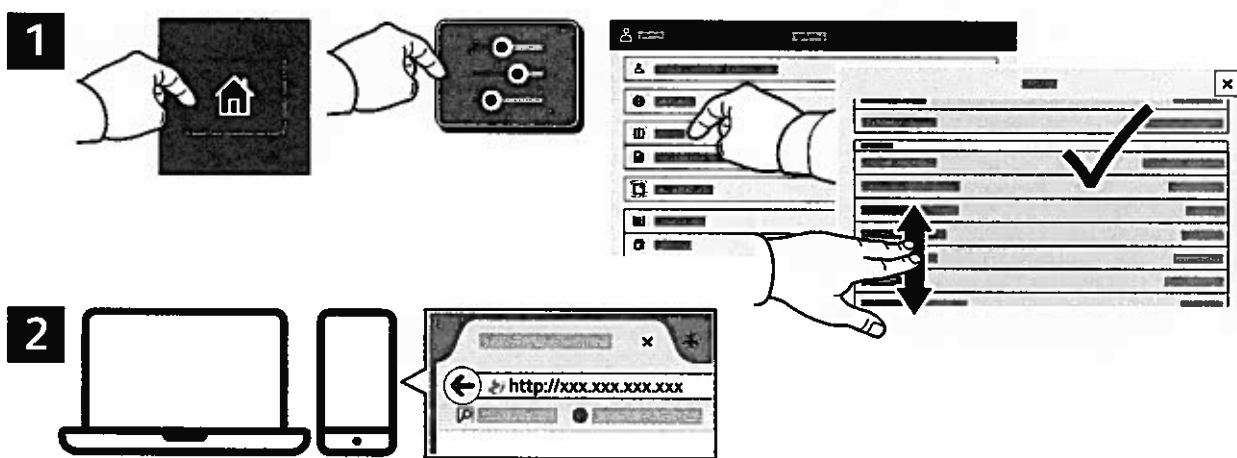


## Servidor web interno

El servidor web interno de Xerox® permite acceder a los datos de configuración de la impresora, el estado de consumibles y papel, el estado del trabajo y las funciones de diagnóstico a través de una red. También se pueden gestionar las libretas de direcciones, el correo electrónico y el fax.

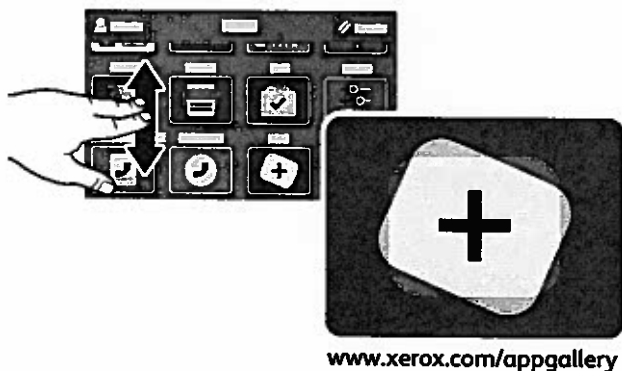
Para conectarse desde un navegador web, escriba la dirección IP. La dirección IPv4 de la red está disponible en el panel de control táctil. Toque la aplicación **Dispositivo** > **Acerca de** y desplácese hacia abajo.

Para más información sobre el uso del servidor web interno, consulte la *Guía del usuario* en [Xerox.com](http://Xerox.com).



## Galería de aplicaciones

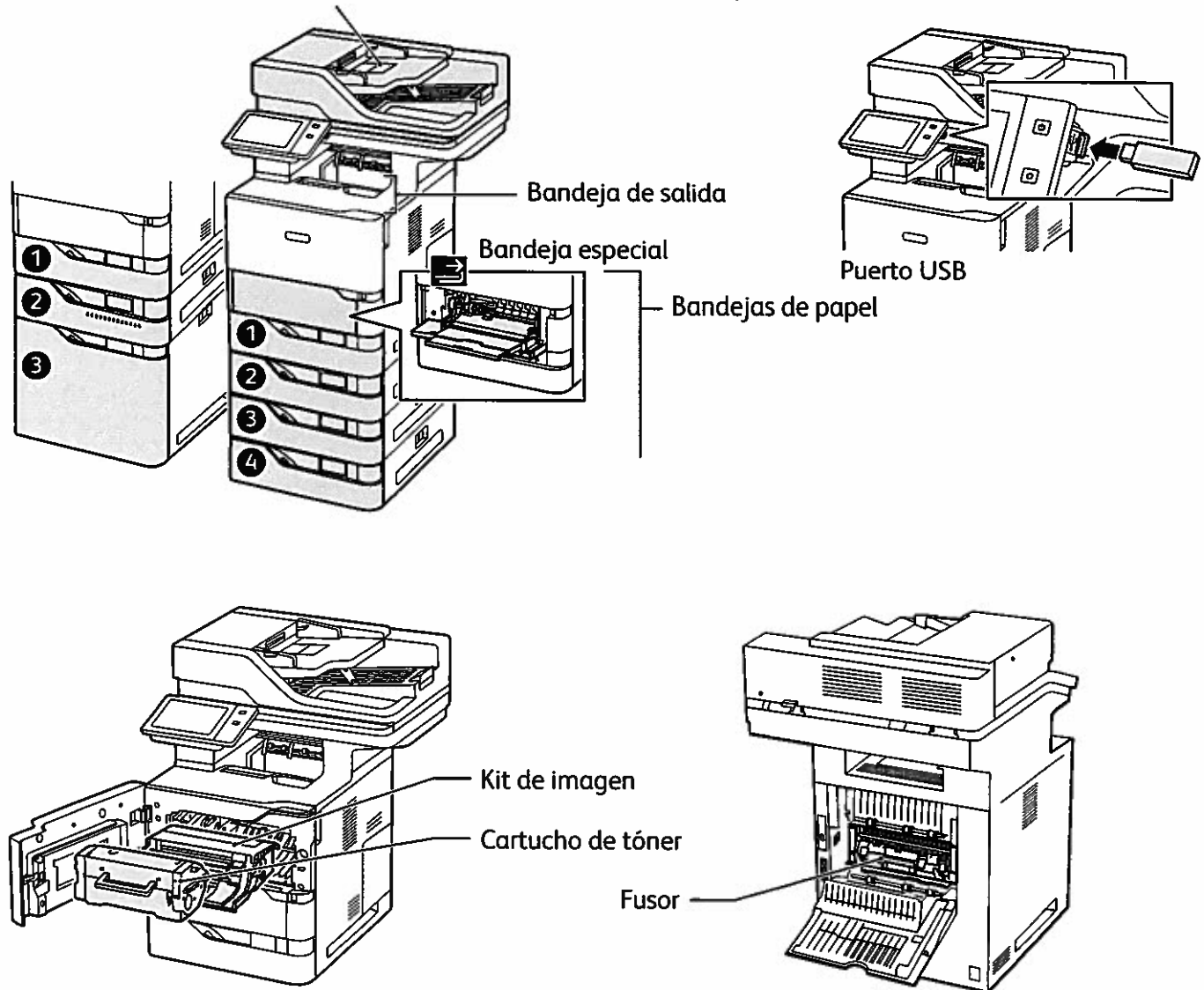
En Xerox App Gallery encontrará una amplia colección de aplicaciones de productividad que podrá instalar en su impresora. Busque la aplicación en la pantalla principal y cree su acceso directo o vaya a [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) para conectarse y agregar su dispositivo. Para simplificar la instalación de la aplicación, como identidad de conexión de la galería de aplicaciones utilice el mismo nombre que utilizó para conectarse a la impresora.



## Recorrido por la impresora

La configuración de su impresora puede contener accesorios opcionales. Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario*.

Alimentador automático de documentos a dos caras de una sola pasada



## Manipulación del papel

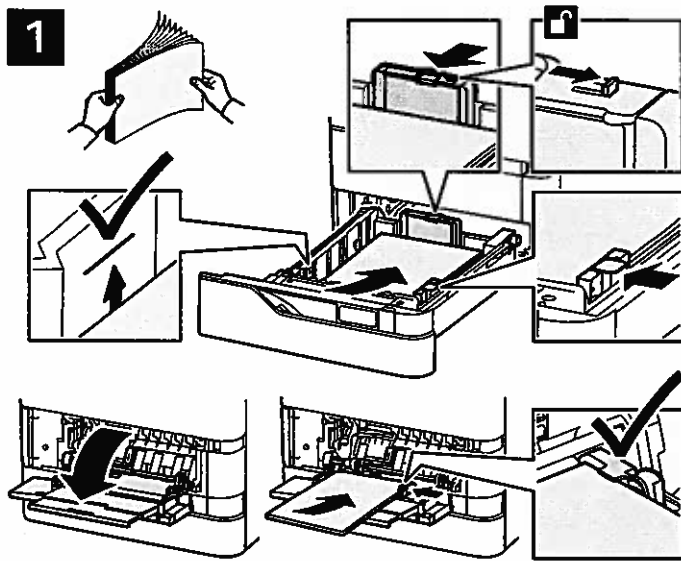
Para obtener una lista completa de los tipos de papel admitidos por su impresora, consulte Recommended Media List (Listado de soportes recomendados):

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (EE.UU. y Canadá)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Para más información sobre las bandejas y el papel, consulte la *Guía del usuario*.

## Colocación del papel



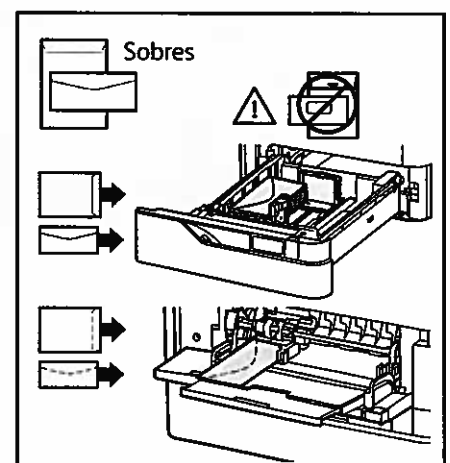
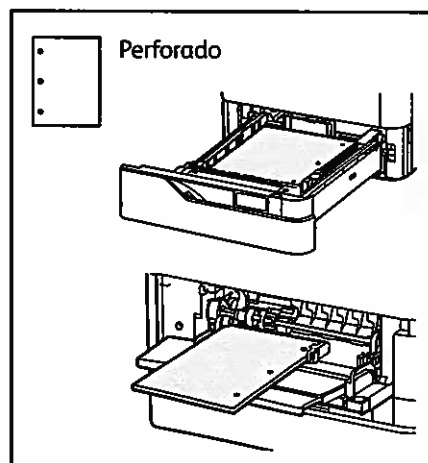
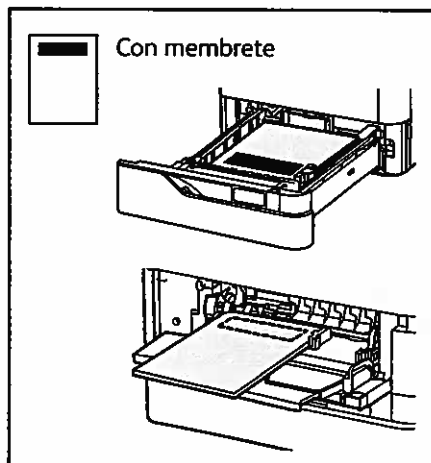
Confirme o cambie las opciones de tamaño y tipo de papel según proceda.



Al imprimir, seleccione las opciones en el controlador de impresión.

Para obtener los mejores resultados, aeree los bordes del papel. Coloque las guías para que se ajusten al tamaño del papel. No coloque papel por encima de la línea de capacidad máxima.

## Orientación del papel



# Copia

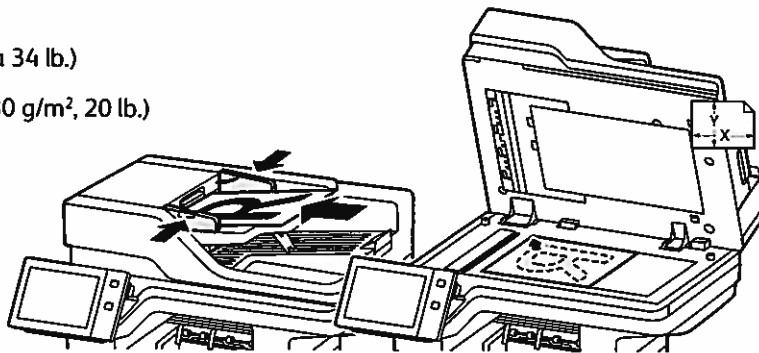
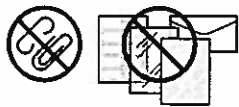
Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario*.

1

X: 127–356 mm (4.88–14 pulg.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 pulg.)

38–128 g/m<sup>2</sup>  
(Bond de 26 lb. a 34 lb.)

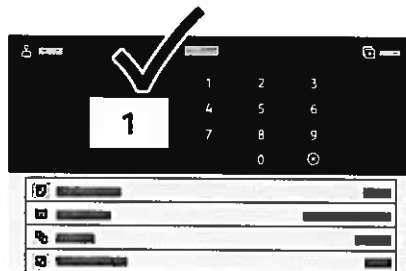
≤130 (Bond de 80 g/m<sup>2</sup>, 20 lb.)



X: 25–355.6 mm (.98–14 pulg.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 pulg.)

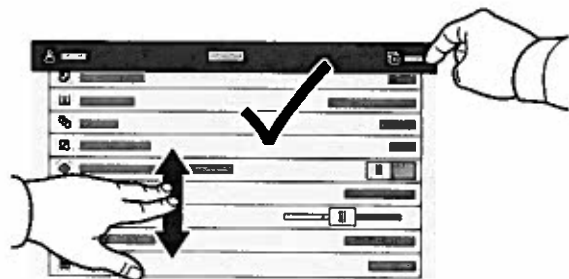
Coloque los documentos originales.

2

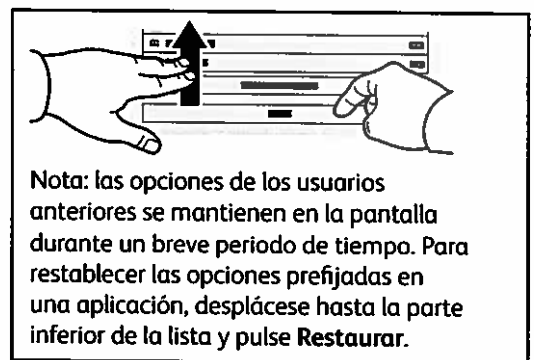


Pulse **Copiar** y seleccione el número de copias.

3



Seleccione las opciones de la función de la lista y pulse **Comenzar**.



## Escaneado y envío por e-mail


Si la impresora se conecta a una red, puede seleccionar un destino para la imagen escaneada en el panel de control de la impresora.


En esta guía se definen los procedimientos para escanear documentos sin ninguna configuración especial previa:


- Escanear documentos y enviarlos a una dirección de envío e-mail.
- Escanear documentos y guardarlos en la carpeta de Favoritos, en un listado de la libreta de direcciones o en una unidad USB.
- Escanear documentos, guardarlos en la Carpeta pública prefijada en el disco duro de la impresora y recuperarlos a través de su navegador web.

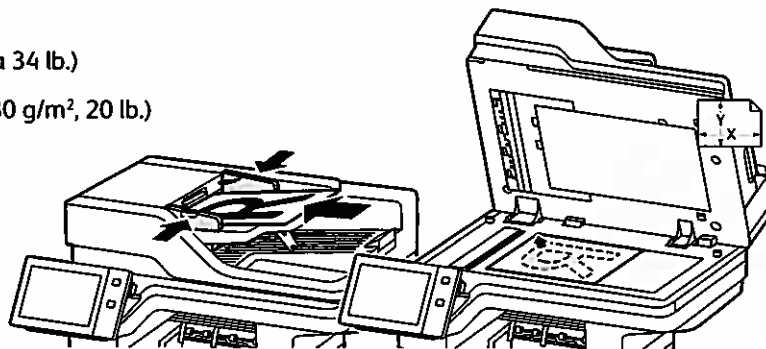
Para más información y configuraciones de escaneado, consulte la *Guía del usuario*. Para obtener detalles sobre la libreta de direcciones y la configuración de plantillas de flujo de trabajo, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

1

 X: 127–356 mm (4.88–14 pulg.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 pulg.)

 38–128 g/m<sup>2</sup>  
(Bond de 26 lb. a 34 lb.)

 ≤130 (Bond de 80 g/m<sup>2</sup>, 20 lb.)



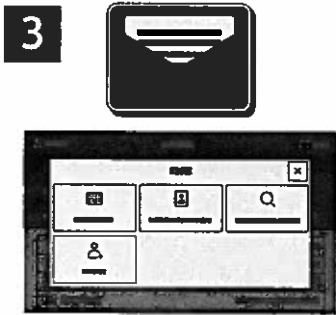
X: 25–355.6 mm (.98–14 pulg.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 pulg.)

Coloque los documentos originales.

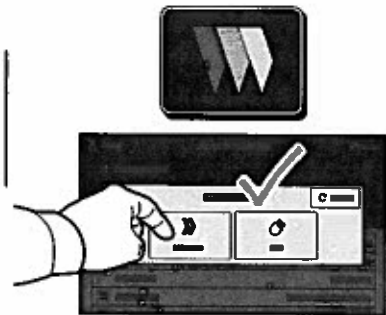
2



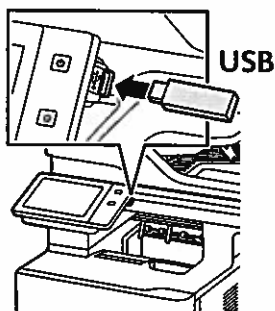
Pulse **Pantalla principal** y, para enviar la imagen escaneada por correo electrónico, toque **Correo electrónico**. Para escanear a la Carpeta pública predeterminada o a una unidad flash USB, toque **Escaneado de trabajos**. Si su destino del escaneado está almacenado en la libreta de direcciones o está guardado como favorito, toque **Escanear a**.



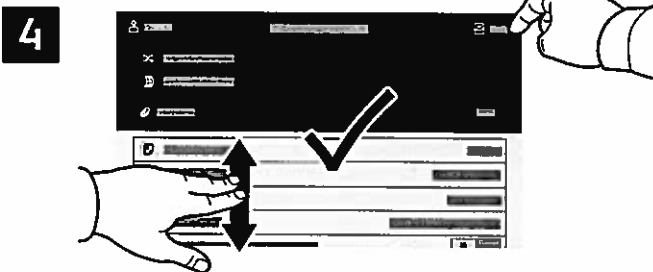
En E-mail, pulse **Entrada manual**, introduzca la dirección de e-mail utilizando el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, pulse **Agregar**. Para agregar más de una dirección de e-mail, pulse **Agregar destinatario**. Para introducir el asunto del mensaje de e-mail, pulse **Asunto**. Para seleccionar las direcciones de e-mail guardadas, utilice la Libreta de direcciones del dispositivo o seleccione en Favoritos.



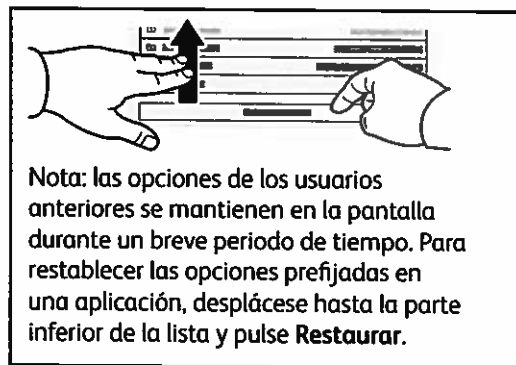
Para escaneo de trabajos, toque **Carpeta pública predeterminada** o inserte su unidad flash USB.



Para Escanear a, seleccione un tipo de destino y, después, introduzca la información correspondiente. Para agregar más de un destino a la lista, seleccione **Agregar destino**.



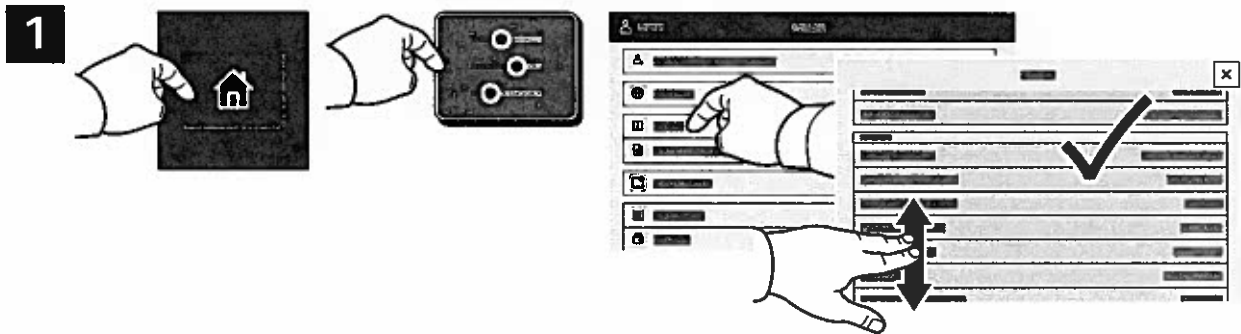
Modifique las opciones según sea preciso y, a continuación, pulse **Escanear** o para E-mail, pulse **Enviar**.



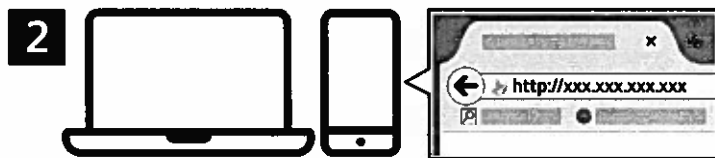
Nota: las opciones de los usuarios anteriores se mantienen en la pantalla durante un breve periodo de tiempo. Para restablecer las opciones prefijadas en una aplicación, desplácese hasta la parte inferior de la lista y pulse **Restaurar**.

# Recuperación de archivos de escaneado

Para descargar las imágenes escaneadas desde la carpeta pública predeterminada a la impresora, utilice el Servidor web integrado. Puede configurar carpetas personales y plantillas de escaneado de trabajos en el Servidor web integrado. Para obtener información más detallada, consulte la *Guía del usuario*.



Compruebe la dirección IP de la impresora en la pantalla táctil. Si la dirección IP no aparece en la parte superior de la pantalla táctil, pulse Pantalla principal, toque **Dispositivo** > **Acerca de y**, a continuación, desplácese para comprobar la dirección IP.

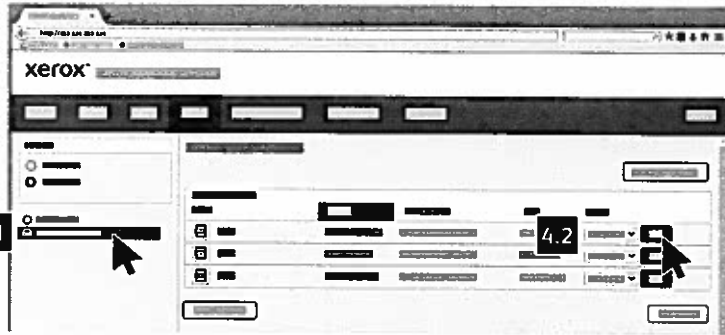


Escriba la dirección IP de la impresora en el navegador web y, a continuación, pulse **Intro**.



Haga clic en la pestaña **Escanear**.

4



Seleccione el Buzón público prefijado y busque su escaneado en la lista. Para descargar el escaneado, haga clic en Ir.

Para actualizar la lista, haga clic en **Actualizar vista**.

Para mover el archivo a su equipo, seleccione **Descargar**.  
Seleccione **Reimprimir** para imprimir de nuevo el archivo guardado.  
Seleccione **Eliminar** para eliminar completamente el trabajo guardado.  
Para abrir un directorio, seleccione **Abrir**.

## Fax

Hay cuatro maneras distintas de enviar un fax:

- **Fax:** el documento se escanea y se envía directamente a una máquina de fax.
- **Fax de servidor:** el documento se escanea y se envía a un servidor de fax, que transmite el documento a una máquina de fax.
- **Fax de Internet:** el documento se escanea y se envía a través del e-mail a un destinatario.
- **Fax de LAN** envía el trabajo de impresión actual como fax.

Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario*. Si desea más información sobre Fax de LAN, consulte el software del controlador de impresión. Para obtener más información sobre la configuración y opciones avanzadas del fax, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

1



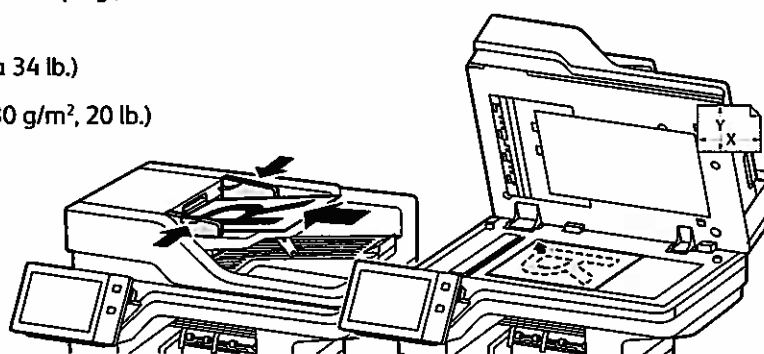
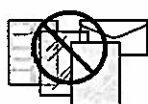
X: 127–356 mm (4.88–14 pulg.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 pulg.)



38–128 g/m<sup>2</sup>  
(Bond de 26 lb. a 34 lb.)



≤130 (Bond de 80 g/m<sup>2</sup>, 20 lb.)



X: 25–355.6 mm (.98–14 pulg.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 pulg.)

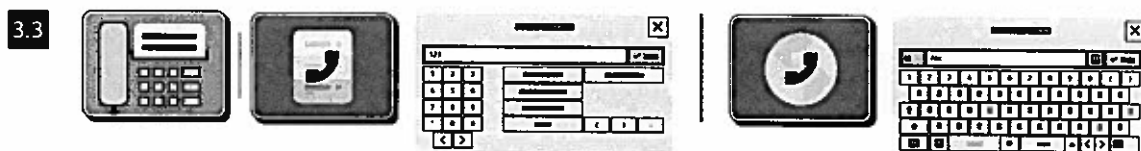
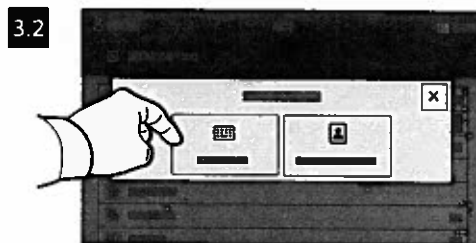
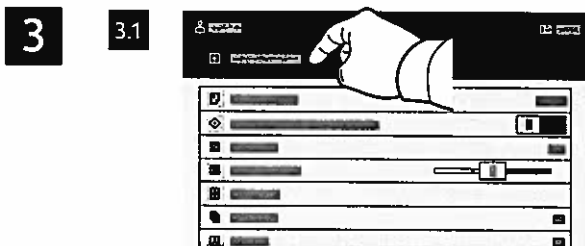
Coloque los documentos originales.

2



Para enviar el fax a una máquina de fax, pulse **Principal** y, a continuación, pulse **Fax** o **Fax de servidor**.

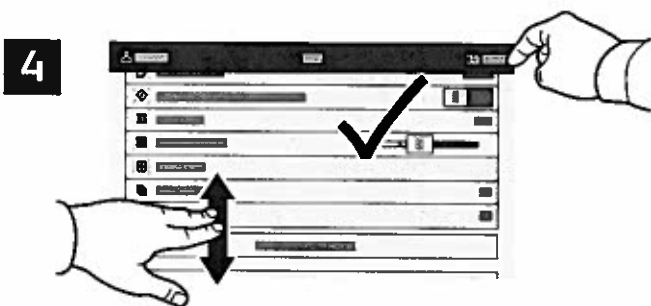
Para enviar el fax como documento adjunto, pulse **Principal** y, a continuación, pulse **Fax de internet**.



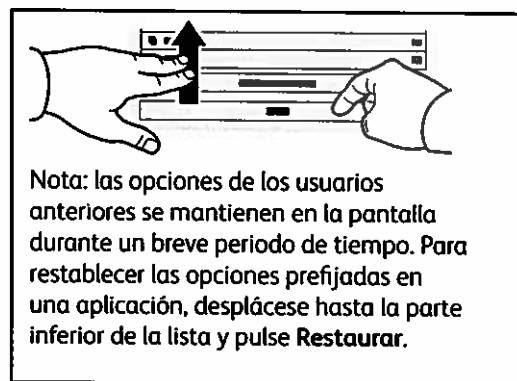
Para los números de fax, pulse **Entrada manual** y, a continuación, especifique el número de fax con las teclas alfanuméricas y caracteres especiales de la pantalla táctil. Pulse **Agregar**. Para agregar más números de fax a la lista, pulse **Agregar destinatario**.

Para introducir direcciones de e-mail de Fax de Internet, pulse **Entrada manual** e introduzca la dirección de e-mail utilizando el teclado de la pantalla táctil. Pulse **Agregar**. Para agregar más direcciones de e-mail a la lista, pulse **Agregar destinatario**.

Para seleccionar los números guardados, utilice la Libreta de direcciones del dispositivo o Favoritos. Para seleccionar las ubicaciones de faxes guardados, utilice Buzón o Sondeo.

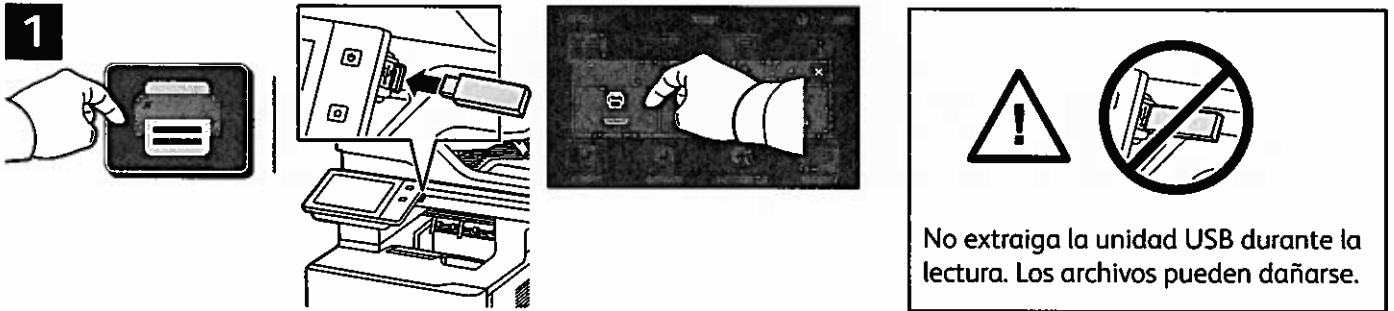


Cambie las opciones que sean necesarias y, a continuación, pulse **Enviar**.

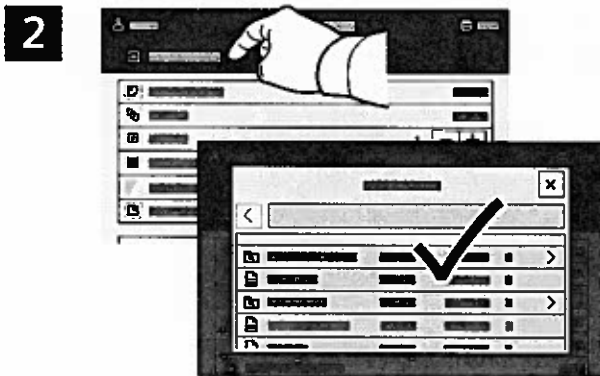


## Impresión desde una unidad USB

Puede imprimir archivos .pdf, .tiff, .ps, .xps y otros tipos directamente desde una unidad USB. Para más información, consulte la *Guía del usuario*.



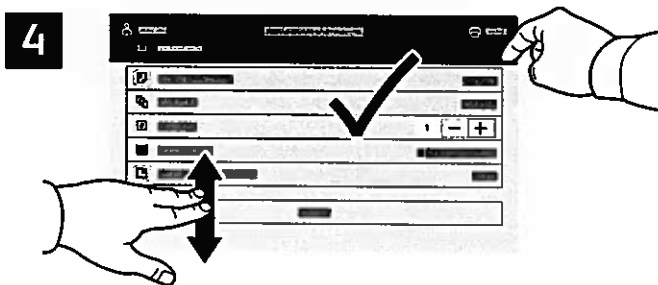
Pulse **USB** o inserte la unidad flash USB y seleccione **Imprimir desde USB**.



Pulse **Agregar documento**, vaya a los archivos y selecciónelos.



Para seleccionar el número de copias, pulse el signo más (+) o el signo menos (-). Para grandes cantidades, pulse **Cantidad** e introduzca un número.



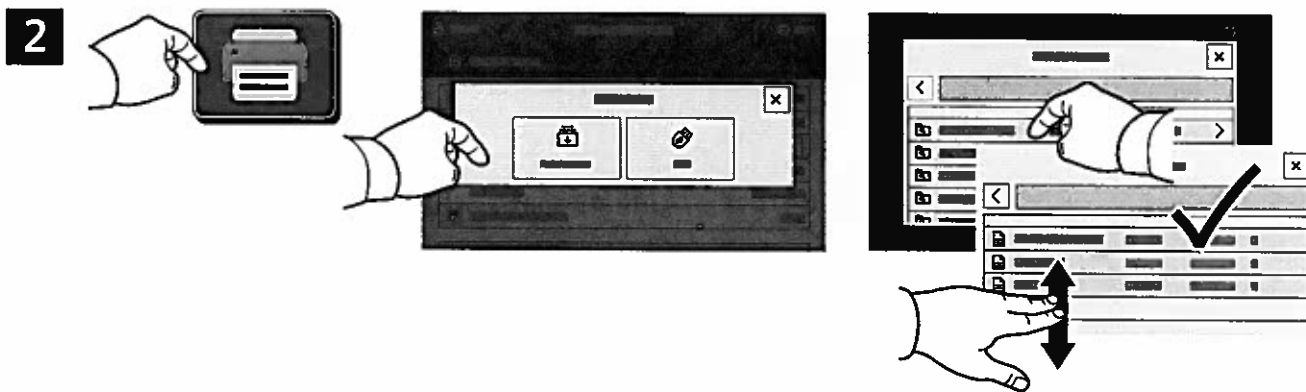
Seleccione las opciones que sean necesarias y, a continuación, pulse **Imprimir**.



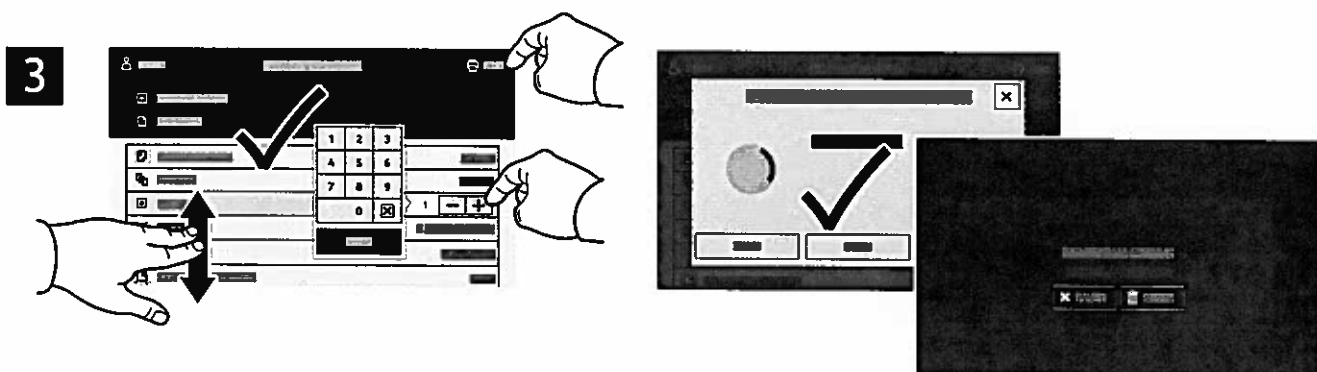
## Impresión de trabajos almacenados en la impresora



Se puede enviar un trabajo de impresión para guardarlo en la impresora y más adelante seleccionarlo desde el panel de control de la impresora para imprimirlo. Los trabajos se pueden guardar en una carpeta pública o protegerlos con clave. En el controlador de impresión Xerox®, seleccione **Propiedades (Windows)** o **Funciones Xerox (Mac OS)** y después **Tipo de trabajo**. Seleccione **Trabajo guardado** o **Impresión protegida**. En **Impresión protegida**, introduzca una clave. Haga clic en **Aceptar** e imprima el trabajo.



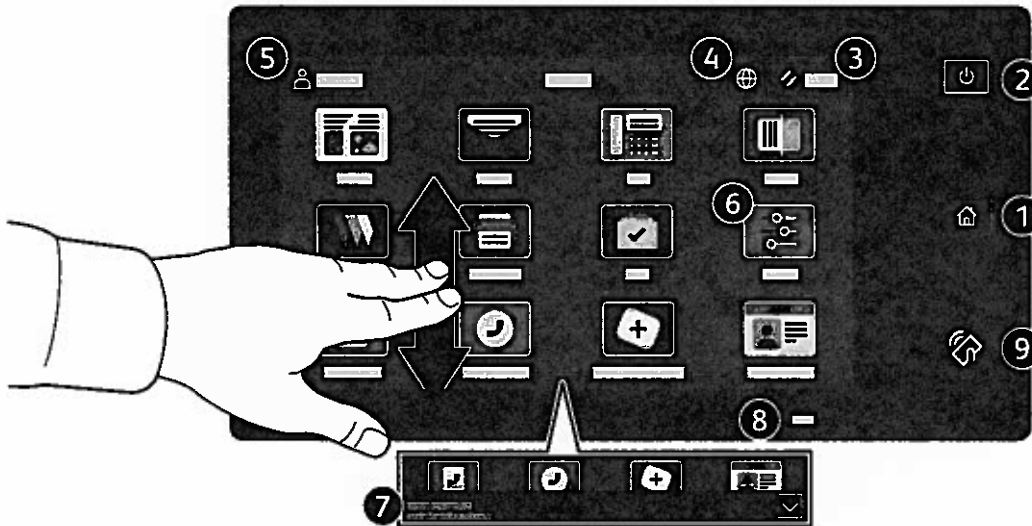
Pulse **Imprimir desde** y, a continuación, **Trabajos guardados**. Seleccione la **Carpeta pública** prefijada y, a continuación, seleccione el trabajo de impresión.



Seleccione las opciones en la lista. Para seleccionar el número de copias, pulse el signo más (+) o el signo menos (-). Para grandes cantidades, pulse **Cantidad** e introduzca un número. Pulse **Imprimir**. Para eliminar el trabajo, en la pantalla de impresión y en la pantalla de confirmación, pulse **Eliminar**.

## Panneau de commande

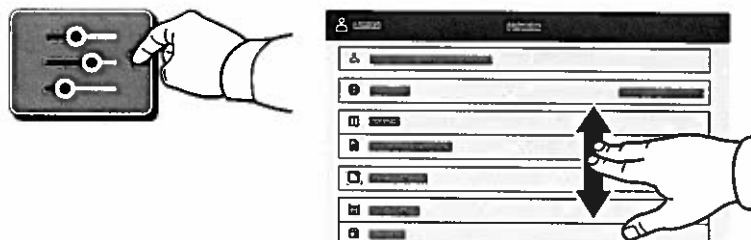
Les applications disponibles peuvent varier en fonction de la configuration de l'imprimante. Pour de plus amples informations sur les applications et fonctionnalités, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur*.



- ➊ Page d'accueil pour revenir sur l'écran principal des applications.
- ➋ Sous tension/Réveil démarre l'imprimante ou permet de mettre en veille, de redémarrer ou de mettre hors tension l'imprimante.
- ➌ Réinitialiser rétablit les valeurs par défaut des paramètres de toutes les applications.
- ➍ Langue permet de choisir la langue de l'écran.
- ➎ Connexion donne un accès spécial aux outils et aux paramètres.
- ➏ Application du périphérique donne accès aux paramètres et informations de l'imprimante.
- ➐ La Bannière de notifications affiche l'état de l'imprimante et les avertissements. Pour afficher toutes les notifications, touchez la bannière. Pour fermer la bannière, cliquez sur la flèche vers le bas.
- ➑ Le Voyant d'état indique l'état de l'imprimante. Pour plus d'informations, consultez le *Guide de l'utilisateur*.
- ➒ Zone NFC permet de coupler un appareil mobile pour imprimer ou numériser à partir d'une application.

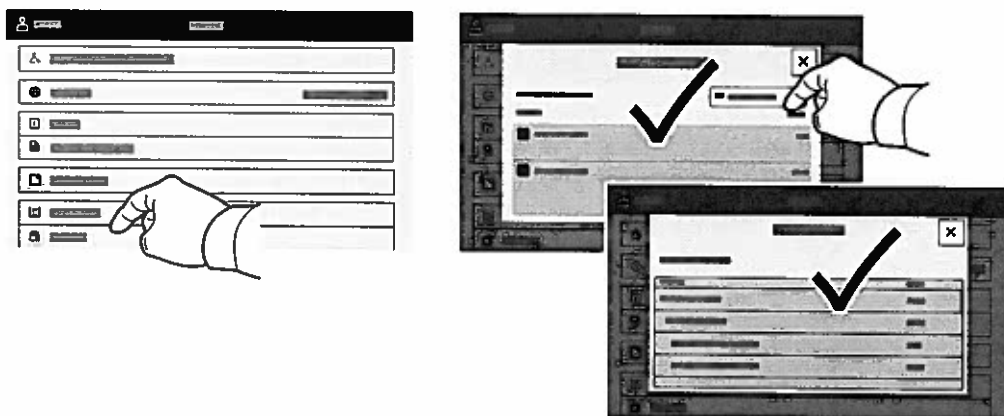
## Application périphérique

L'application du périphérique donne accès à l'état des consommables, ainsi qu'aux paramètres et informations de l'imprimante. Pour accéder à certains menus et paramètres, vous devez vous connecter en utilisant le nom et le mot de passe de l'administrateur.



## Informations de facturation et d'utilisation

Dans le menu des fonctions du périphérique, pour afficher les compteurs d'impression de base, appuyez sur **Facturation/Utilisation**. Pour afficher des compteurs d'utilisation détaillés, appuyez sur **Compteurs d'utilisation**. La liste qui s'affiche propose plusieurs catégories de compteur d'impression.

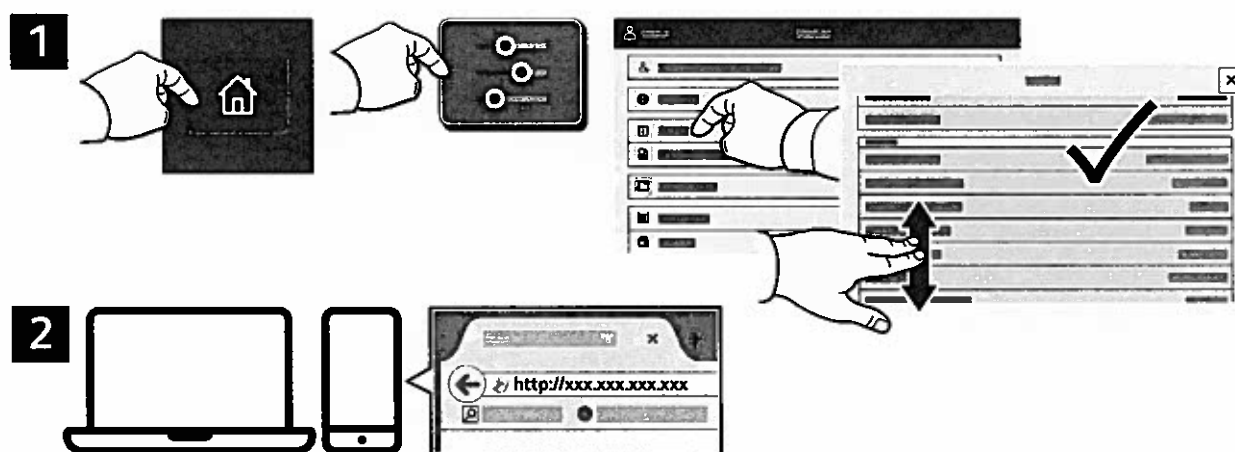


## Serveur Web intégré

Le serveur Web intégré Xerox® vous permet d'obtenir les détails de configuration de l'imprimante, l'état du papier, des consommables, et des travaux, ainsi que des fonctions de diagnostic sur un réseau. Vous pouvez également gérer les télécopies, le courrier électronique et les carnets d'adresses.

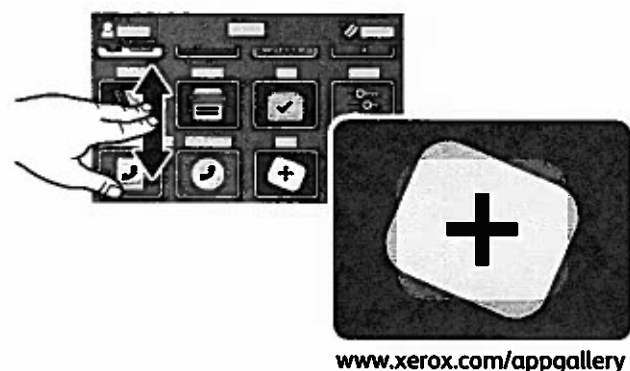
Pour vous connecter, saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans un navigateur Web. L'adresse IPv4 du réseau est disponible sur l'écran tactile du panneau de commande. Sélectionnez **Application** du périphérique > **À propos de**, puis faites défiler vers le bas.

Pour de plus amples informations sur l'utilisation du serveur Web intégré, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur* disponible sur le site Xerox.com.



## App Gallery

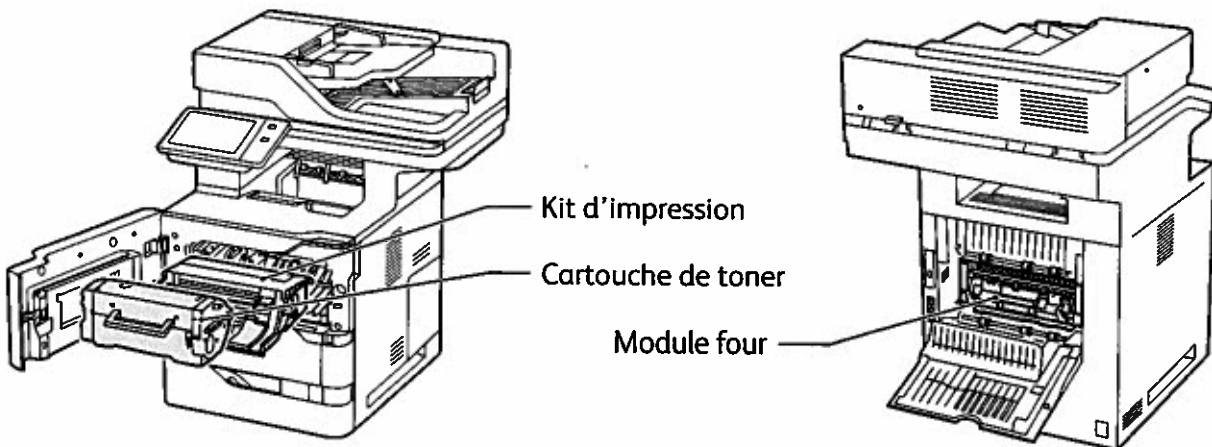
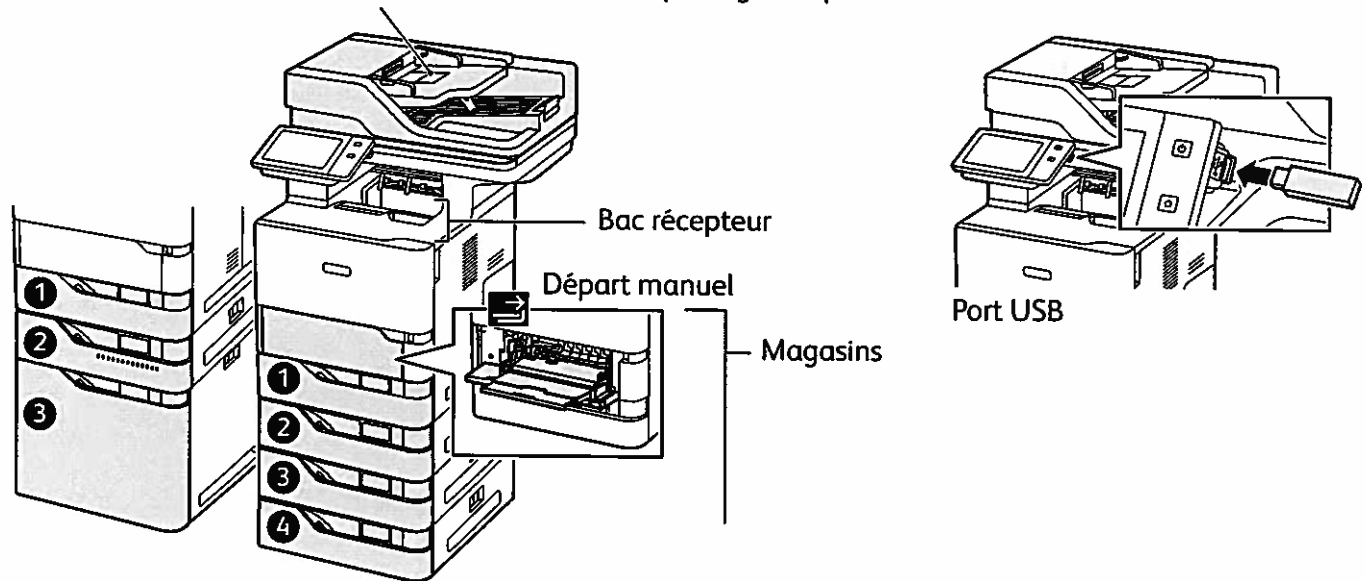
Xerox App Gallery comprend une collection croissante d'applications de productivité que vous pouvez installer sur votre imprimante. Recherchez l'appli sur votre écran d'accueil et créez directement votre connexion ou accédez à [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) pour vous connecter et ajouter votre périphérique. Pour simplifier l'installation des applis, utilisez votre nom de connexion à l'imprimante dans vos informations de connexion à la galerie d'applis.



## Présentation de l'imprimante

Votre imprimante peut être configurée avec des accessoires en option. Pour plus d'informations, consultez le *Guide de l'utilisateur*.

Chargeur automatique de documents recto verso à passage unique



## Gestion du papier

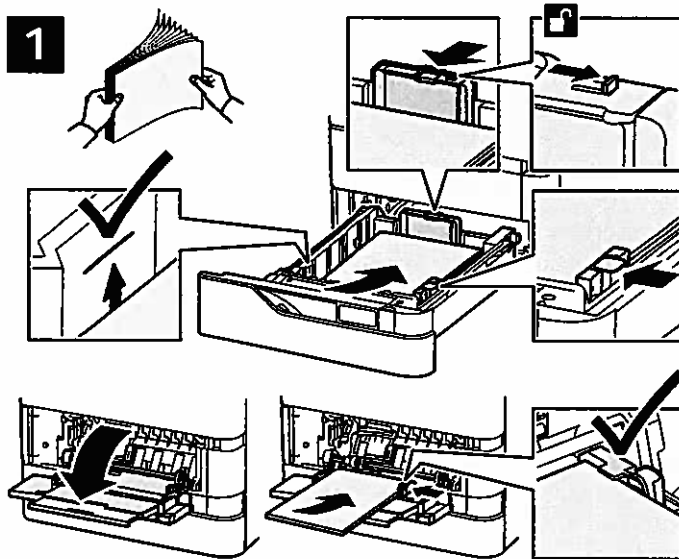
Pour obtenir la liste complète des supports pris en charge par l'imprimante, reportez-vous à la Recommended Media List (Liste des supports recommandés) sur le site :

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (États-Unis et Canada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europe)

Pour de plus amples informations sur les magasins et le papier, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur*.

## Chargement du papier



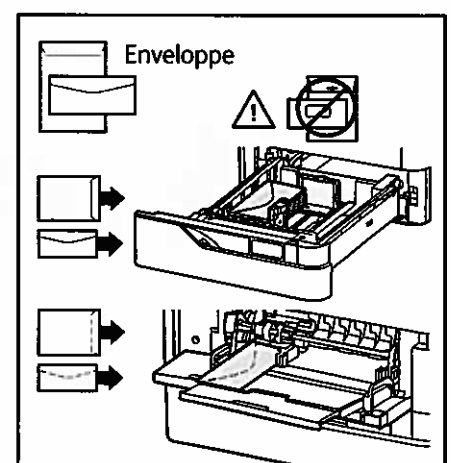
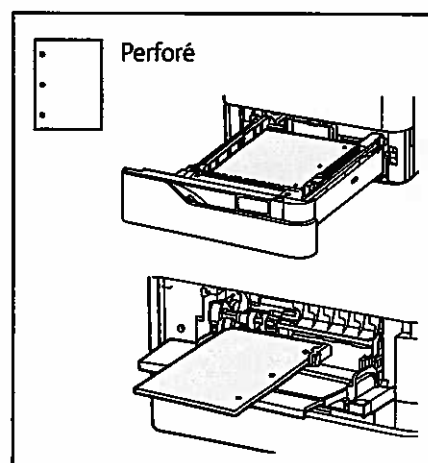
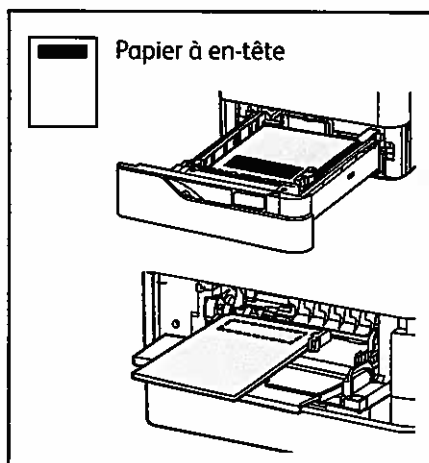
Confirmez ou changez les paramètres de format et de type de papier si nécessaire.



Lors de l'impression, sélectionnez les options requises dans le pilote d'imprimante.

Pour obtenir les meilleurs résultats, ventilez les bords du papier. Réglez les guides en fonction du format de papier. Veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximum.

## Orientation du papier



# Copie

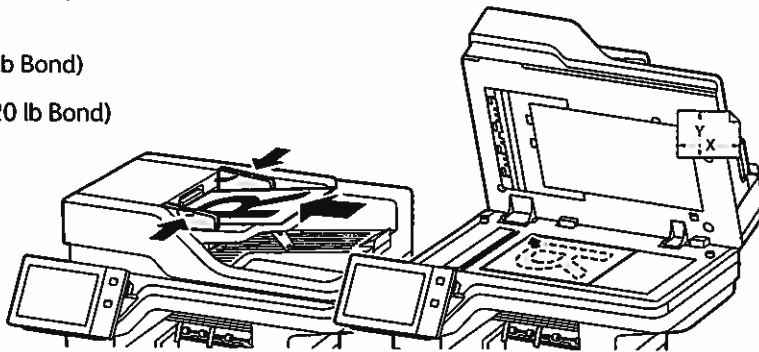
Pour plus d'informations, consultez le *Guide de l'utilisateur*.

1

X : 127–356 mm (4,88–14 pouces)  
Y : 76–216 mm (2–8,5 pouces)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Texte–32 lb Bond)

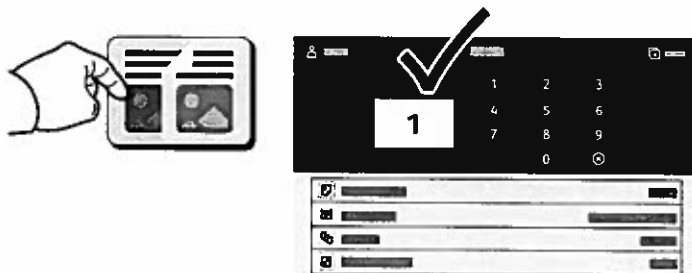
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



X : 25–355,6 mm (,98–14 pouces)  
Y : 25–215,9 mm (,98–8,5 pouces)

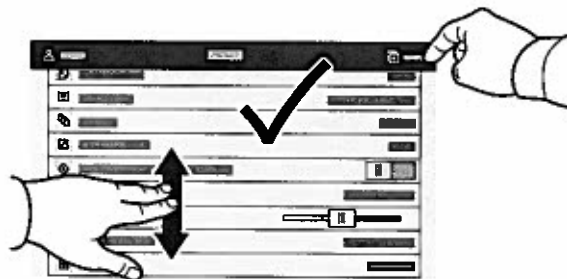
Chargez les originaux.

2

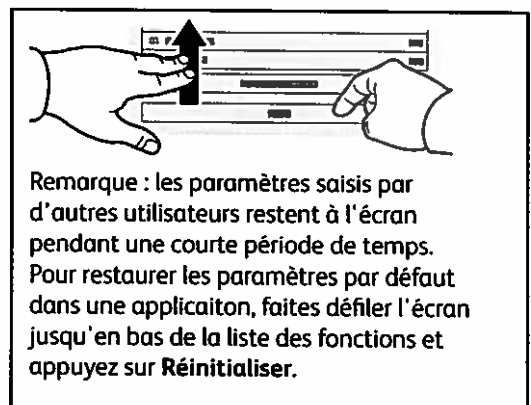


Sélectionnez **Copier**, puis le nombre de copies.

3



Choisissez les paramètres dans la liste, puis sélectionnez **Démarrer**.



## Numérisation et courrier électronique


Si l'imprimante est connectée à un réseau, vous pouvez sélectionner une destination pour l'image numérisée sur le panneau de commande.


Ce guide présente les techniques utilisées pour numériser des documents sans préparer de configurations particulières :


- Numérisation de documents vers une adresse électronique.
- Numérisation vers un favori, des entrées du carnet d'adresses ou un lecteur Flash USB.
- Numérisation des documents vers le dossier public par défaut sur le disque dur de l'imprimante et récupération de ces documents à l'aide de votre navigateur Web.

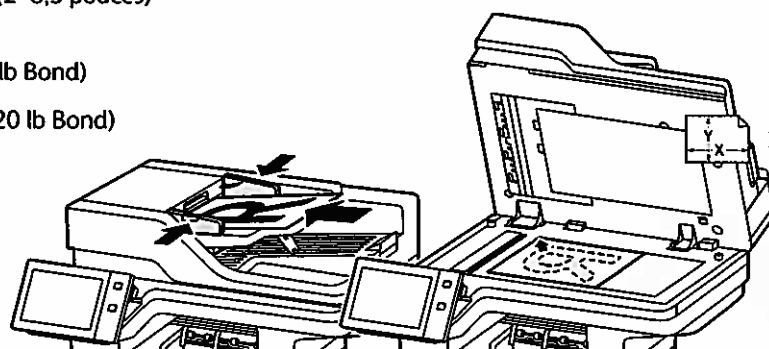
Pour de plus amples informations et davantage de configurations de numérisation, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur*. Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses et la configuration du modèle de flux de travail, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.

1

 X : 127–356 mm (4,88–14 pouces)  
Y : 76–216 mm (2–8,5 pouces)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Texte–32 lb Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



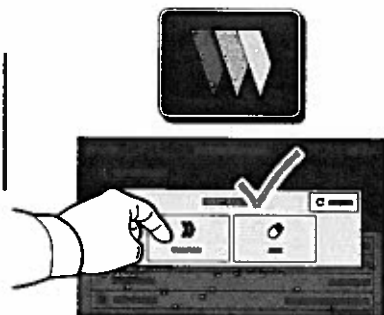
X : 25–355,6 mm (,98–14 pouces)  
Y : 25–215,9 mm (,98–8,5 pouces)

Chargez les originaux.

2

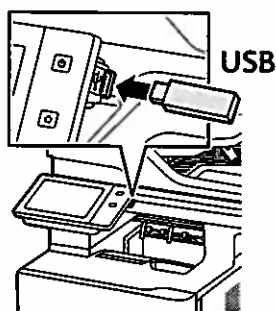


Appuyez sur **Accueil**, puis sur **Courriel** pour envoyer la numérisation par courrier électronique. Pour numériser vers un dossier public par défaut ou vers un lecteur Flash USB, appuyez sur **Numérisation par flux de travail**. Si le destinataire de la numérisation est enregistré dans votre carnet d'adresses ou sous Favoris, cliquez sur **Numériser vers**.

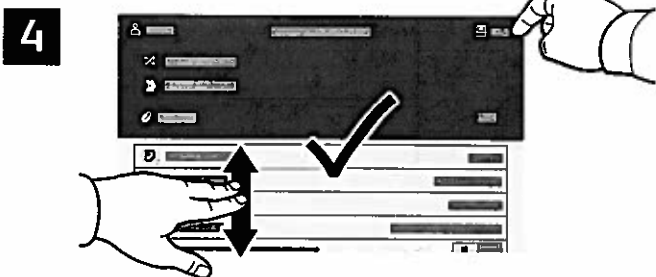


Pour Courriel, appuyez sur **Entrée manuelle**, tapez l'adresse électronique à l'aide du clavier qui s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Ajouter**. Pour ajouter plusieurs adresses électroniques à la liste, appuyez sur **Ajouter un destinataire**. Pour ajouter un objet au message, appuyez sur **Objet**. Pour sélectionner des adresses électroniques enregistrées, utilisez le carnet d'adresses périphérique ou sélectionnez-les dans Favoris.

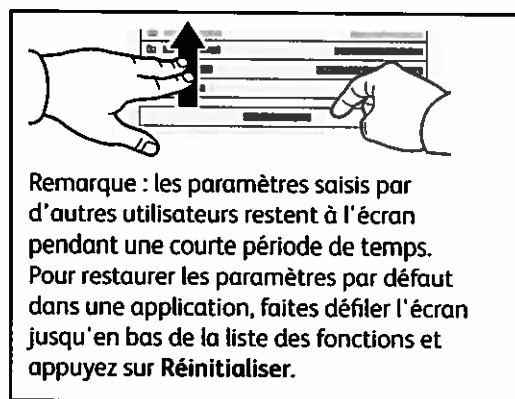
Pour la numérisation par flux de travail, cliquez sur **Dossier public par défaut**, ou connectez votre lecteur Flash USB.



Pour numériser, touchez un type de destination, puis entrez les informations appropriées. Pour ajouter plus d'une destination à la liste, touchez **Ajouter destination**.



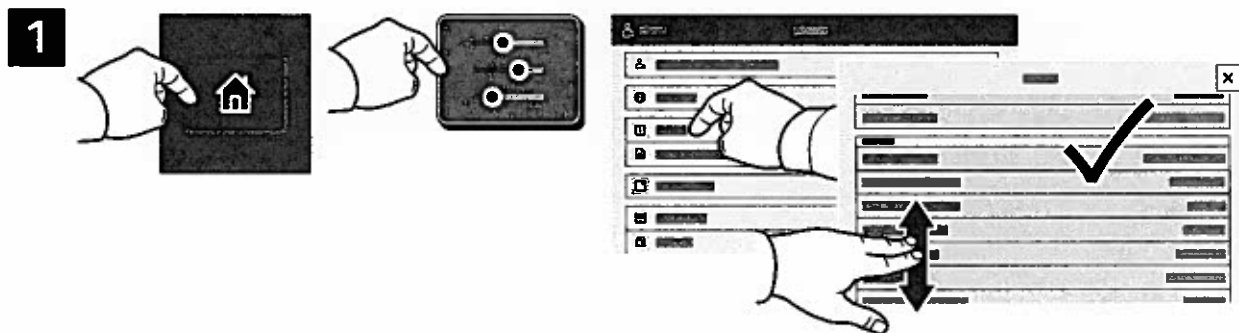
Effectuez les modifications requises, puis appuyez sur **Numériser**, ou pour Courriel, appuyez sur **Envoyer**.



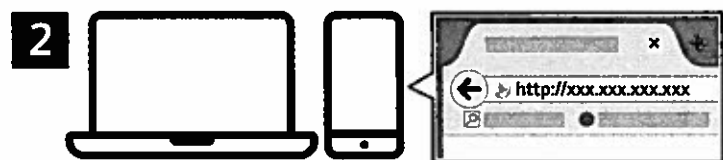
Remarque : les paramètres saisis par d'autres utilisateurs restent à l'écran pendant une courte période de temps. Pour restaurer les paramètres par défaut dans une application, faites défiler l'écran jusqu'en bas de la liste des fonctions et appuyez sur **Réinitialiser**.

# Récupération des fichiers de numérisation

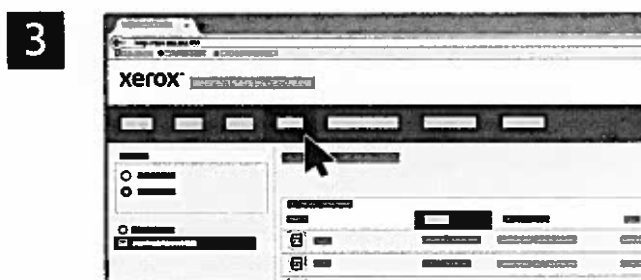
Pour télécharger les images numérisées dans le dossier public par défaut de l'imprimante, utilisez le serveur Web intégré. Vous pouvez créer des dossiers personnels et les modèles de numérisation par flux de travail dans le serveur Web intégré. Pour plus de détails, consultez le *Guide de l'utilisateur*.



Relevez l'adresse IP de l'imprimante affichée à l'écran d'accueil. Si l'adresse IP n'est pas affichée en haut de l'écran tactile, appuyez sur Accueil, puis cliquez sur **Appareil** > **À propos de** et faites défiler pour vérifier l'adresse IP.

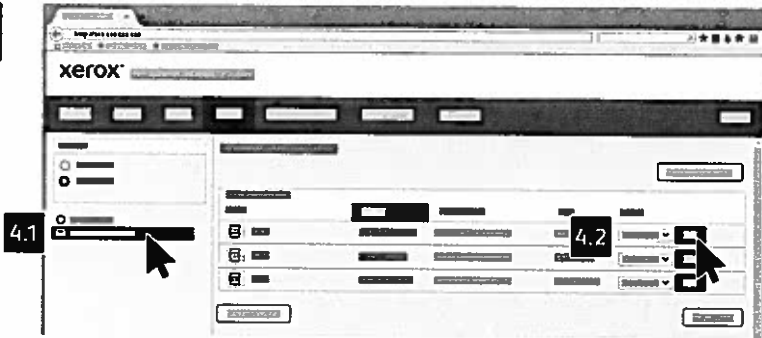


Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans un navigateur Web, puis appuyez sur **Entrer** ou **Retour**.



Cliquez sur l'onglet **Numérisation**.

4



Sélectionnez le **dossier public par défaut**, puis recherchez le fichier numérisé dans la liste. Pour télécharger la numérisation, appuyez sur **Commencer**.



Pour actualiser la liste, cliquez sur **Vue de la mise à jour**.

Pour enregistrer le fichier sur votre ordinateur, sélectionnez **Télécharger**.

Pour réimprimer le fichier enregistré, sélectionnez **Réimprimer**.

Pour supprimer le travail enregistré de façon permanente, sélectionnez **Supprimer**.

Pour ouvrir un répertoire, sélectionnez **Ouvrir**.


## Télécopie

Vous pouvez envoyer un fax de quatre façons différentes :


- **Fax** permet de numériser les documents et de les envoyer directement à un télécopieur.
- **Fax serveur** permet de numériser les documents et de les envoyer à un serveur fax, qui transmet le document vers un télécopieur.
- **Fax Internet** permet de numériser les documents et de les envoyer par courrier électronique à un destinataire.
- **Fax LAN** envoie le travail d'impression en cours en tant que fax.

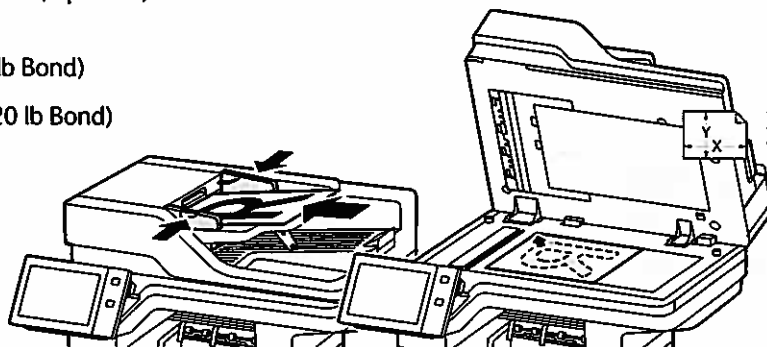
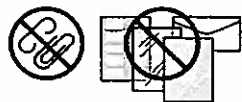
Pour plus d'informations, consultez le *Guide de l'utilisateur*. Pour plus d'informations sur les fax LAN, reportez-vous au logiciel du pilote d'imprimante. Pour plus d'informations sur la configuration et les paramètres avancés de télécopie, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.


1

 X : 127–356 mm (4,88–14 pouces)  
Y : 76–216 mm (2–8,5 pouces)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Texte–32 lb Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



 X : 25–355,6 mm (,98–14 pouces)  
Y : 25–215,9 mm (,98–8,5 pouces)

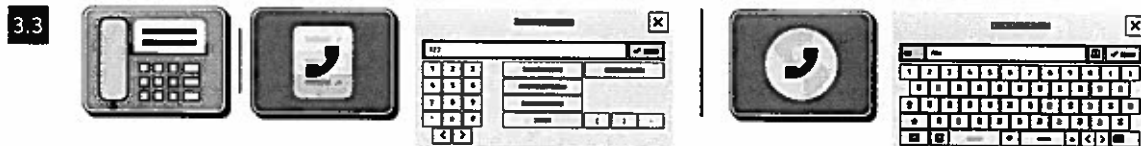
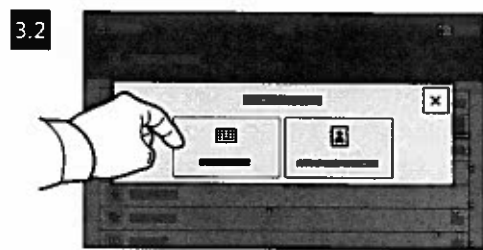
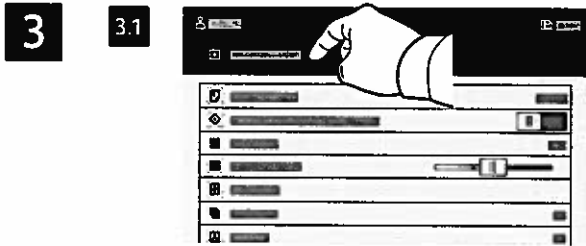
Chargez les originaux.

2



Pour envoyer le fax à un télécopieur, appuyez sur **Accueil**, puis sur **Fax** ou **Fax serveur**.

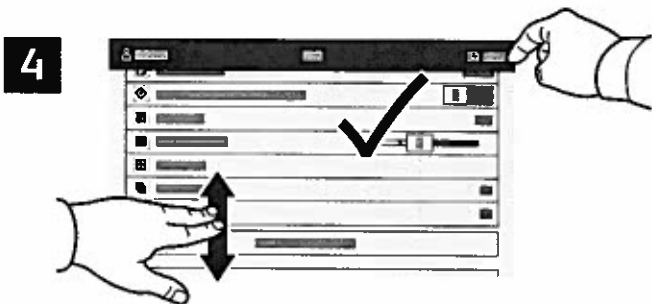
Pour envoyer le fax sous forme de pièce jointe à un message, appuyez sur **Accueil**, puis sur **Fax Internet**.



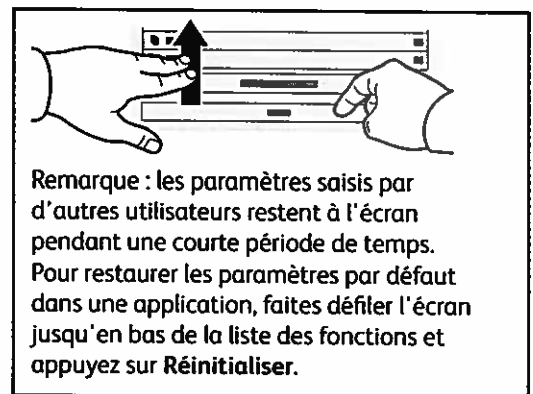
Pour les numéros de fax, appuyez sur **Entrée manuelle**, puis entrez le numéro de fax à l'aide des touches alphanumériques et des caractères spéciaux de l'écran tactile. Appuyez sur **Ajouter**. Pour ajouter des numéros de fax supplémentaires, appuyez sur **Ajouter un destinataire**.

Pour les adresses électroniques utilisées avec la fonction Fax Internet, appuyez sur **Entrée manuelle**, puis saisissez l'adresse au moyen du clavier de l'écran tactile. Appuyez sur **Ajouter**. Pour ajouter des adresses électroniques supplémentaires, appuyez sur **Ajouter un destinataire**.

Pour sélectionner des numéros enregistrés, utilisez le carnet d'adresses périphérique ou Favoris. Pour sélectionner des destinations fax enregistrées, utilisez Boîte aux lettres ou Interrogation.

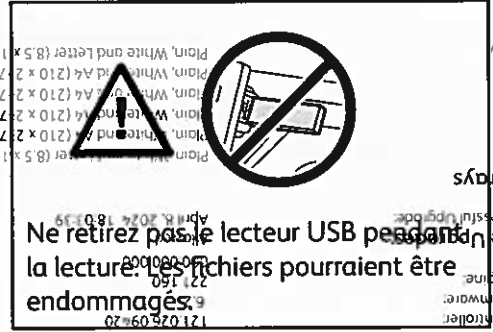
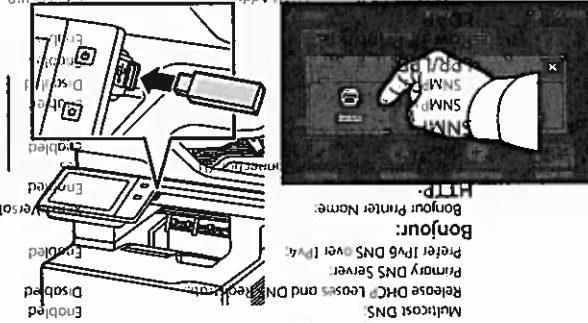


Effectuez les modifications requises, puis appuyez sur **Envoyer**.

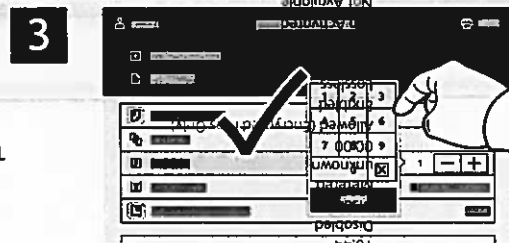
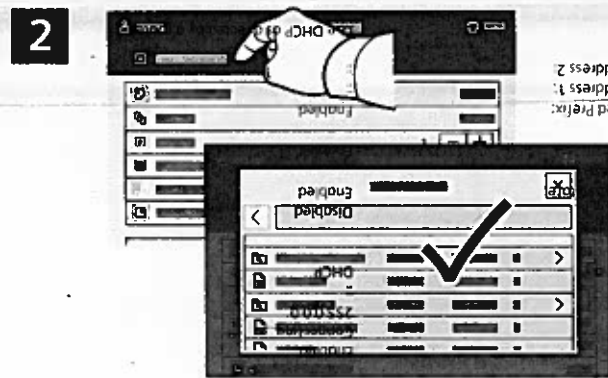


# Impression depuis un lecteur USB

Vous pouvez imprimer des fichiers .pdf, .tiff, .pps, .xps et autres types de fichier directement depuis un lecteur USB. Pour plus d'informations, consultez le **Guide de l'utilisateur**.

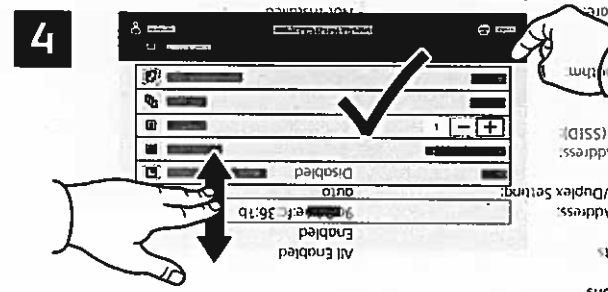


Sélectionnez **Imprimer depuis** ou insérez une clé USB puis sélectionnez **Imprimer depuis USB**.

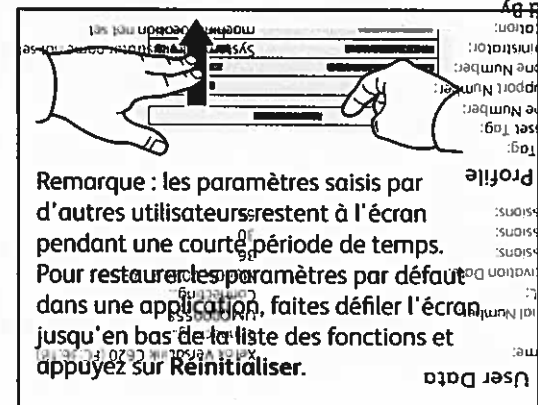


Pour sélectionner le nombre de copies, appuyez sur le signe plus (+) ou le signe moins (-). Pour un nombre important, sélectionnez **Quantité**, puis saisissez un nombre.

Sélectionnez **Ajouter document**, puis accédez à vos fichiers pour les sélectionner.



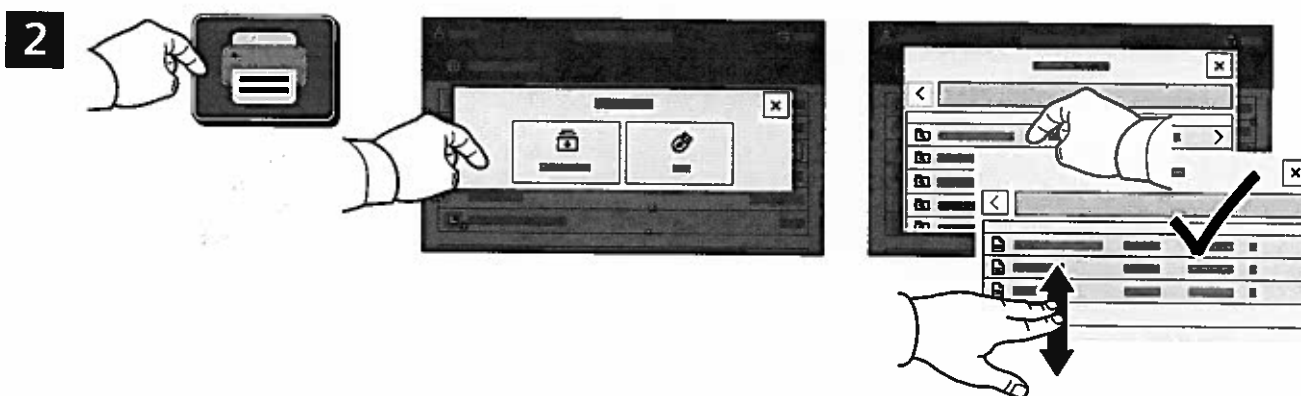
Effectuez les modifications requises, puis appuyez sur **Imprimer**.



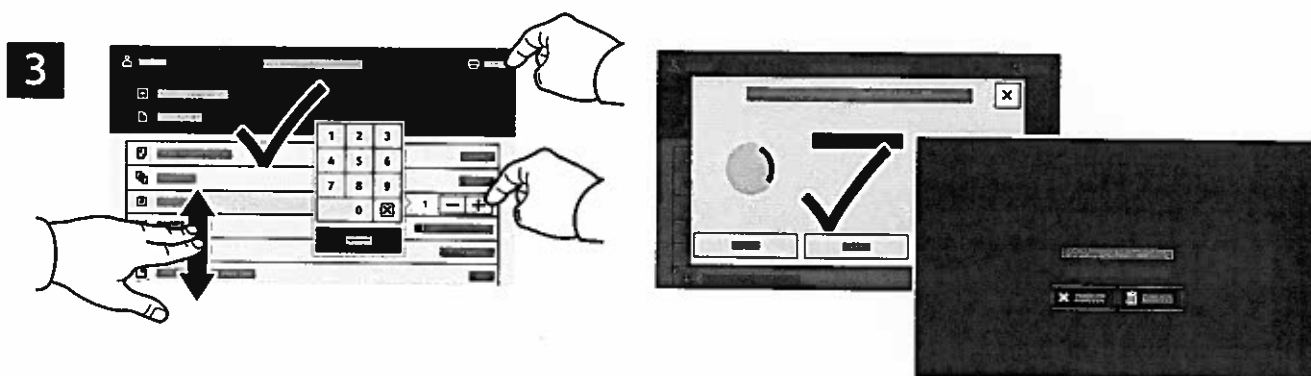
## Impression de travaux stockés sur l'imprimante



Vous pouvez enregistrer un travail d'impression sur l'imprimante, puis le sélectionner à partir du panneau de commande pour l'imprimer plus tard. Vous pouvez enregistrer les travaux dans le dossier public ou les protéger à l'aide d'un mot de passe. Dans le pilote d'imprimante Xerox®, sélectionnez **Propriétés** (Windows) ou **Fonctionnalités Xerox** (Mac OS), puis **Type de travail**. Sélectionnez **Travail enregistré** ou **Impression protégée**. Saisissez un code d'accès pour l'impression protégée. Cliquez sur **OK** et imprimez le travail.



Appuyez sur **Imprimer depuis**, puis sur **Travaux mémorisés**. Sélectionnez le **Dossier public** par défaut, puis sélectionnez votre travail d'impression.



Sélectionnez les paramètres dans la liste. Pour sélectionner le nombre de copies, appuyez sur le signe plus (+) ou le signe moins (-). Pour un nombre important, sélectionnez **Quantité**, puis saisissez un nombre. Appuyez sur **Imprimer**. Pour supprimer le travail, sur l'écran d'impression et l'écran de confirmation, appuyez sur **Supprimer**.

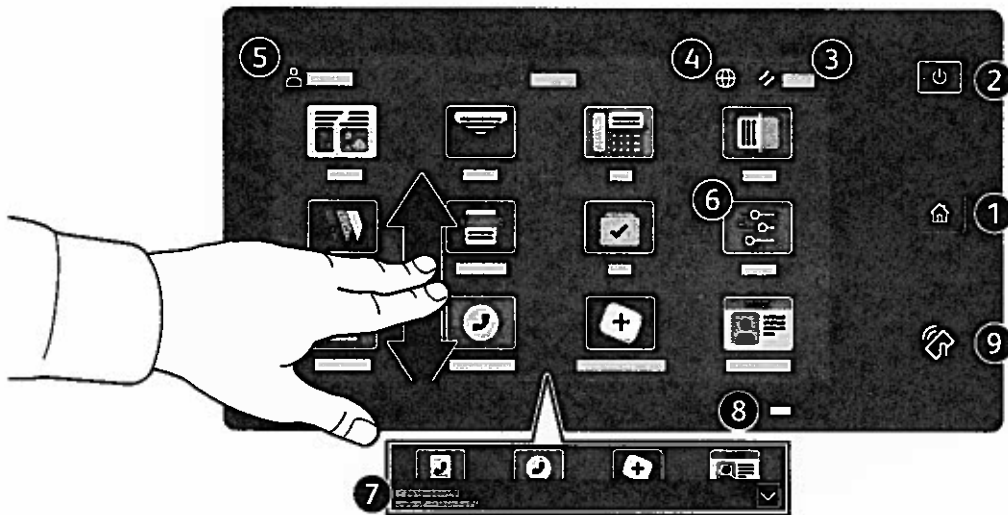
English - International

Xerox® VersaLink® B625  
Multifunction Printer

xerox™

## Control Panel

Available apps can vary based on your printer setup. For details about apps and features, refer to the *User Guide*.



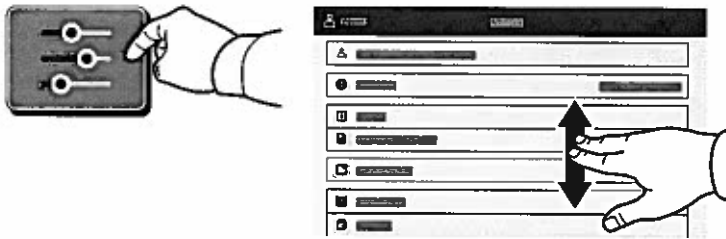
- 1 Home returns to the main app screen.
- 2 Power/Wake starts the printer or provides options to sleep, restart or power off the printer.
- 3 Reset restores settings to their default values in all apps.
- 4 Language provides choice of screen languages.
- 5 Log In provides special access to tools and settings.
- 6 Device app provides access to printer information and settings.
- 7 Notification banner shows printer status and warnings. To see all notifications, touch the banner. To close the banner, touch the down arrow.
- 8 Status LED indicates printer status. For detailed information, refer to the *User Guide*.
- 9 NFC Area allows pairing with a mobile device to print or scan from an app.

[www.xerox.com/office/support](http://www.xerox.com/office/support)

6/10

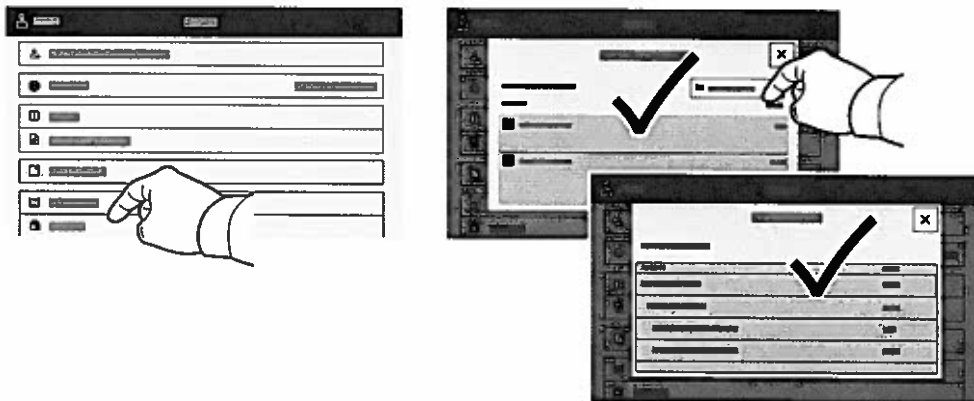
## Device app

The Device app provides access to supplies status, printer information, and settings. Some menus and settings require log in with the administrator name and password.



## Billing and Usage Information

In the Device features menu, to view basic impression counts, touch **Billing/Usage**. To view detailed usage counts, touch **Usage Counters**. The list provides detailed impression count categories.

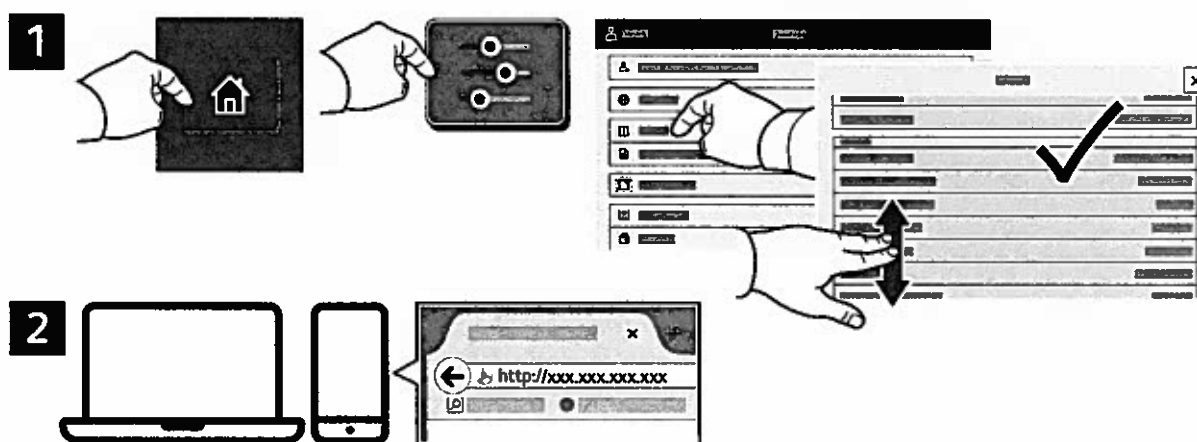


## Embedded Web Server

The Xerox® Embedded Web Server enables you to access printer configuration details, paper and supplies status, job status, and diagnostic functions over a network. You can also manage fax, email, and address books.

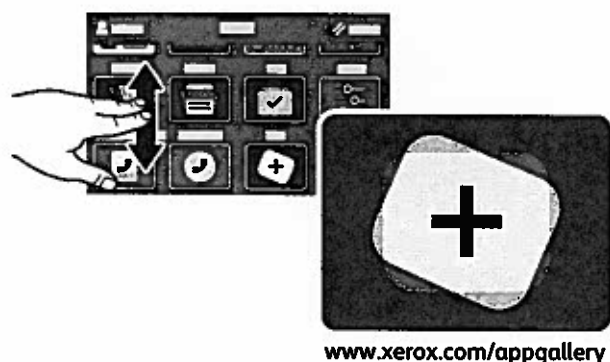
To connect, in a Web browser, type the printer IP address. The network IPv4 address is available on the control panel touch screen. Touch **Device app** > **About**, then scroll down.

For details on using the Embedded Web Server, refer to the *User Guide* located on Xerox.com.



## App Gallery

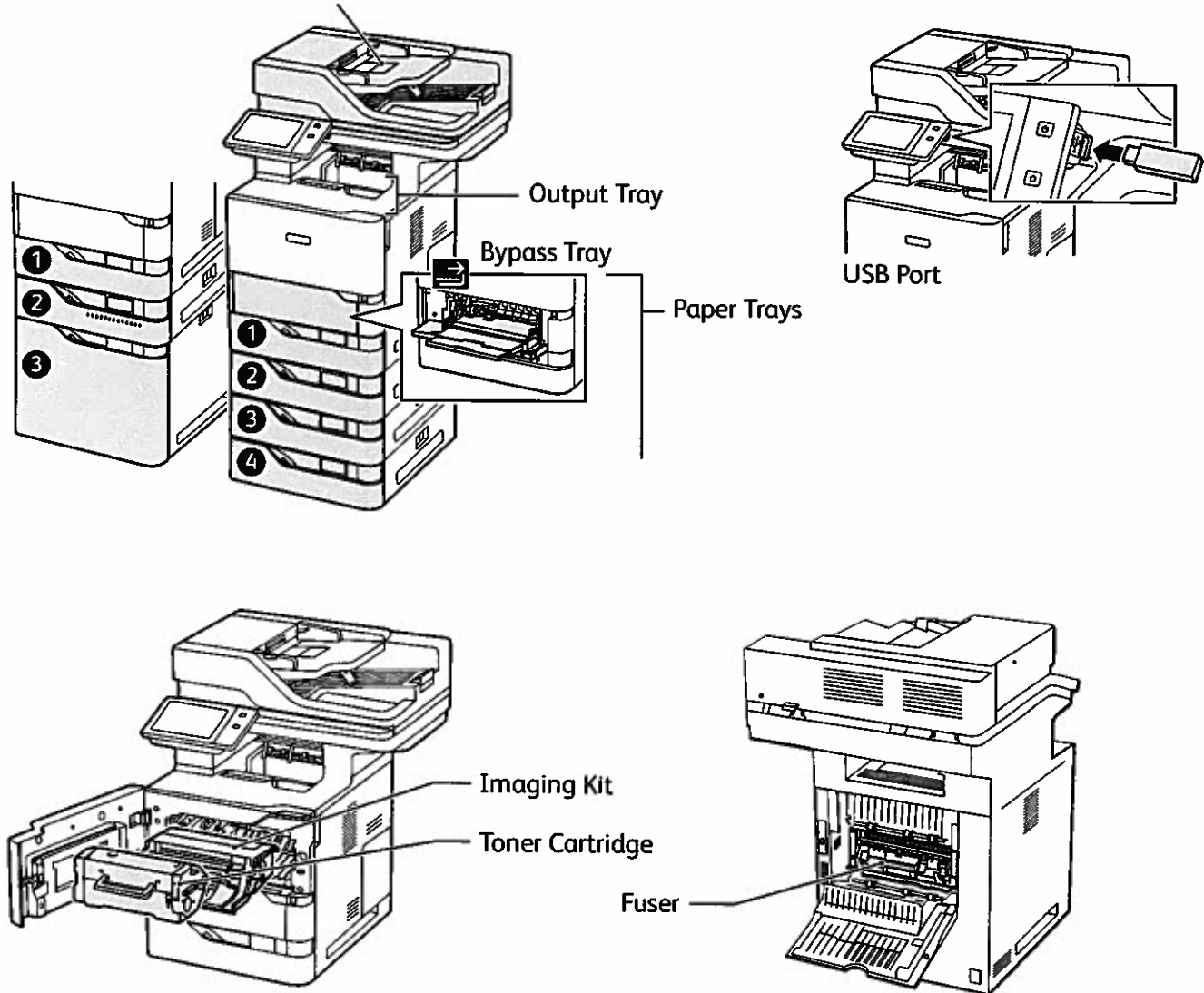
The Xerox App Gallery has a growing collection of productivity apps that you can install on your printer. Find the app on your home screen and create your login directly, or go to [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) to log in and add your device. To simplify app installation, use the same name for your app gallery login credentials that you used for the printer login.



# Printer Tour

Optional accessories can be part of your printer setup. For details, refer to the *User Guide*.

## Single-Pass Duplex Automatic Document Feeder (DADF)



## Paper Handling

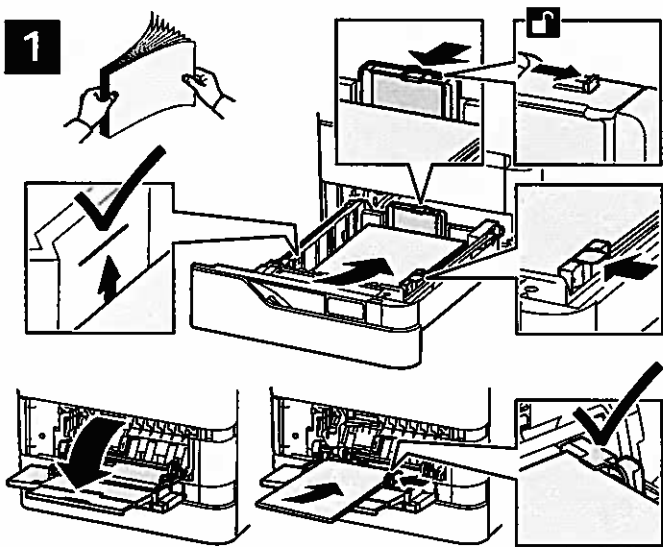
For a complete list of paper that works with your printer, see the Recommended Media List at:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (U. S. and Canada)

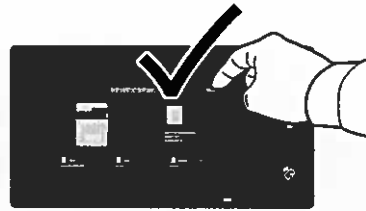
[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europe)

For details about trays and paper, refer to the *User Guide*.

## Loading Paper



2



Confirm or change size, type, and color settings if needed.

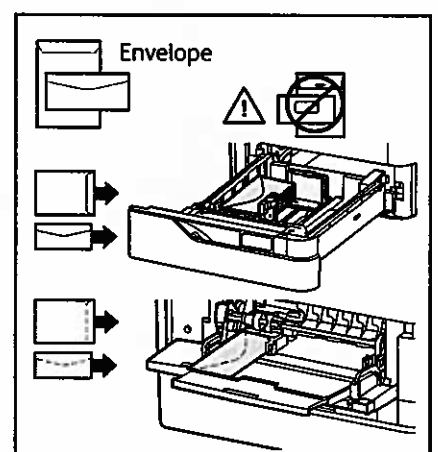
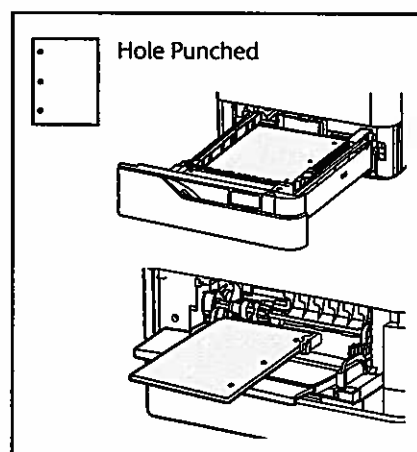
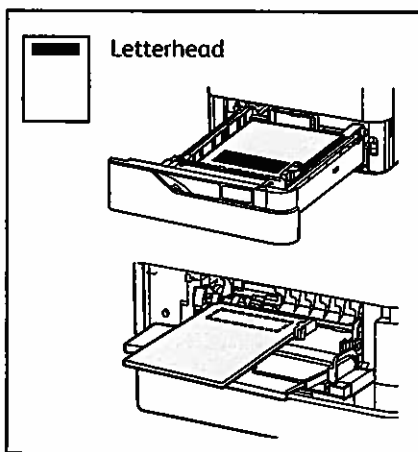
3



For the best results, fan the edges of the paper. Adjust the guides to fit the paper size. Do not load paper above the maximum fill line.

When printing, select options in the print driver.

## Paper Orientation





# Copying

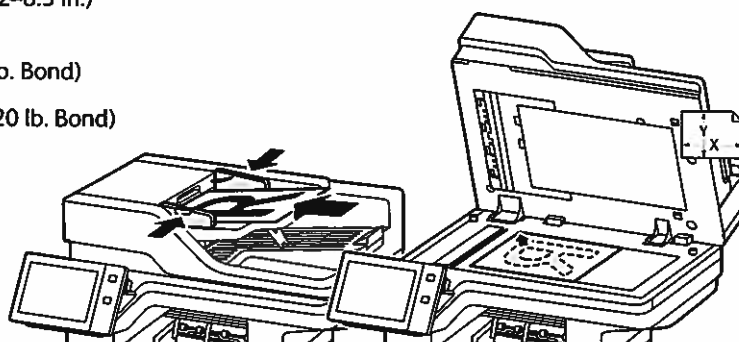
For details, refer to the *User Guide*.

**1**

 X: 127–356 mm (4.88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 in.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355.6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 in.)

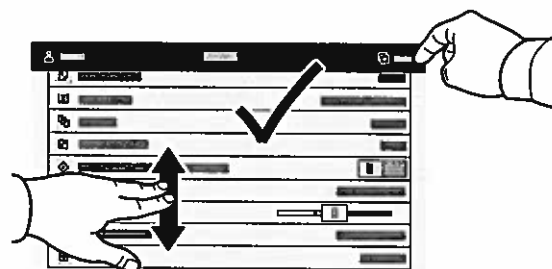
Load the original documents.

**2**

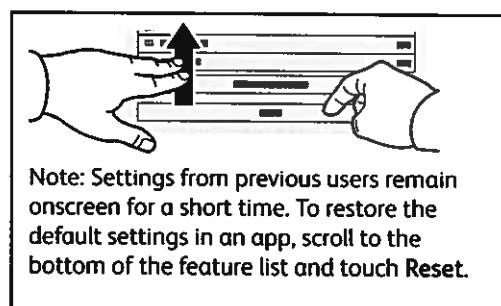


Touch **Copy**, then and select the number of copies.

**3**



Select feature settings from the list, then touch **Start**.



## Scanning and Emailing

If the printer is connected to a network, you can select a destination for the scanned image at the printer control panel.

This guide defines techniques to scan documents without preparing special setups:

- Scanning documents to an email address.
- Scanning documents to a saved Favorite, Address Book listing, or USB Flash Drive.
- Scanning documents to the Default Public folder on the printer hard drive, and retrieving them using your Web browser.

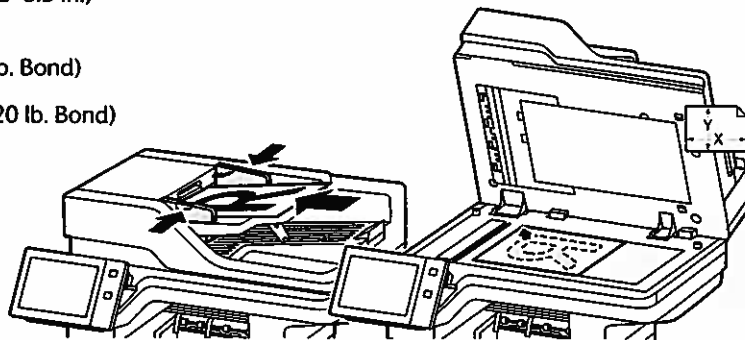
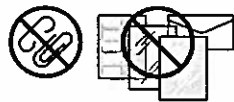
For details and more scan setups, refer to the *User Guide*. For details about address book and workflow template setup, refer to the *System Administrator Guide*.

1

X: 127–356 mm (4.88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 in.)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



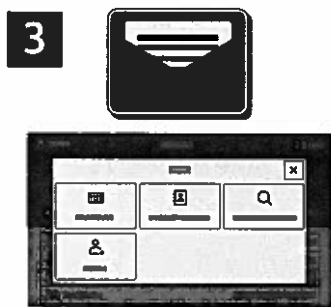
X: 25–355.6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 in.)

Load the original documents.

2



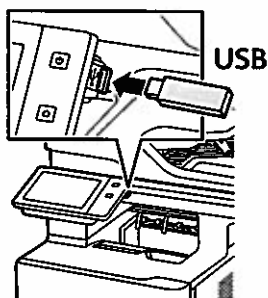
Press **Home**, then to email the scan, touch **Email**. To scan to the Default Public Folder or a USB Flash Drive, touch **Workflow Scanning**. If your scan destination is stored in the Address Book or saved as a Favorite, touch **Scan To**.



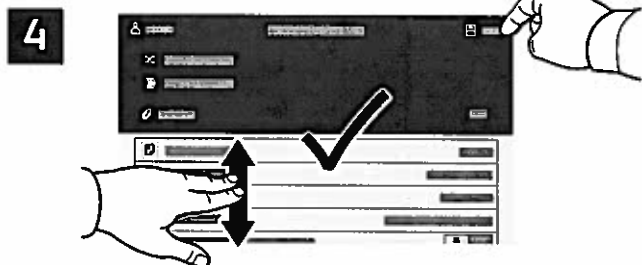
For Email, touch **Manual Entry**, type the email address using the touch screen keypad, then touch **Add**. To add more than one email address to the list, touch **Add Recipient**. To type a subject line for the email, touch **Subject**. To select saved email addresses, use the Device Address Book or select from Favorites.



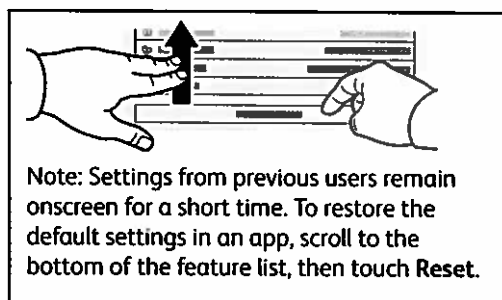
For Workflow Scanning, touch **Default Public Folder**, or insert your USB Flash Drive.



For Scan To, touch a destination type, then enter the appropriate information. To add more than one destination to the list, touch **Add Destination**.



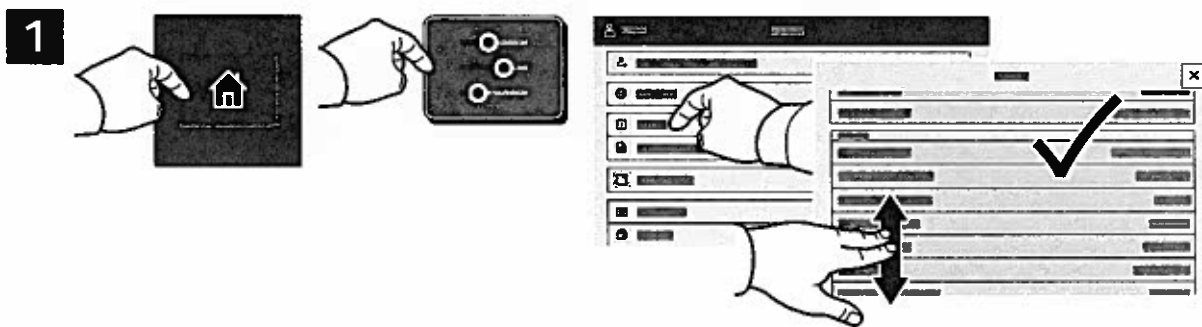
Change the settings as needed, then touch **Scan**, or for Email, touch **Send**.



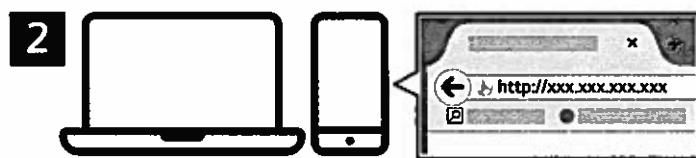
Note: Settings from previous users remain onscreen for a short time. To restore the default settings in an app, scroll to the bottom of the feature list, then touch **Reset**.

# Retrieving Scan Files

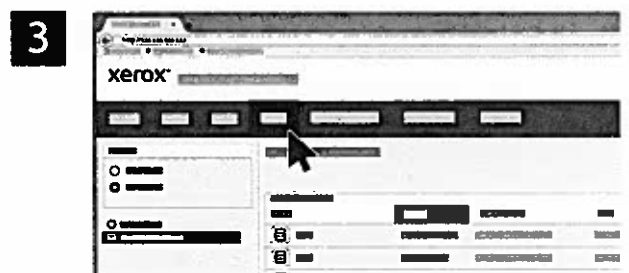
To download your scanned images from the Default Public Folder on the printer, use the Embedded Web Server. You can set up personal folders and workflow scanning templates in the Embedded Web Server. For details, refer to the *User Guide*.



Note the printer IP address on the touch screen. If the IP Address does not appear in the top of the touch screen, press Home, touch **Device** > **About** then scroll to check the IP Address.

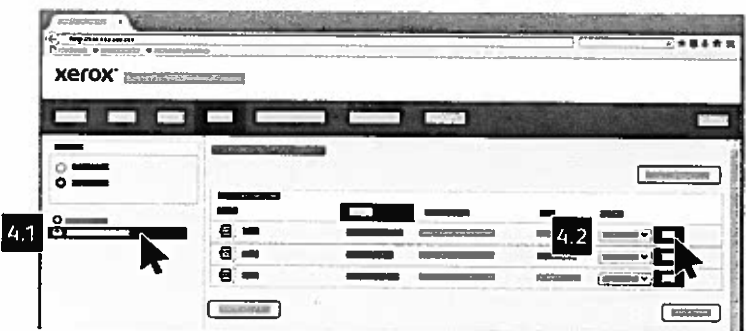


In a Web browser, type the printer IP address, then press **Enter** or **Return**.



Click the **Scan** tab.

4



Select the **Default Public Folder**, then find your scan in the list. To download the scan, click **Go**.

To refresh the list, click **Update View**.

To save the file to your computer, select **Download**.

To print the saved file again, select **Reprint**.

To permanently remove the stored job, select **Delete**.

To open a directory, select **Open**.


## Faxing


You can send a fax in one of four ways:


- **Fax** scans the document then sends it directly to a fax machine.
- **Server Fax** scans the document then sends it to a fax server, which transmits the document to a fax machine.
- **Internet Fax** scans the document then emails it to a recipient.
- **LAN Fax** sends the current print job as a fax.

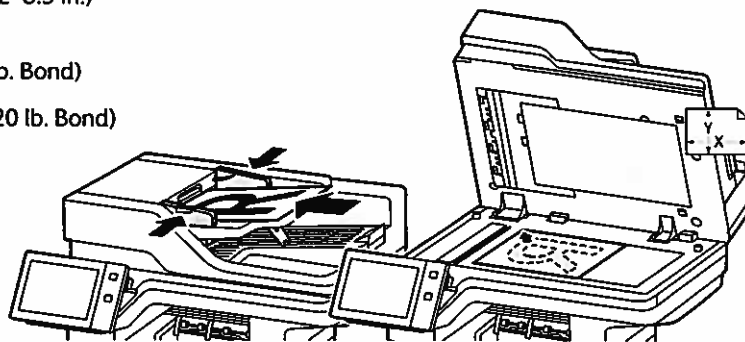
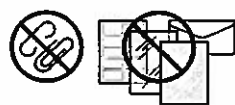
For details, refer to the *User Guide*. For details about LAN Fax, refer to the print driver software. For details about fax setup and advanced settings, refer to the *System Administrator Guide*.

1

 X: 127–356 mm (4.88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 in.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355.6mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 in.)

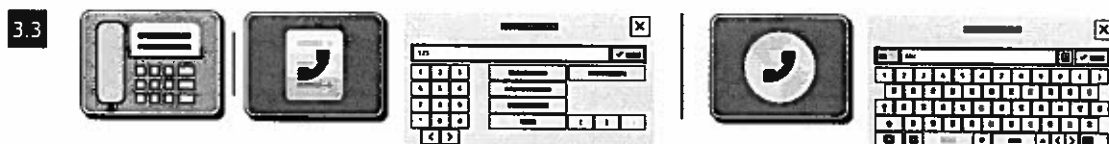
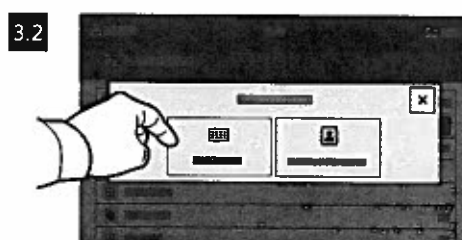
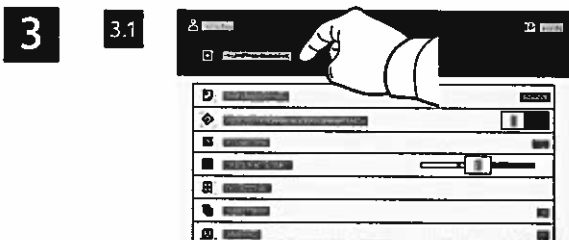
Load the original documents.

2



To send the fax to a fax machine, press **Home**, then touch **Fax** or **Server Fax**.

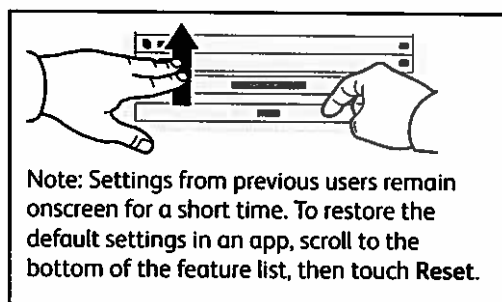
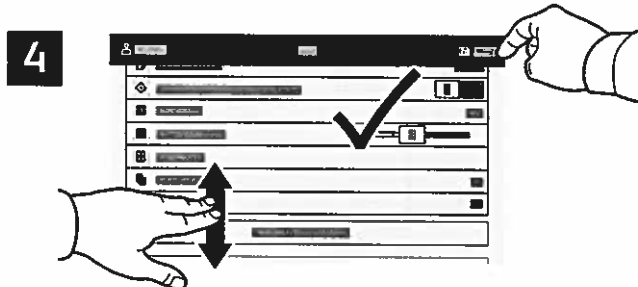
To send the fax as an email attachment, touch **Home**, then touch **Internet Fax**.



For fax numbers, touch **Manual Entry**, then enter the fax number using the touch screen alphanumeric keys and special characters. Touch **Add**. To add more fax numbers to the list, touch **Add Recipient**.

For Internet Fax email addresses, touch **Manual Entry**, then enter the email address using the touch screen keypad. Touch **Add**. To add more email addresses to the list, touch **Add Recipient**.

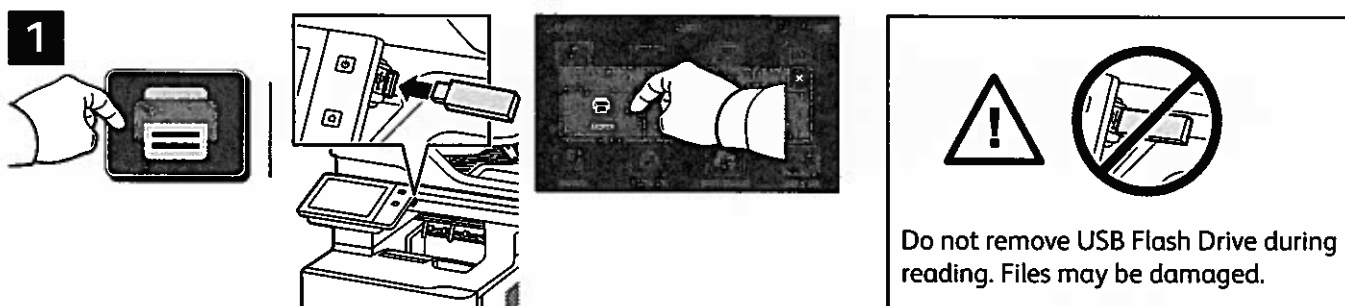
To select saved numbers, use the Device Address Book or Favorites. To select stored fax locations, use the Mailbox or Polling.



Change the settings as needed, then touch **Send**.

## Printing from a USB Flash Drive

You can print .pdf, .tiff, .ps, .xps and other files types directly from a USB Flash Drive. For more information, refer to the *User Guide*.



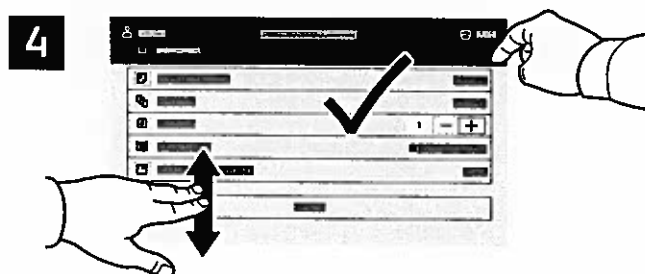
Touch **Print From** or insert your USB Flash Drive, then choose **Print From USB**.



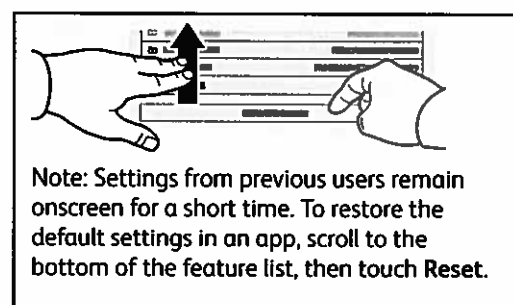
Touch **Add Document**, then navigate to your files and select them.



To select the number of copies, touch the plus sign (+) or the minus sign (-). For larger numbers, touch **Quantity** then enter a number.



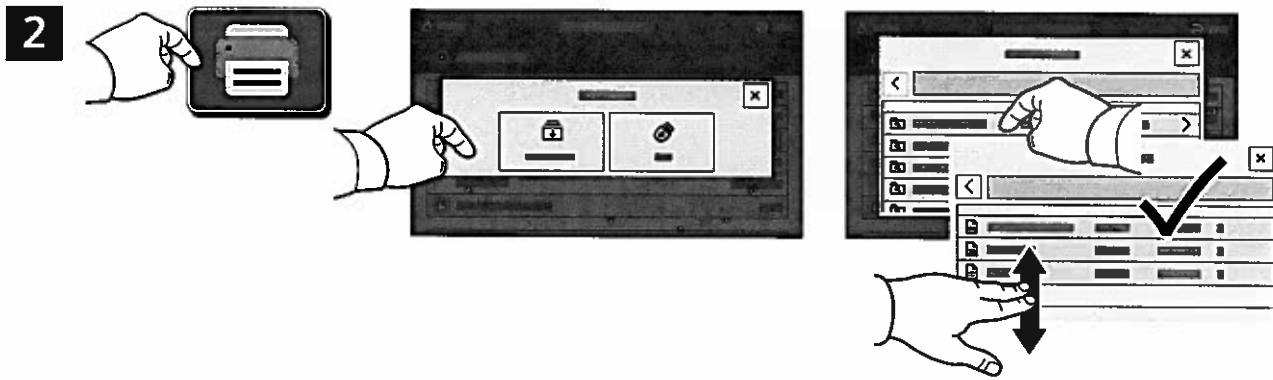
Select settings as needed, then touch **Print**.



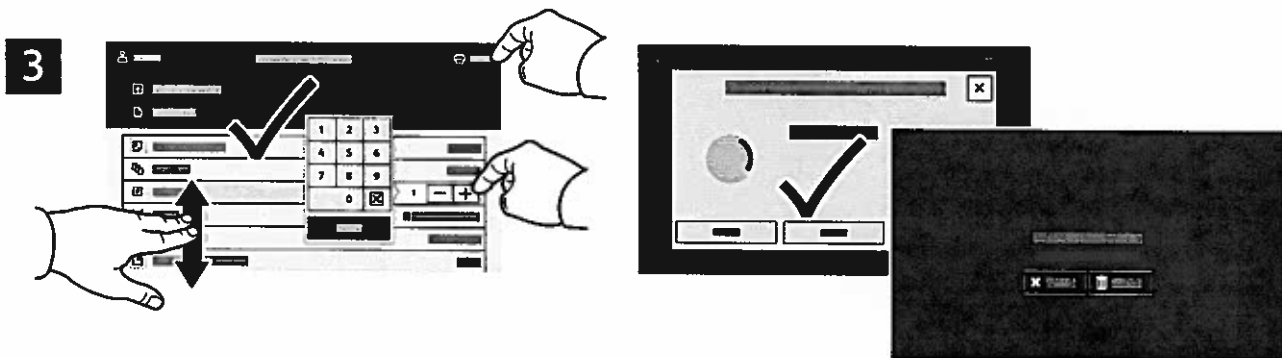
## Printing Jobs Stored on the Printer



You can send a print job to save to the printer, then select the job from the printer control panel to print at a later time. Jobs can be saved in the public folder or be password protected. In the Xerox® printer driver, select **Properties** (Windows) or **Xerox Features** (Mac OS), then **Job Type**. Select **Saved Job** or **Secure Print**. For Secure Print, type a passcode. Click **OK** and print the job.



Touch **Print From** then touch **Saved Jobs**. Select the **Default Public Folder** then select your print job.



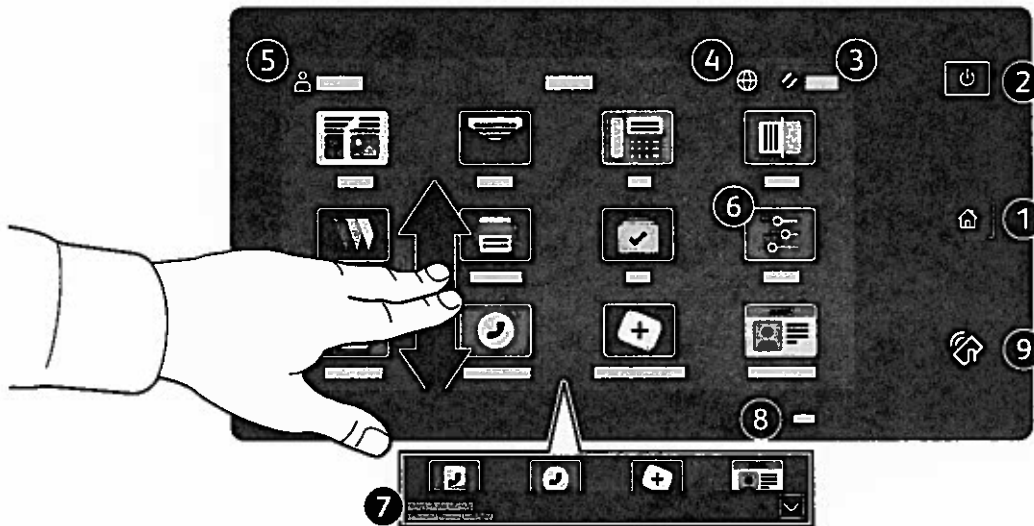
Select settings from the list. To select the number of copies, touch the plus sign (+) or the minus sign (-). For larger numbers, touch **Quantity** then enter a number. Touch **Print**. To delete the job, in the printing screen and confirmation screen, touch **Delete**.

Xerox® VersaLink® B625  
Multifunktionsdrucker

**xerox**™

## Steuerpult

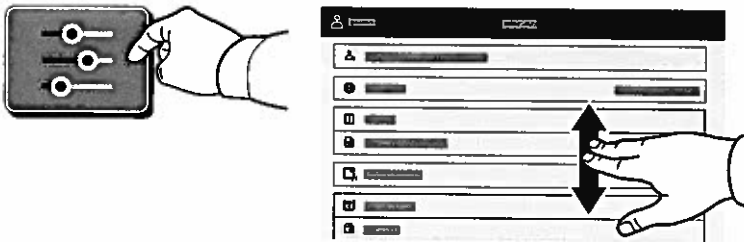
Welche Apps verfügbar sind, hängt davon ab, wie der Drucker eingerichtet ist. Weitere Informationen über Apps und Funktionen siehe *Benutzerhandbuch*.



- ➊ Startseite führt zurück zum App-Hauptfenster.
- ➋ Einschalten/Aktivieren startet den Drucker oder bietet Optionen für Ruhezustand, Neustart oder Ausschalten des Druckers.
- ➌ Zurücksetzen setzt die Einstellungen in allen Apps auf ihre Standardwerte zurück.
- ➍ Sprache bietet eine Auswahl von Anzeigesprachen.
- ➎ Anmelden dient zum Zugriff auf die Verwaltung und bestimmte Einstellungen.
- ➏ Geräte-App dient zum Zugriff auf Druckerdaten und -einstellungen.
- ➐ **Benachrichtigungsbanner** – zeigt den Druckerstatus und den Drucker betreffende Warnungen an. Damit alle Benachrichtigungen angezeigt werden, das Banner antippen. Um das Banner zu schließen, den Abwärtspeil antippen.
- ➑ **Status-LED** – gibt den Druckerstatus an. Ausführliche Informationen enthält das *Benutzerhandbuch*.
- ➒ **NFC-Bereich** ermöglicht die Kopplung mit einem Mobilgerät zum Drucken/Scannen aus einer App.

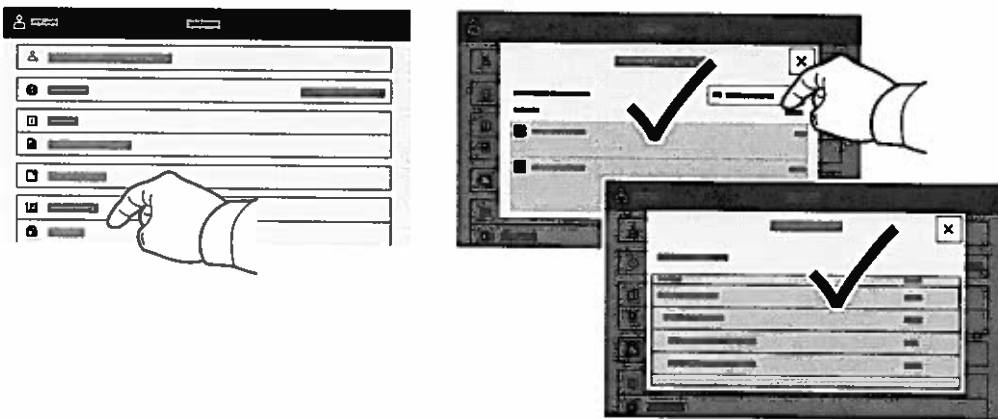
## Geräte-App

Die Geräte-App bietet Zugriff auf Verbrauchsmaterialstatus, Druckerdaten und Einstellungen. Zum Zugriff auf bestimmte Menüs und Einstellungen ist eine Anmeldung als Administrator mit dem entsprechenden Kennwort erforderlich.



## Gebühren- und Nutzungsdaten

Um die wichtigsten Zählerstände aufzurufen, im Menü der Gerätefunktionen **Gebührenzähler/ Nutzung** antippen. Zum Aufrufen detaillierter Nutzungsdaten **Zähler** antippen. Die Liste zeigt genauere Informationen über die gedruckten Seiten nach Kategorie.

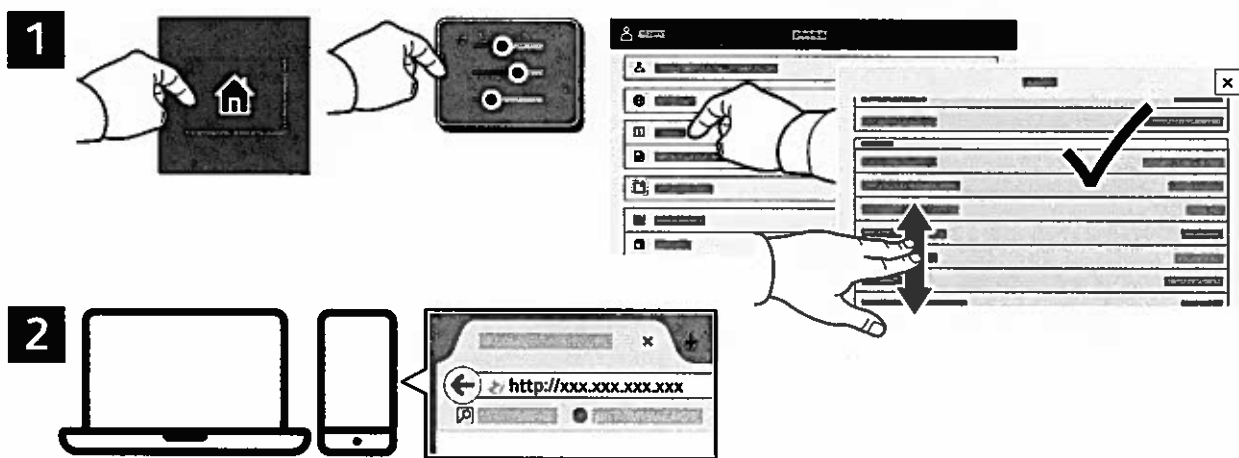


## Integrierter Webserver

Der integrierte Webserver von Xerox® ermöglicht den Zugriff auf Druckerkonfigurationsdetails, Papier- und Verbrauchsmaterialstand, und Auftragsstatus sowie Diagnosefunktionen über ein Netzwerk. Außerdem können Fax- und E-Mail-Betrieb sowie Adressbücher verwaltet werden.

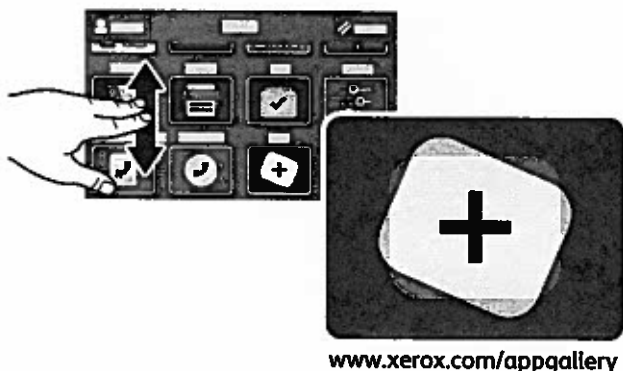
Im Webbrowser die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die IPv4-Adresse des Netzwerks ist auf dem Touchscreen des Steuerpults verfügbar. **Geräte-App > Info** antippen und nach unten blättern.

Weitere Informationen zum integrierten Webserver siehe *Benutzerhandbuch* auf [Xerox.com](http://Xerox.com).



## App Gallery

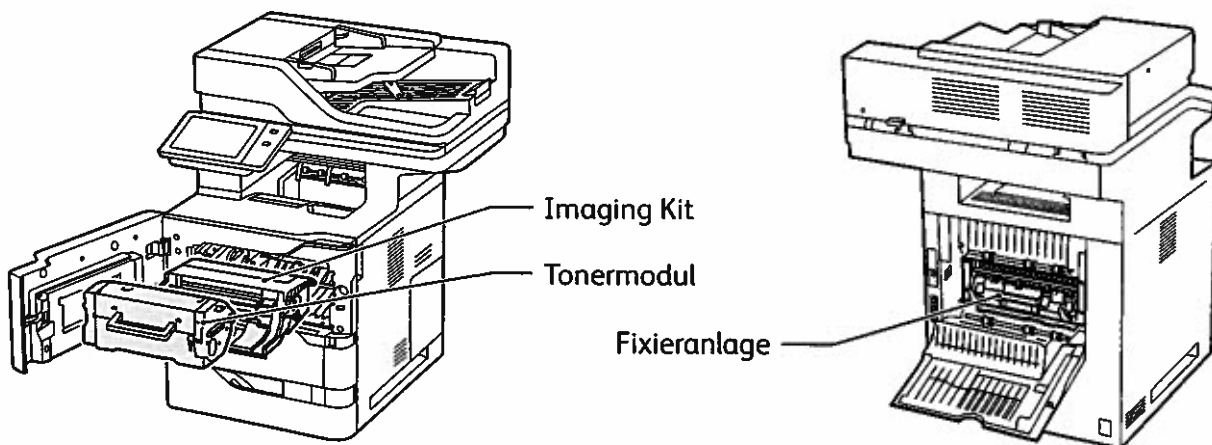
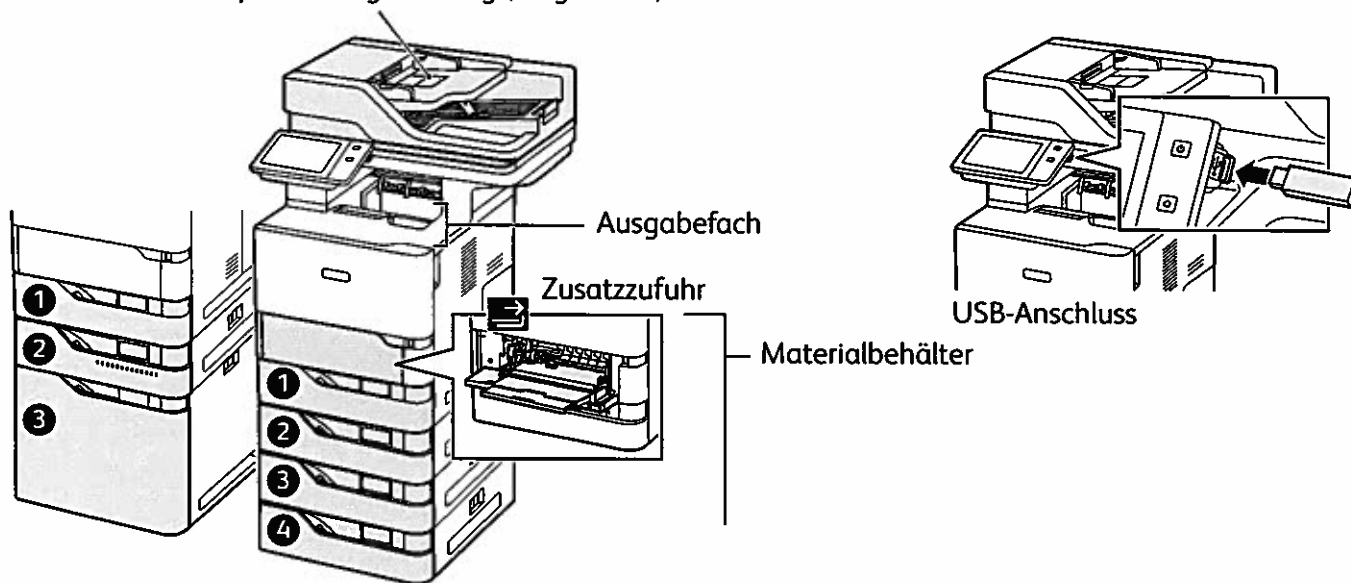
Die Xerox App Gallery umfasst eine wachsende Sammlung von Produktivitäts-Apps, die auf dem Drucker installiert werden können. Die App auf der Startseite suchen und eine Anmeldung direkt erstellen oder unter [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) anmelden und das Gerät hinzufügen. Zum Vereinfachen der App-Installation für die Anmeldung bei der App Gallery und beim Drucker den gleichen Benutzernamen verwenden.



## Der Drucker im Überblick

Manche Drucker sind mit optionalem Zubehör ausgestattet. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.

### Automatischer Duplex-Vorlageneinzug (Single-Pass)



## Materialhandhabung

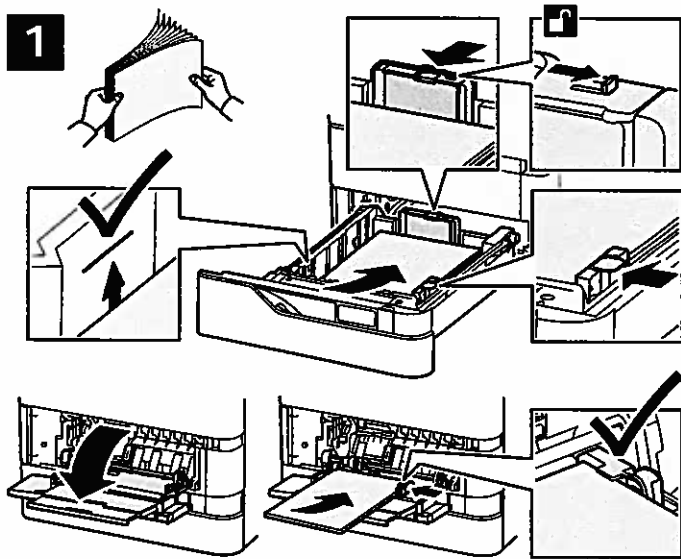
Eine komplette Liste der mit dem Gerät kompatiblen Druckmaterialien ist verfügbar in Form der Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) unter:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA und Kanada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Weitere Informationen über Materialbehälter und Druckmaterial siehe *Benutzerhandbuch*.

## Einlegen von Druckmaterial



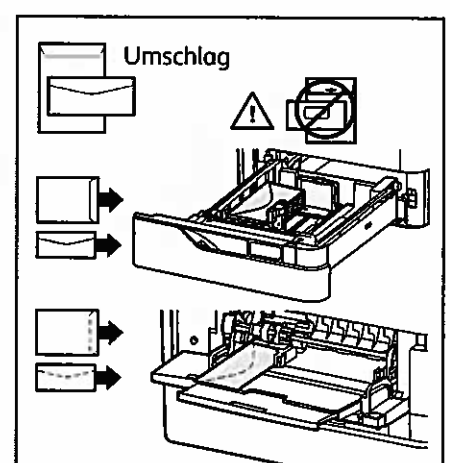
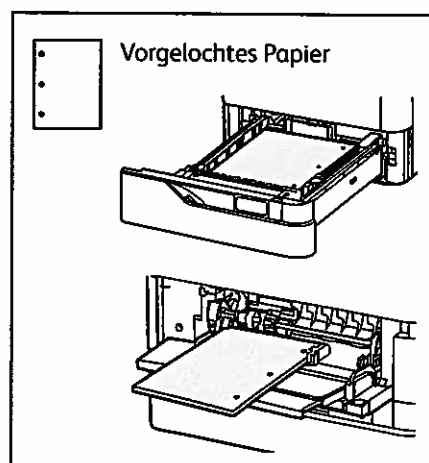
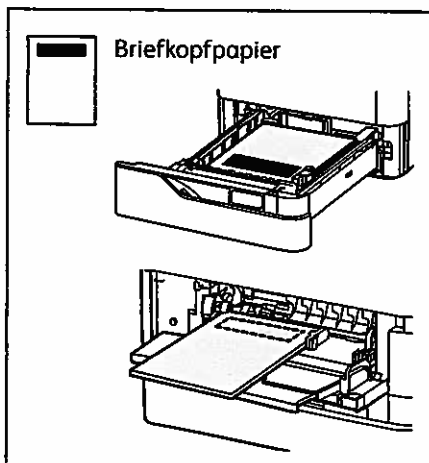
Einstellung von Materialformat, -art und -farbe ggf. bestätigen oder ändern.



Zum Drucken im Druckertreiber die gewünschten Optionen wählen.

Um bestmögliche Ergebnisse zu erzielen, das Papier auffächern. Die Führungen auf das Materialformat einstellen. Die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreiten.

## Materialausrichtung



# Kopieren

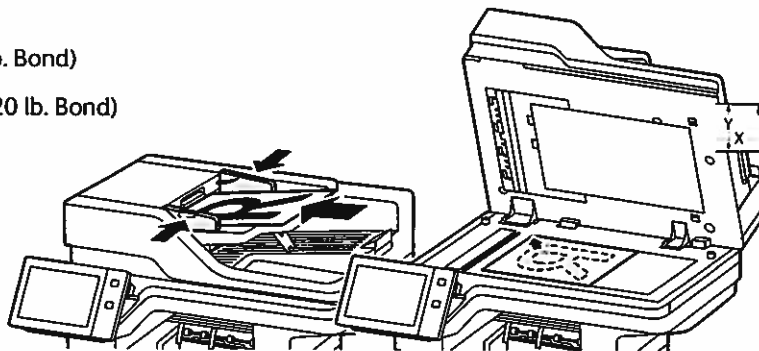
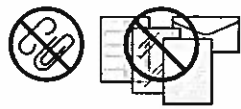
Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.

1

X: 127–356 mm (4,88–14 Zoll)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 Zoll)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (.98–14 Zoll)  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5 Zoll)

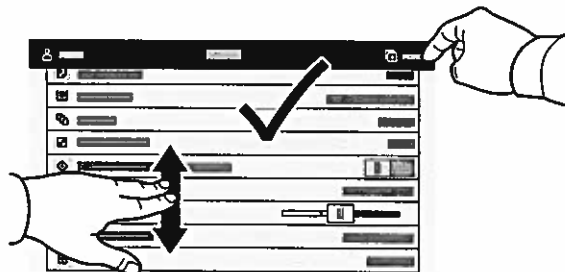
Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2

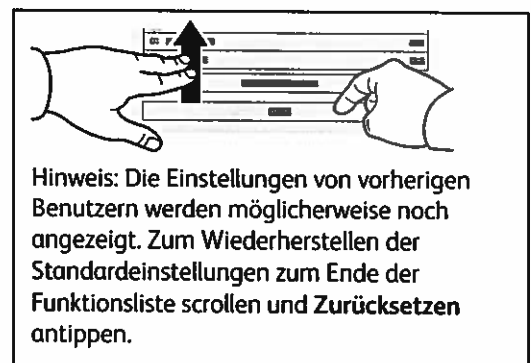


Kopieren antippen und die Auflage auswählen.

3



Die Funktionseinstellungen in der Liste auswählen, dann **Start** antippen.



## Scannen und E-Mail


Ist der Drucker mit einem Netzwerk verbunden, kann am Steuerpult ein Scanziel ausgewählt werden.


Diese Anleitung erläutert die Vorgehensweisen zum Scannen von Dokumenten ohne spezielle Konfiguration:


- Vorlage scannen und Dokument an E-Mail-Adresse senden.
- Vorlage scannen und Dokument an einen als Favorit oder im Adressbuch gespeicherten Empfänger senden oder auf einem USB-Laufwerk speichern.
- Vorlage scannen und Dokument im öffentlichen Standardordner auf dem Drucker speichern, von wo die Scandatei über den Webbrowser abgerufen werden kann.

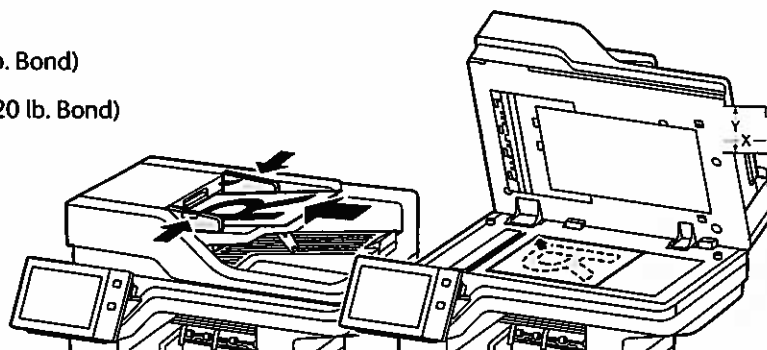
Weitere Informationen über Scaneinstellungen siehe *Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen über das Adressbuch und über die Einrichtung von Workflow-Profilen siehe *System Administrator Guide (Systemhandbuch)*.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 Zoll)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 Zoll)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text-32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



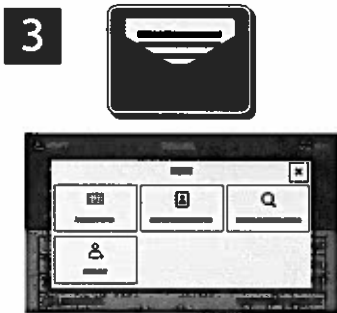
X: 25–355,6 mm (,98–14 Zoll)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 Zoll)

Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

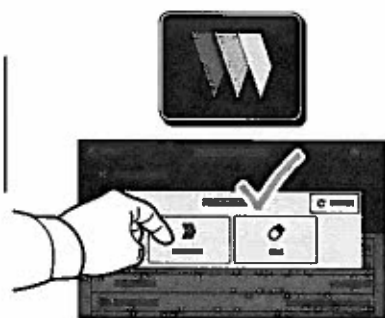
2



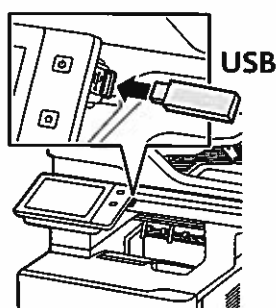
**Startseite** drücken, dann zum E-Mail-Versand des gescannten Dokuments **E-Mail** drücken. Um die Scanausgabe an die öffentliche Standard-Mailbox oder einen USB-Datenträger zu übermitteln, **Workflow-Scannen** antippen. **Scanausgabe** antippen, wenn das Ziel im Adressbuch bzw. als Favorit gespeichert ist.



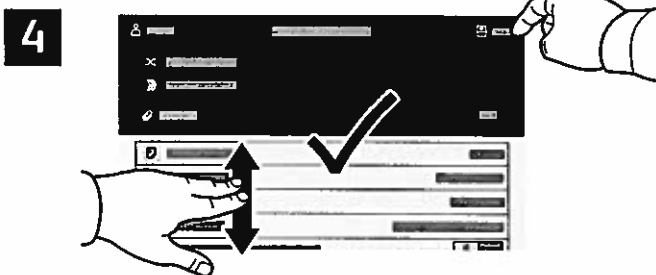
Für E-Mail **Manueller Eintrag** antippen, über die angezeigte Tastatur die E-Mail-Adresse eingeben, dann **Hinzufügen** antippen. Um der Liste mehrere Adressen hinzuzufügen, **Empfänger hinzufügen** antippen. Um eine Betreffzeile für die E-Mail einzugeben, **Betreff** antippen. Sollen gespeicherte E-Mail-Adressen verwendet werden, diese aus dem Geräteadressbuch oder aus den Favoriten auswählen.



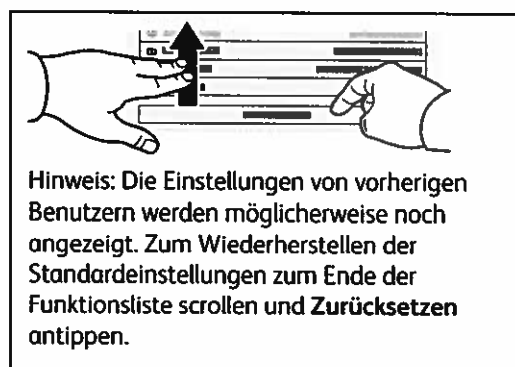
Zum Workflow-Scannen **Öffentliche Standardmailbox** antippen oder den USB-Datenträger einstecken.



Zur Auswahl der Scanausgabe eine Zielart antippen und die zutreffenden Angaben eintragen. Um mehrere Ziele in die Liste aufzunehmen, **Ziel hinzufügen** antippen.



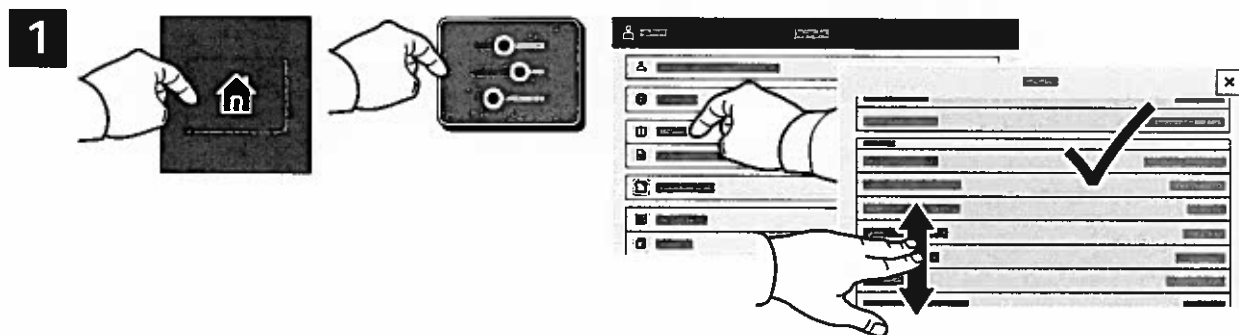
Die Einstellungen nach Bedarf ändern, dann **Scannen** oder für den E-Mail-Versand **Senden** antippen.



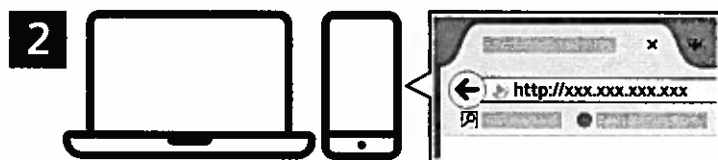
Hinweis: Die Einstellungen von vorherigen Benutzern werden möglicherweise noch angezeigt. Zum Wiederherstellen der Standardeinstellungen zum Ende der Funktionsliste scrollen und **Zurücksetzen** antippen.

# Aufrufen von Scandateien

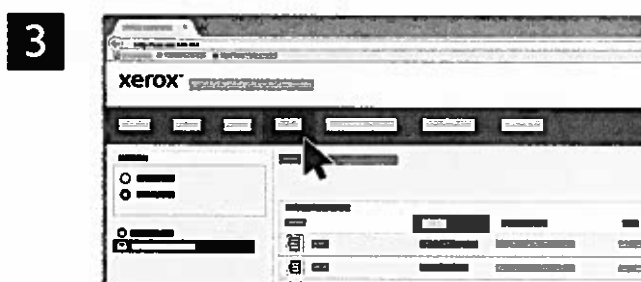
Zum Herunterladen gescannter Dateien aus der öffentlichen Standardmailbox auf dem Drucker den integrierten Webserver verwenden. Im integrierten Webserver können persönliche Mailboxen und Scanprofile eingerichtet werden. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.



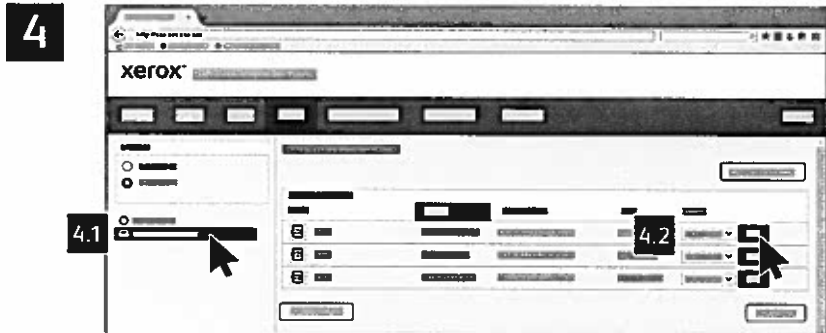
Auf dem Touchscreen wird die IP-Adresse des Druckers angezeigt. Erscheint die IP-Adresse nicht oben links auf dem Touchscreen, „Startseite“ drücken und **Gerät > Info** antippen, um die IP-Adresse einzublenden.



Die IP-Adresse des Druckers in einen Webbrowser eingeben und die **Eingabe-** oder **Return-Taste** drücken.



Die Registerkarte **Scannen** öffnen.



Die öffentliche **Standardmailbox** auswählen und die Scandatei in der Liste suchen. Zum Herunterladen der Scandatei auf **Start** klicken.

This block contains a close-up of the file list interface with five callouts pointing to specific buttons:

- Zum Aktualisieren der Liste auf **Ansicht aktualisieren** klicken.**
- Zum Speichern der Datei auf dem Computer **Laden** wählen.**
- Nachdrucken** auswählen, um die gespeicherte Datei erneut zu drucken.**
- Zum Löschen des gespeicherten Auftrags **Löschen** wählen.**
- Zum Öffnen eines Verzeichnisses **Öffnen** wählen.**


## Faxen


Für den Faxversand stehen vier Möglichkeiten zur Auswahl:


- **Fax:** Das Dokument wird gescannt und direkt an ein Faxgerät gesendet.
- **Serverfax:** Das Dokument wird gescannt und an einen Faxserver gesendet, der die Faxnachricht an ein Faxgerät übermittelt.
- **Internetfax:** Das Dokument wird gescannt und per E-Mail an einen Empfänger gesendet.
- **LAN-Fax:** Der aktuelle Druckauftrag wird als Fax gesendet.

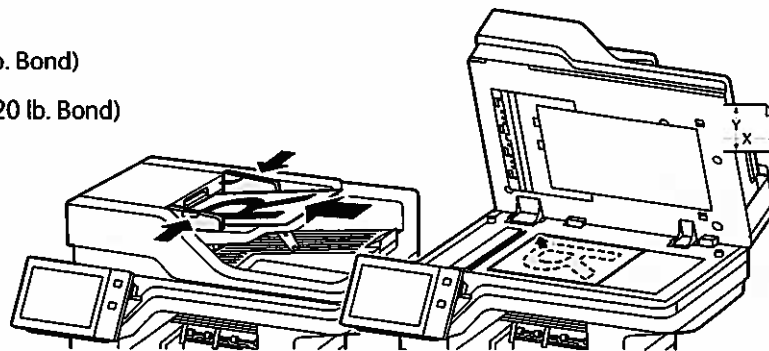
Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen über die LAN-Fax-Funktion siehe Druckertreiber-Software. Detailinformationen über die Faxeinrichtung und erweiterte Einstellungen siehe *System Administrator Guide (Systemhandbuch)*.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 Zoll)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 Zoll)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text-32 lb. Bond)

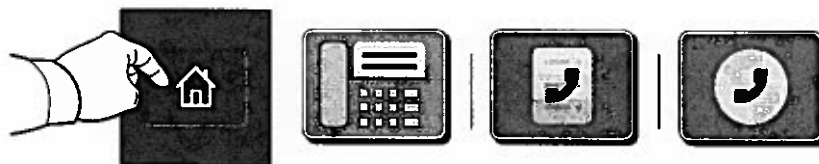
 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (,98–14 Zoll)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 Zoll)

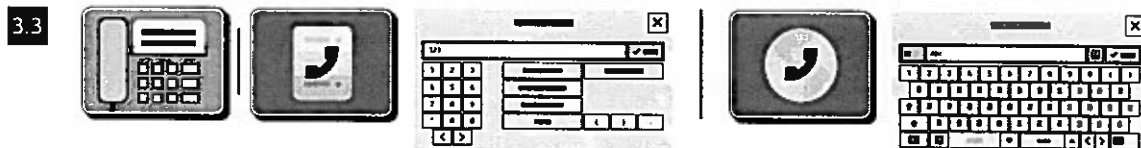
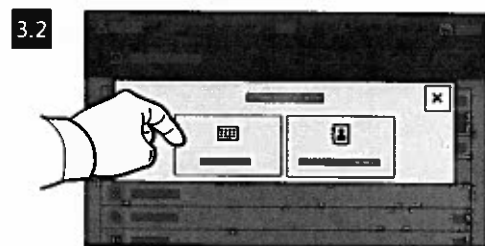
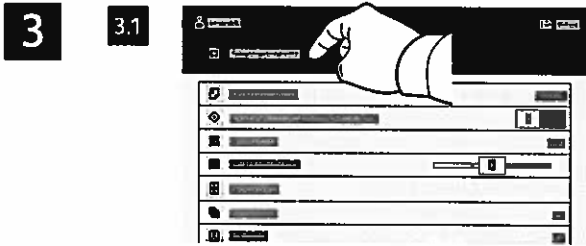
Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2



Zur Übermittlung an ein Faxgerät **Startseite** drücken, dann **Fax** oder **Serverfax** antippen.

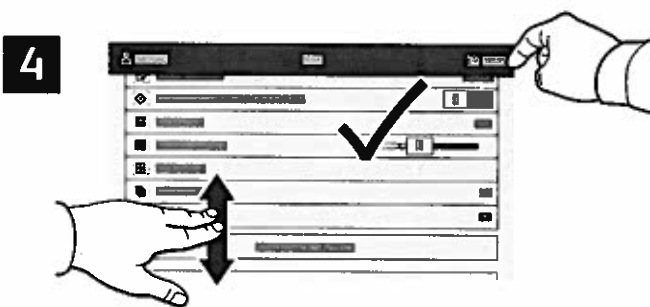
Zum Senden eines Faxes als E-Mail-Anlage **Startseite** drücken und **Internetfax** antippen.



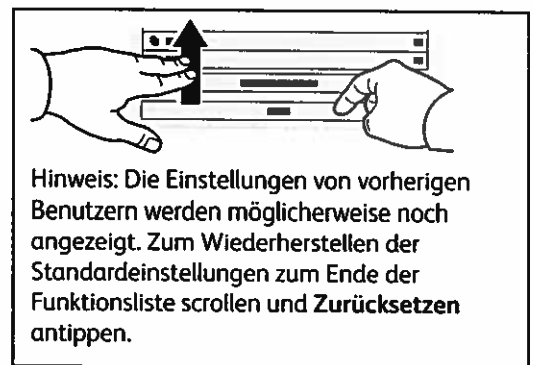
Für Faxnummern **Manueller Eintrag** antippen und die Faxnummer über die Tastatur am Touchscreen eingeben. **Hinzufügen** antippen. Um der Liste weitere Faxnummern hinzuzufügen, **Empfänger hinzufügen** antippen.

Die E-Mail-Adressen für Internetfaxnachrichten können nach Antippen von **Manueller Eintrag** über die Touchscreen-Tastatur eingegeben werden. **Hinzufügen** antippen. Um der Liste weitere E-Mail-Adressen hinzuzufügen, **Empfänger hinzufügen** antippen.

Um gespeicherte Nummern auszuwählen, das Geräteadressbuch oder die Favoriten verwenden. Zum Auswählen von Faxablagebereichen die Mailbox- oder Faxabruf-Funktion verwenden.

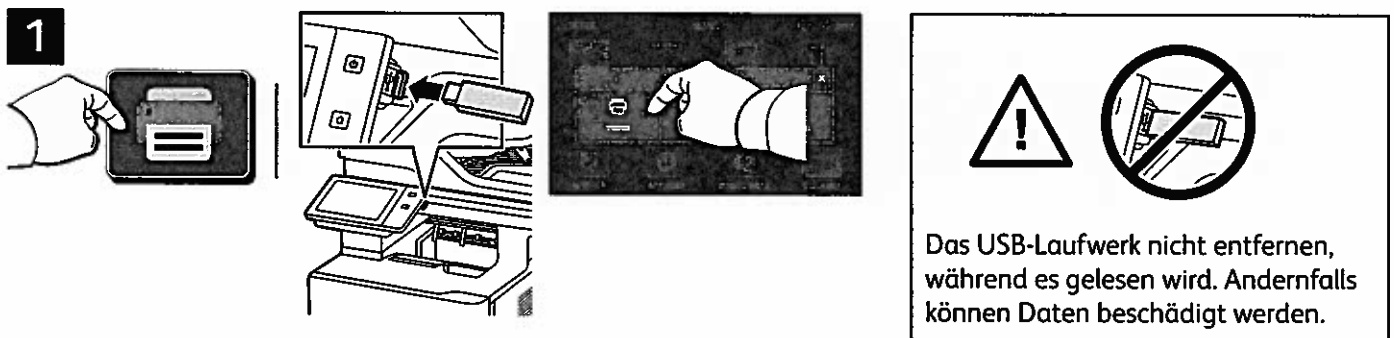


Die Einstellungen nach Bedarf ändern und **Senden** antippen.

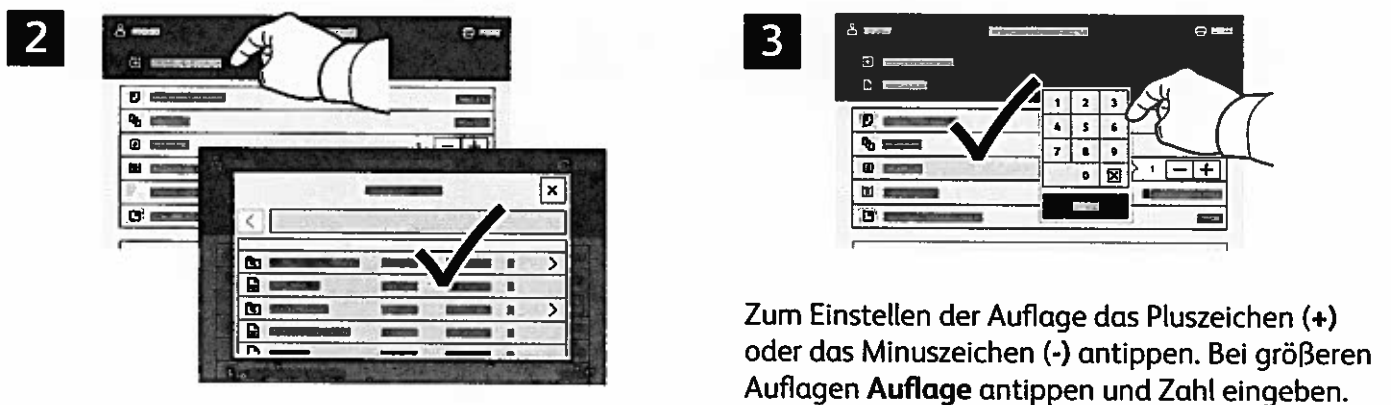


## Drucken von USB-Datenträger

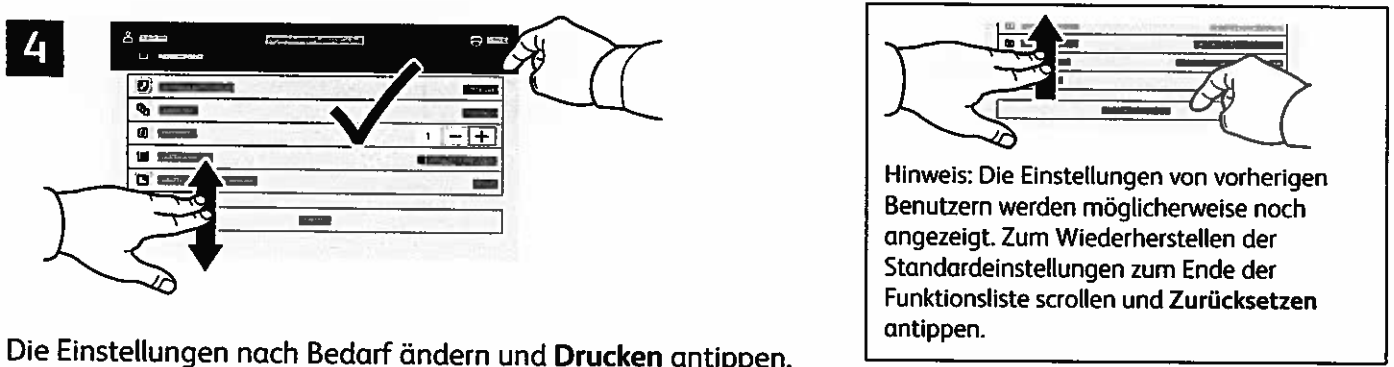
Dateien im PDF-, TIFF-, PS- und XPS-Format können direkt von einem USB-Laufwerk gedruckt werden. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.



Drucken von antippen oder USB-Datenträger einführen und **USB-Direktdruck** antippen.



**Dokument hinzufügen** antippen, dann die Dateien auswählen.



Die Einstellungen nach Bedarf ändern und **Drucken** antippen.

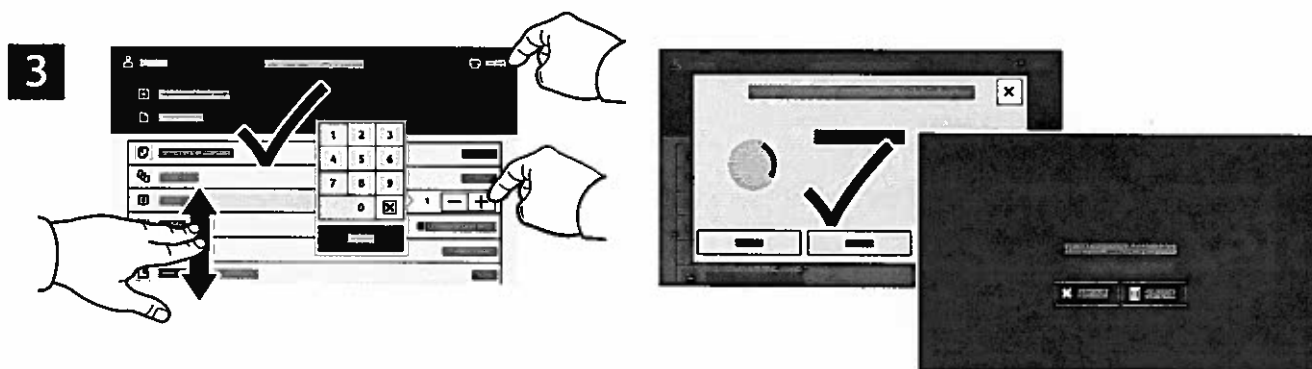
## Drucken gespeicherter Aufträge



Ein Druckauftrag kann auf dem Drucker gespeichert und später am Steuerpult ausgewählt und gedruckt werden. Aufträge können im öffentlichen Ordner gespeichert oder durch ein Kennwort geschützt werden. Im Xerox®-Druckertreiber **Eigenschaften** (Windows) bzw. **Xerox-Funktionen** (Mac OS), und dann **Auftragsart** wählen. **Speicherauftrag** oder **Geschützte Ausgabe** wählen. Für die geschützte Ausgabe ein Kennwort eingeben. Auf **OK** klicken und den Auftrag drucken.



Drucken von und dann **Gespeicherte Aufträge** antippen. Den öffentlichen **Standardordner** und dann den Druckauftrag auswählen.



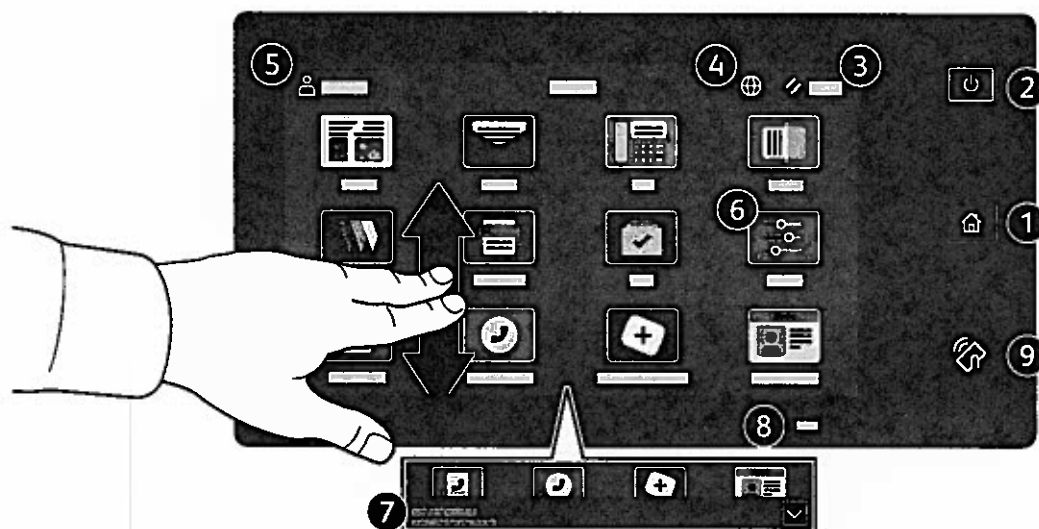
Einstellungen aus der Liste auswählen. Zum Einstellen der Auflage das Pluszeichen (+) oder das Minuszeichen (-) antippen. Bei größeren Auflagen **Auflage** antippen und Zahl eingeben. „Drucken“ antippen. Zum Löschen des Auftrags auf der Druck- und Bestätigungsanzeige **Löschen** wählen.

Xerox® VersaLink® B625  
Multifunktionel farveprinter

**xerox**

## Betjeningspanel

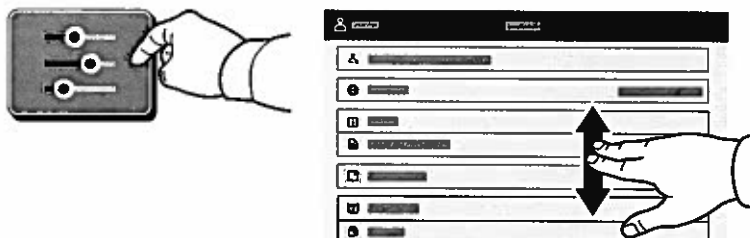
Tilgængelige apps kan variere afhængig af printerens konfiguration. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger om apps og funktioner.



- 1 Hjem går tilbage til startskærmen for apps.
- 2 Tænd/aktivering starter printeren eller giver mulighed for at vælge dvaletilstand, genstart eller nedlukning af printeren.
- 3 Nulstil gendanner indstillingerne til deres standardværdier i alle apps.
- 4 Sprog giver muligheder for valg af skærmsprog.
- 5 Log på giver speciel adgang til værktøjer og indstillinger.
- 6 Appen Enhed giver adgang til printeroplysninger og -indstillinger.
- 7 Meddelelsesbanner viser printerstatus og advarsler. Tryk på banneret for at se alle meddelelser. Tryk på pil ned for at lukke banneret.
- 8 Statuslysdioder angiver printerens status. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.
- 9 NFC-område gør det muligt at parre maskinen med en mobilenhed for at udskrive eller scanne fra en app.

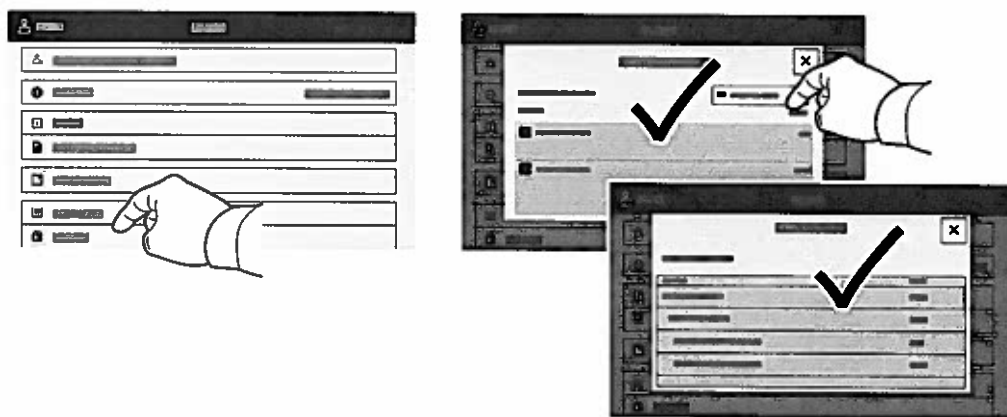
## Appen Enhed

Appen Enhed giver adgang til oplysninger om forbrugsstoffer, printeren og indstillinger. Visse menuer og indstillinger kræver, at der logges på med administratortnavn og adgangskode.



## Oplysninger om kontering og anvendelse

Hvis du vil se en oversigt over tælling skal du trykke på **Kontering/anvendelse** i menuen Enhed. Tryk på **Konteringstællere** for at se detaljerede konteringsoplysninger. Listen indeholder detaljerede kategorier for tryktælling.

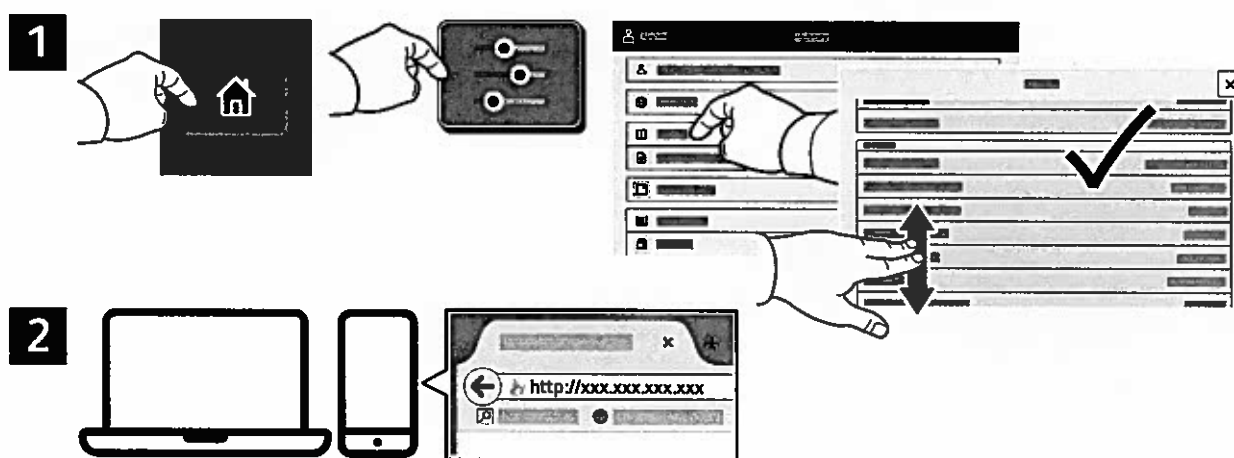


## Indbygget webserver

Med den indbyggede Xerox® webserver er der adgang til oplysninger om printerkonfigurationen, papir- og forbrugsstofstatus, opgavestatus og diagnosefunktioner på et netværk. Kan også anvendes til administration af faxnumre, e-mailadresser og adressebøger.

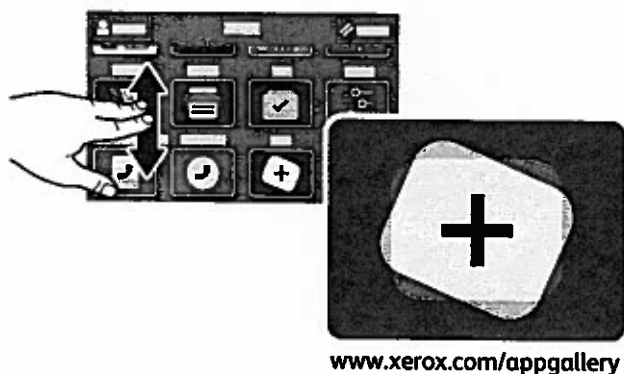
Opret forbindelse ved at indtaste printerens IP-adresse i en browser. Netværkets IPv4-adresse står på betjeningspanelet/berøringsskærmen. Tryk på app'en **Enhed > Om**, og rul ned.

Se *betjeningsvejledningen* på Xerox.com for oplysninger om den indbyggede webserver.



## App Gallery

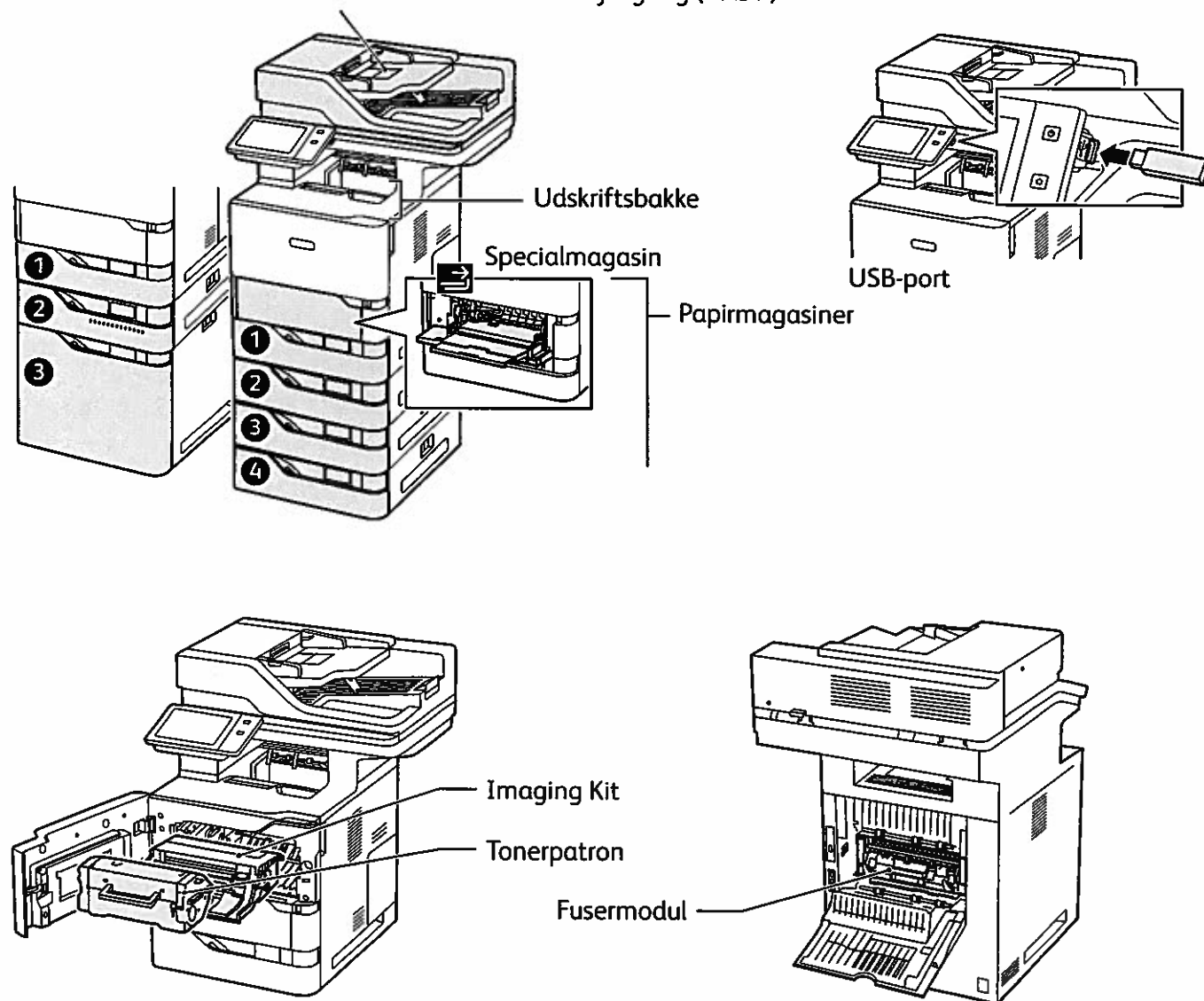
Xerox app galleriet har en voksende samling af produktivitetsapps, som du kan installere på din printer. Find app'en på din startskærm og opret din login direkte, eller gå til [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) for at logge på og tilføje din enhed. For at forenkle app installation skal du bruge det samme navn for dine app-galleri loginoplysninger, som du brugte til at logge på printeren.



## Oversigt over printer

Der kan allerede være installeret tilbehør på din printer. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.

Automatisk 2-sidet dokumentfremfører med én arbejdsgang (DADF)



## Papirhåndtering

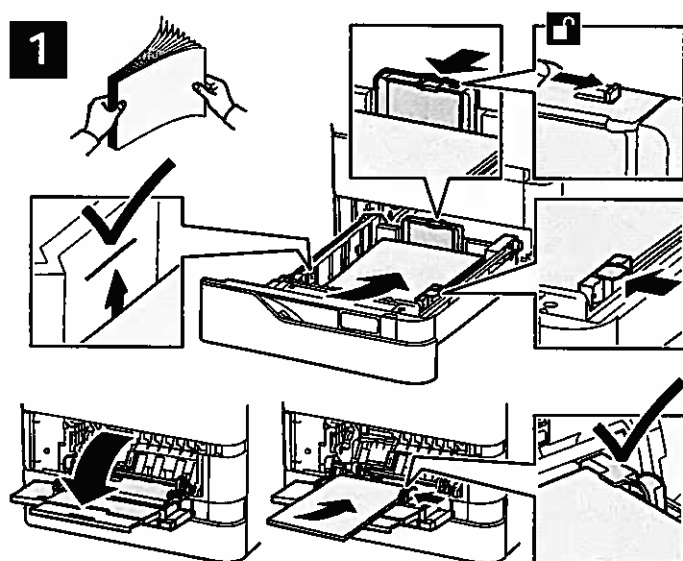
Hvis du ønsker at se en liste over de papirer, der kan anvendes i printeren, skal du gå til oversigten over anbefalede medier på:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA og Canada)

[www.xerox.com/rmlen](http://www.xerox.com/rmlen) (Europa)

Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger om magasiner og papir.

## Ilægning af papir



Luft papirarkene langs kanten, så de ikke hænger sammen. Juster papirstyrene efter papirformatet. Ilæg ikke papir over maksimumlinjen i magasinet.

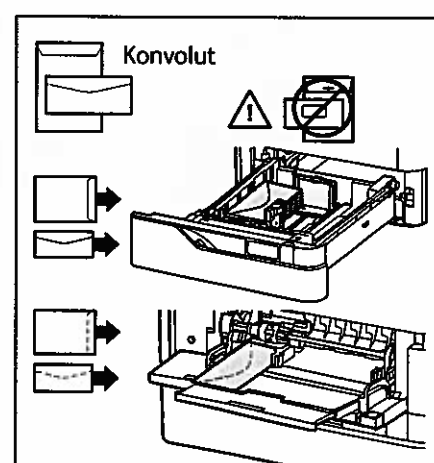
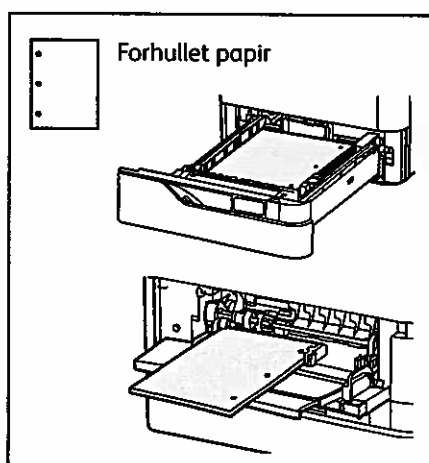
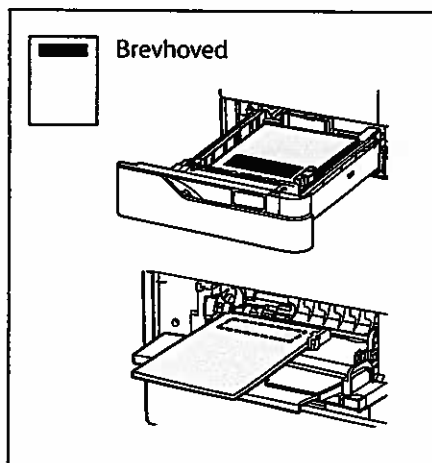


Bekræft eller rediger evt. indstillinger for format og type.



Vælg indstillinger i printerdriveren ved udskrivning.

## Papirretning



# Kopiering

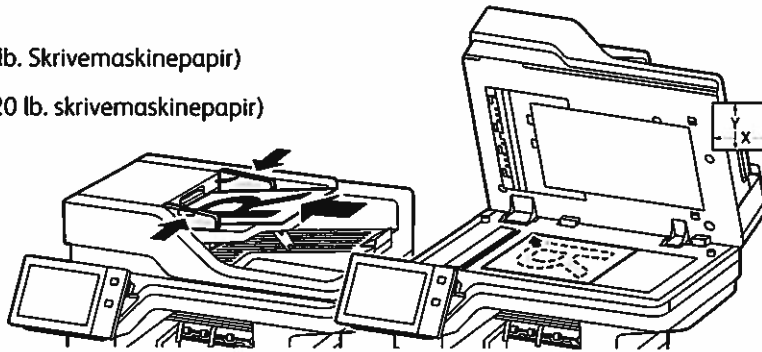
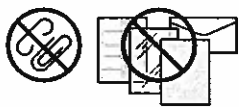
Se betjeningsvejledningen for udførlige oplysninger.

1

X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)

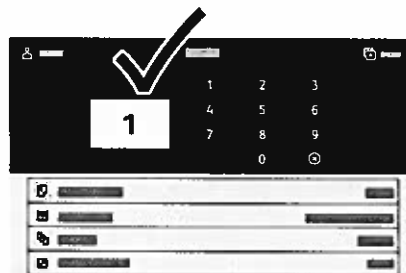
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. skrivemaskinepapir)



X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

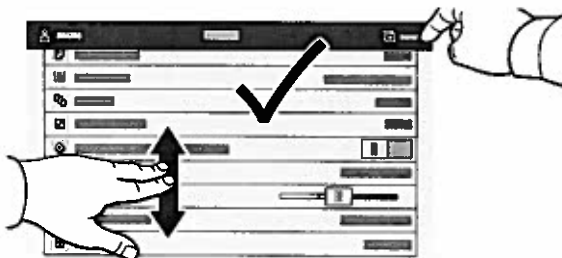
Læg originalerne i.

2

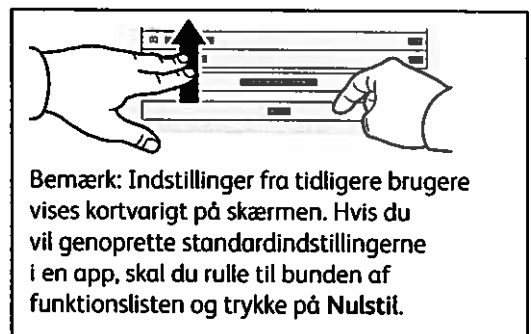


Tryk på Kopiering, og vælg det ønskede antal kopier.

3



Vælg funktionsindstillinger på listen, og tryk på **Start**.



## Scanning og e-mail

Printeren er sluttet til et netværk, så du kan vælge en destination for det scannede billede på printerens betjeningspanel.

Denne vejledning definerer de teknikker, der anvendes til at scanne dokumenter uden klargøring af specielle indstillinger:

- Scanning af dokumenter til en e-mailadresse.
- Scanning af dokumenter til en gemt favorit, adressebogsadresse eller USB-flashdrev.
- Scanner dokumenter til den fælles standardmappe på printerens harddisk og henter dem vha. din webbrowser.

Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger om scanningsindstillinger. Se *System Administrator Guide (Systemadministratorvejledning)* for oplysninger om indstilling af adressebog og arbejdsdiagram.

1



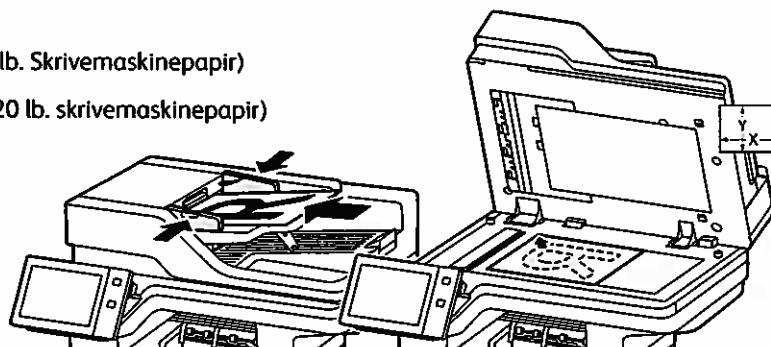
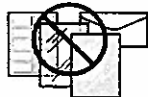
X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)



≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. skrivemaskinepapir)



X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

Læg originalerne i.

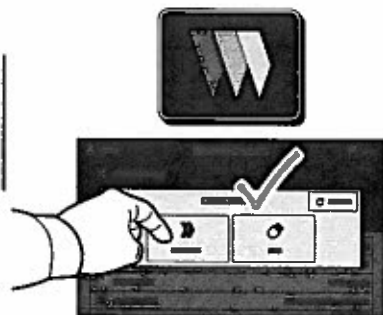
2



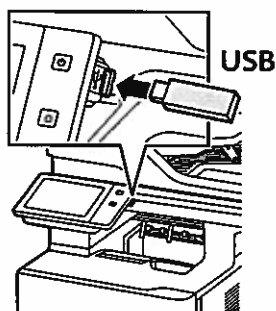
Tryk på **Hjem**, og tryk derefter på **E-mail** for at e-maile scanningen. Hvis du vil scanne til den offentlige standardpostboks eller til et USB-flashdrev, skal du trykke på **Scanning af arbejdsdiagram**. Tryk på **Scan til**, hvis din scanningsdestination er gemt i adressebogen eller gemt som en favorit.



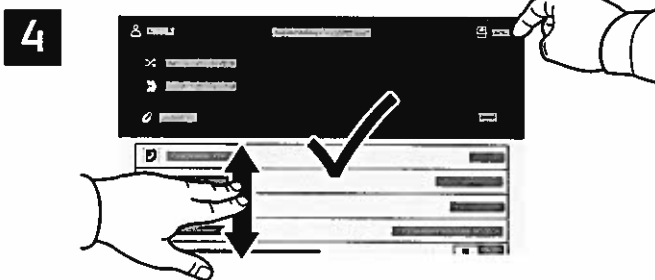
Under E-mail skal du trykke på **Manuel indtastning**, indtast derefter e-mailadressen vha. tastaturet på berøringskærmen, og tryk dernæst på **Tilføj**. Tryk på **Tilføj modtager**, hvis du vil tilføje flere e-mailadresser til listen. Tryk på **Emne**, hvis du ønsker at indtaste en emnelinje for denne e-mail. Brug maskinens adressebog eller vælg fra favoritterne for at vælge gemte e-mailadresser.



For Scanning af arbejdsdiagram skal du trykke på **Offentlig standardpostboks** eller indsætte dit USB-flashdrev.



For Scan til skal du trykke på en destinationstype og derefter indtaste de relevante oplysninger. Hvis du vil tilføje mere end en destination til listen, skal du trykke på **Tilføj destination**.

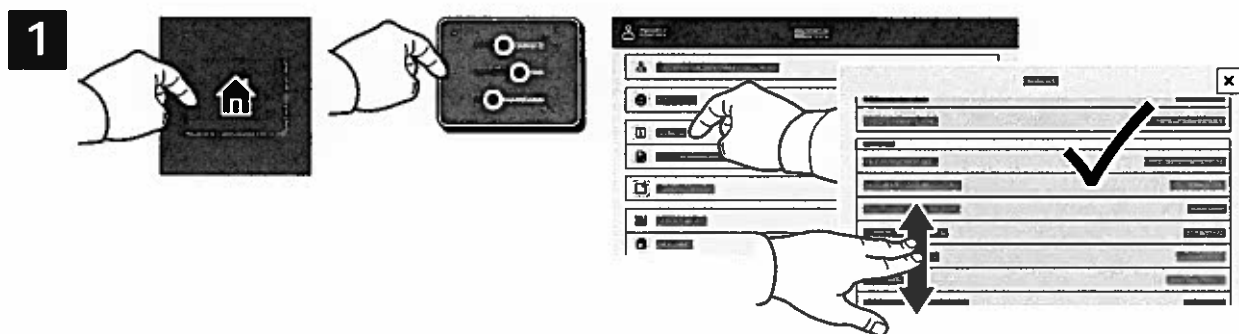


Foretag de ønskede ændringer, og tryk derefter på **Scan** eller på **Send for E-mail**.

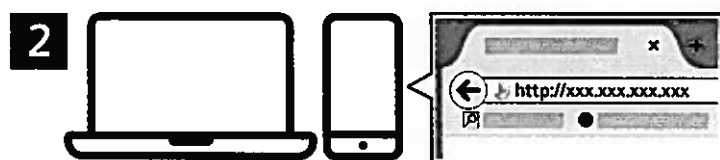


# Hentning af scanningsfiler

Brug den integrerede webserver, hvis du vil downloade dine scannede billeder fra den offentlige standardpostboks på printeren. Du kan oprette personlige postbokse og skabeloner for scanning af arbejdsdiagram i den integrerede webserver. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.



Noter printerens IP-adresse på berøringskærmen. Hvis IP-adressen ikke vises øverst til venstre på skærmen, skal du trykke på Hjem og derefter på **Enhed > Om** og rulle ned for at se IP-adressen.

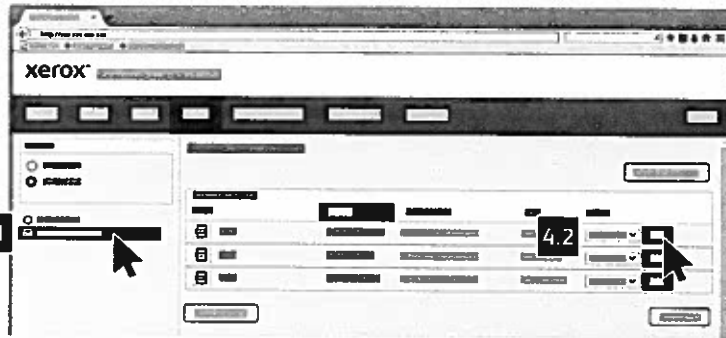


Indtast printerens IP-adresse i en webbrowser og tryk på **Accept** eller **Tilbage**.



Klik på fanen **Scan**.

4



Vælg den **offentlige standardboks**, og find derefter din scanning på listen. Klik på **Gå** for at downloade scanningen.

A close-up screenshot of the Xerox web interface showing a list of scan jobs. Below the list, there are several action buttons: 'Opdater visning', 'Download', 'Genudskriv', 'Slet', and 'Åbn'. Arrows point from these buttons to the text below.

Klik på **Opdater visning** for at genopfriske listen.

Vælg **Download** for at gemme filen på din computer.  
Vælg **Genudskriv** til at udskrive den gemte fil igen.  
Vælg **Slet** for at slette den gemte opgave permanent.  
Vælg **Åbn** for at åbne en mappe.


## Fax


Du kan sende en fax på fire måder:


- **Fax** scanner dokumentet, og sender det derefter direkte til en faxmaskine.
- **Serverfax** scanner dokumentet og sender det til en faxserver, der overfører dokumentet til en faxmaskine.
- **Internetfax** scanner dokumentet og sender det derefter i en e-mail til en modtager.
- **LAN-fax** sender den aktuelle udskrivningsopgave som en fax.

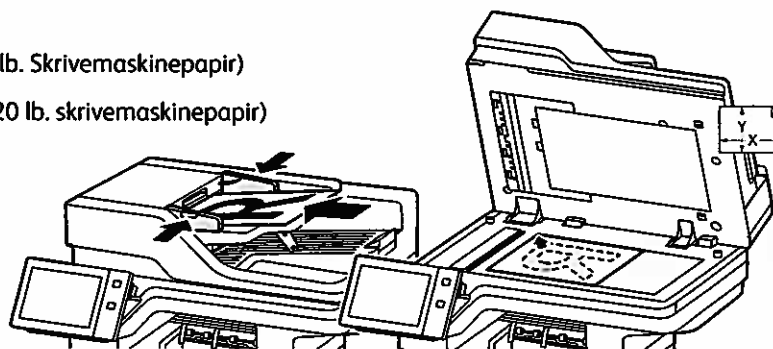
Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger. Se printerdriversoftwaren for flere oplysninger om LAN-fax. Se *System Administrator Guide (Systemadministratorvejledning)* for oplysninger om indstilling af fax og avancerede indstillinger.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. skrivemaskinepapir)



X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

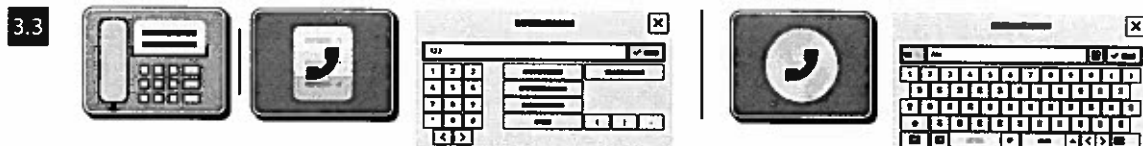
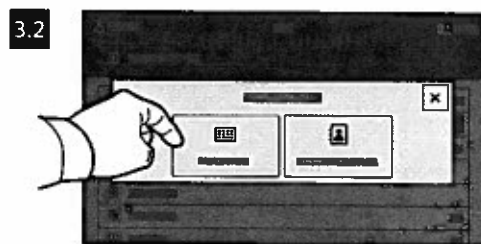
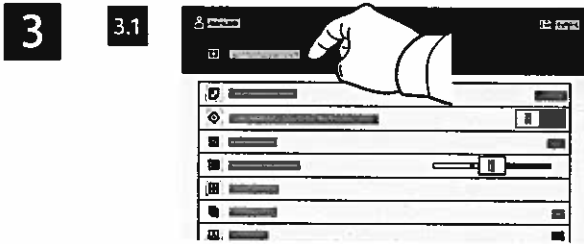
Læg originalerne i.

2



Hvis du vil sende faxen til en faxmaskine, skal du trykke på **Hjem** og derefter **Fax** eller **Serverfax**.

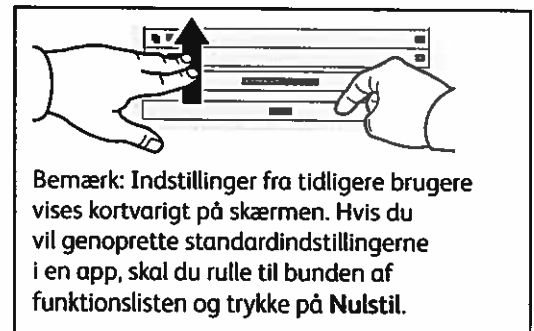
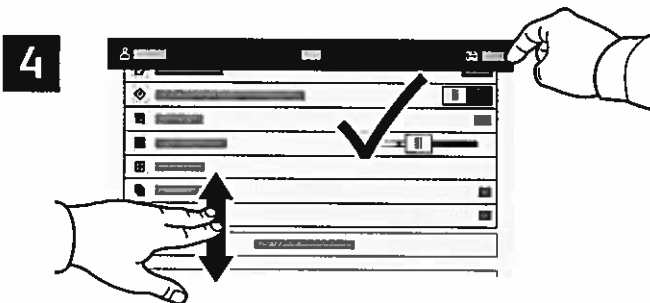
Hvis du vil sende faxen som en vedhæftning til en e-mail, skal du trykke på **Hjem** og derefter på **Internetfax**.



For faxnumre skal du trykke på **Manuel indtastning** og derefter indtaste faxnummeret vha. de alfanumeriske taster og specialtegn på berøringsskærmen. Tryk på **Tilføj**. Tryk på **Tilføj modtager**, hvis du vil tilføje flere faxnumre til listen.

For Internetfax-e-mail-adresser skal du trykke på **Manuel indtastning** og derefter indtaste e-mailadressen vha. tastaturet på skærmen. Tryk på **Tilføj**. Tryk på **Tilføj modtager**, hvis du vil tilføje flere e-mailadresser til listen.

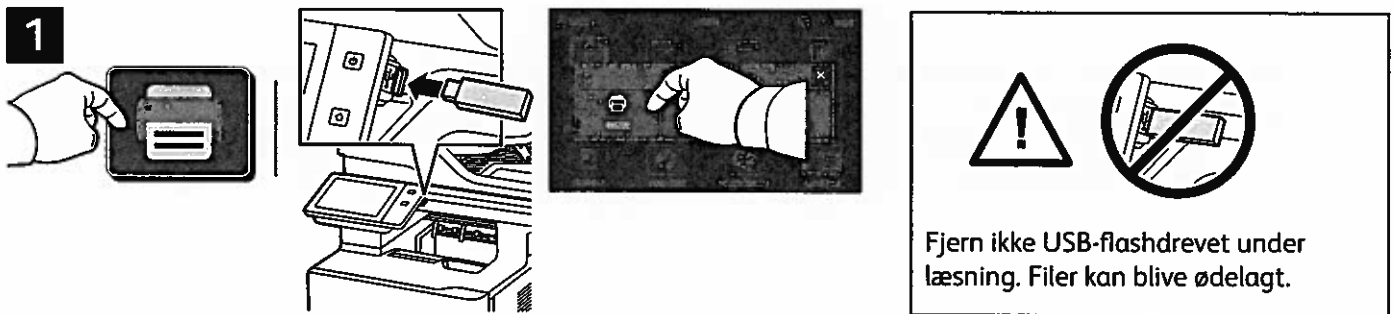
Brug maskinens adressebog eller vælg fra favoritterne for at vælge gemte numre. Vælg Postboks eller Polling for at vælge gemte faxplaceringer.



Rediger indstillinger alt efter behov, tryk derefter på **Send**.

## Udskrivning fra et USB-flashdrev

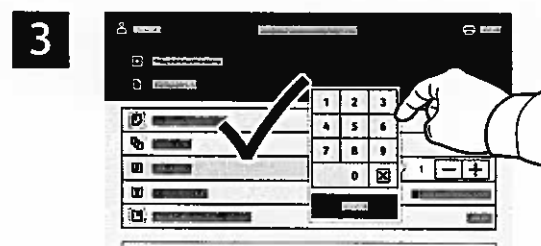
Du kan udskrive .pdf-, .tiff-, .ps-, .xps- og andre filtyper direkte fra et USB-flashdrev. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.



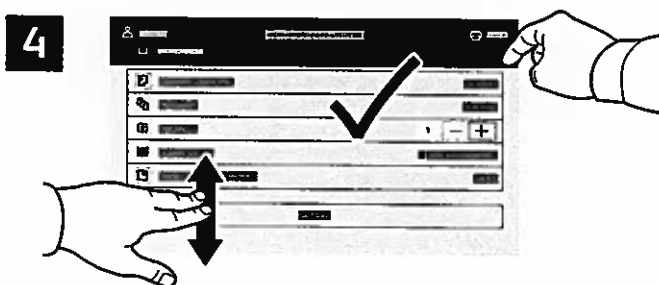
Tryk på **Udskriv fra** eller isæt USB-flashdrevet, og vælg derefter **Udskriv fra USB**.



Tryk på **Tilføj dokument**, gå til de ønskede filer, og vælg dem.



Tryk på plus-tegnet (+) eller minus-tegnet (-) for at indtaste kopiantallet. Hvis du ønsker mange kopier, skal du trykke på **Antal** og indtaste et tal.



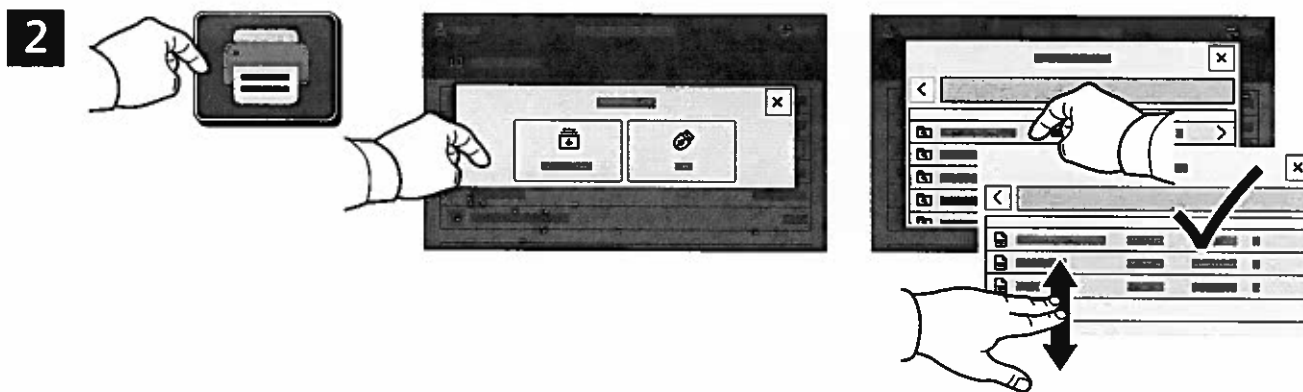
Vælg de ønskede indstillinger, tryk derefter på **Udskriv**.



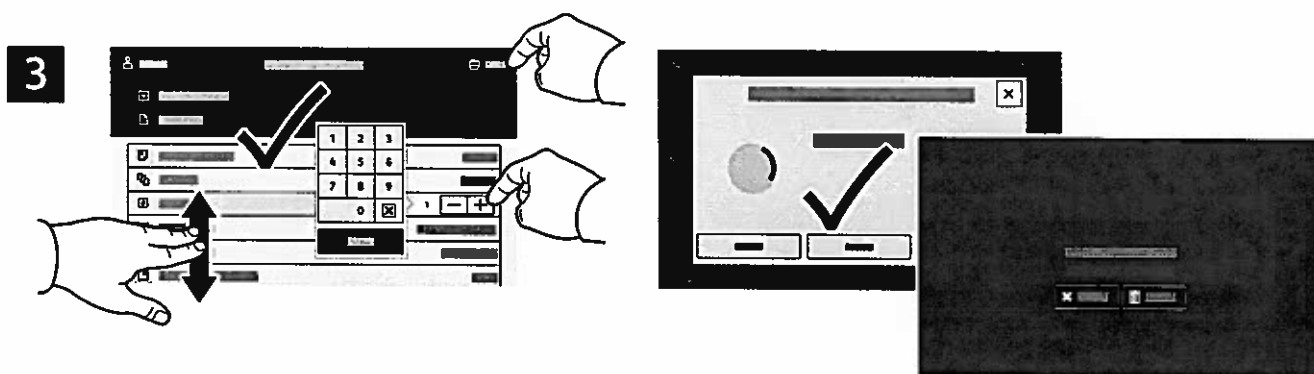
## Udskrivning af opgaver, der er gemt på printeren



Du kan sende en udskrivningsopgave, gemme den på printeren og derefter vælge opgaven på printerens betjeningspanel for at udskrive den senere. Opgaver kan gemmes i den offentlige mappe eller beskyttes med adgangskode. I Xerox® printerdriveren skal du vælge **Egenskaber (Windows)** eller **Xerox-funktioner (Mac OS)** og derefter **Opgavetype**. Vælg **Gemt opgave** eller **Fortrolig udskrivning**. For Fortrolig udskrivning skal der indtastes en adgangskode. Klik på **OK** og udskriv opgaven.



Tryk på **Udskriv fra** og derefter på **Gemte opgaver**. Vælg den offentlige standardmappe, og vælg derefter din udskrivningsopgave.



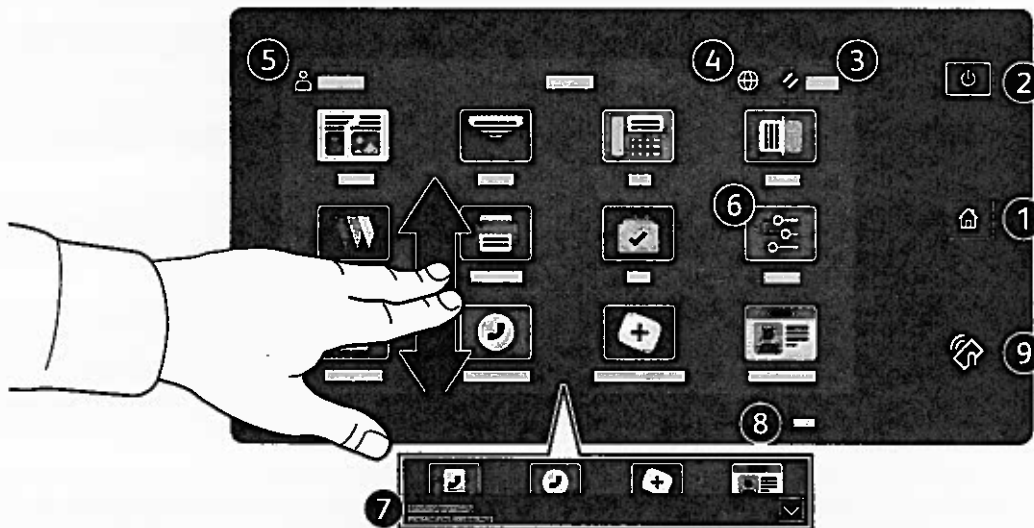
Vælg indstillinger fra listen. Tryk på plus-tegnet (+) eller minus-tegnet (-) for at indtaste kopiantallet. Hvis du ønsker mange kopier, skal du trykke på **Antal** og indtaste et tal. Tryk på **Udskriv**. Tryk på **Slet** på udskrivningsskærmen og bekræftelsesskærmen for at slette opgaven.

Multifunkční tiskárna  
Xerox® VersaLink® B625

**xerox™**

## Ovládací panel

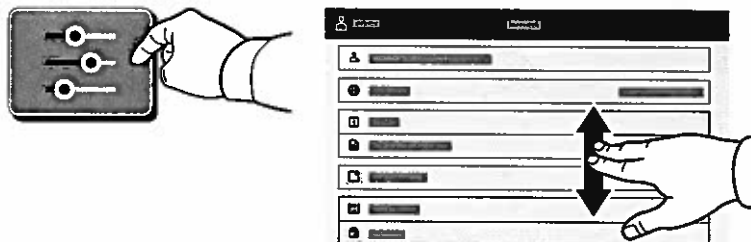
Dostupné aplikace se mohou v různých sestavách tiskárny lišit. Podrobnosti o aplikacích a funkcích najdete v *uživatelské příručce*.



- 1 Stisknutím tlačítka **Domovská obrazovka** se vrátíte na hlavní obrazovku aplikace.
- 2 Stisknutím tlačítka **Napájení/probuzení** tiskárnu spustíte nebo zobrazíte nabídku možností úsporného režimu, restartování nebo vypnutí tiskárny.
- 3 Stisknutím tlačítka **Resetovat** obnovíte výchozí hodnoty nastavení všech aplikací.
- 4 Stisknutím tlačítka **Jazyk** zobrazíte výběr jazyka rozhraní na obrazovce.
- 5 Stisknutím tlačítka **Přihlášení** získáte speciální přístup k nástrojům a nastavením.
- 6 Aplikace **Zařízení** poskytuje přístup k informacím o tiskárně a nastavení.
- 7 **Oznamovací banner** zobrazuje stav tiskárny a varování. Chcete-li zobrazit všechna oznámení, klepněte na banner. Chcete-li banner zavřít, klepněte na šipku dolů.
- 8 **Stavová LED** indikuje stav tiskárny. Podrobné informace najdete v *uživatelské příručce*.
- 9 Oblast **NFC** umožňuje spárování s mobilním zařízením za účelem tisku nebo snímání z aplikace.

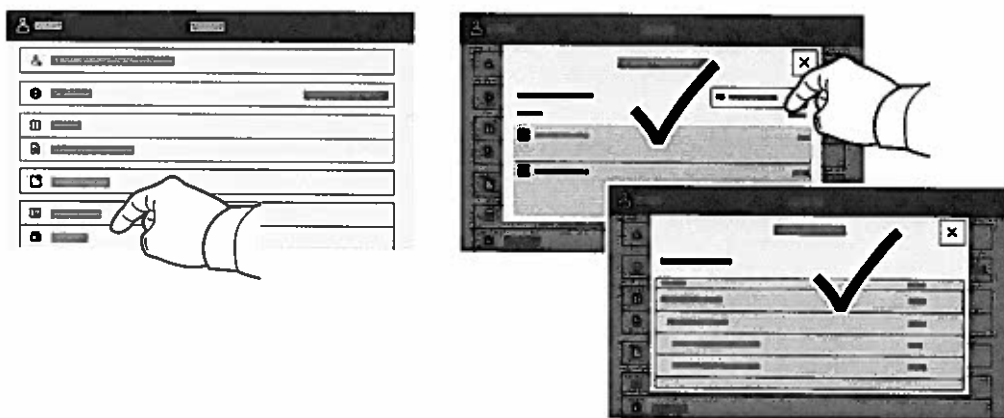
## Aplikace Zařízení

Aplikace Zařízení poskytuje přístup ke stavu spotřebního materiálu, informacím o tiskárně a nastavením. K některým nabídkám a nastavením lze přistupovat jen po přihlášení pomocí uživatelského jména a hesla správce.



## Informace o účtování a použití přístroje

Stisknutím možnosti **Účtování/využití** ve funkcích nabídky Zařízení zobrazíte počty vytištěných stran. Chcete-li zobrazit podrobný přehled o využití přístroje, stiskněte tlačítko **Počítadla použití**. Seznam obsahuje podrobné kategorie počtů vytištěných stran.

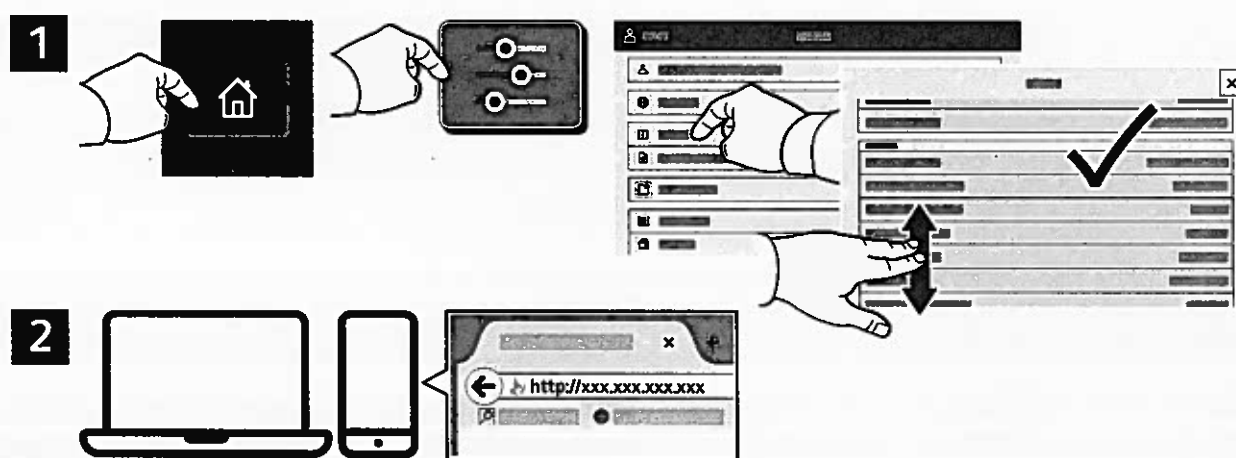


## Integrovaný webový server

Integrovaný webový server Xerox® umožňuje přístup k podrobnostem konfigurace tiskárny, stavu papíru a spotřebního materiálu, stavu úloh a diagnostickým funkcím prostřednictvím sítě. Umožňuje také spravovat fax, e-mail a adresáře.

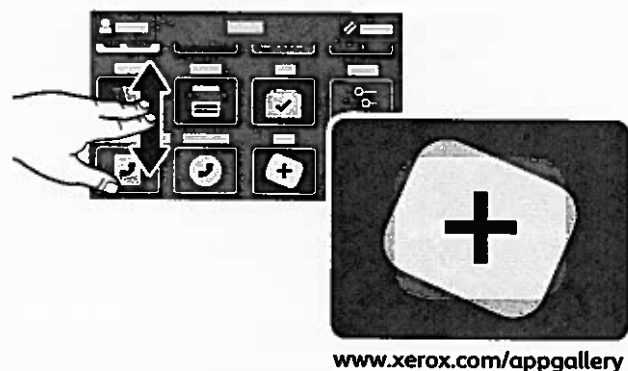
Chcete-li se připojit, zadejte do webového prohlížeče adresu IP tiskárny. Síťová adresa IPv4 je uvedena na dotykové obrazovce ovládacího panelu. Stiskněte aplikaci **Zařízení** > **O** a přejděte dolů.

Podrobnosti k používání integrovaného webového serveru naleznete v *uživatelské příručce*, která je k dispozici na webu Xerox.com.



## App Gallery

Služba Xerox App Gallery nabízí stále se rozšiřující sbírku aplikací na zvýšení produktivity, které můžete nainstalovat do tiskárny. Vyhledejte požadovanou aplikaci na úvodní obrazovce a vytvořte si přihlašovací údaje přímo nebo přejděte na adresu [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery), přihlaste se a přidejte své zařízení. Aby byla instalace aplikace jednodušší, použijte k přihlášení do služby App Gallery stejné jméno jako k přihlášení k tiskárně.

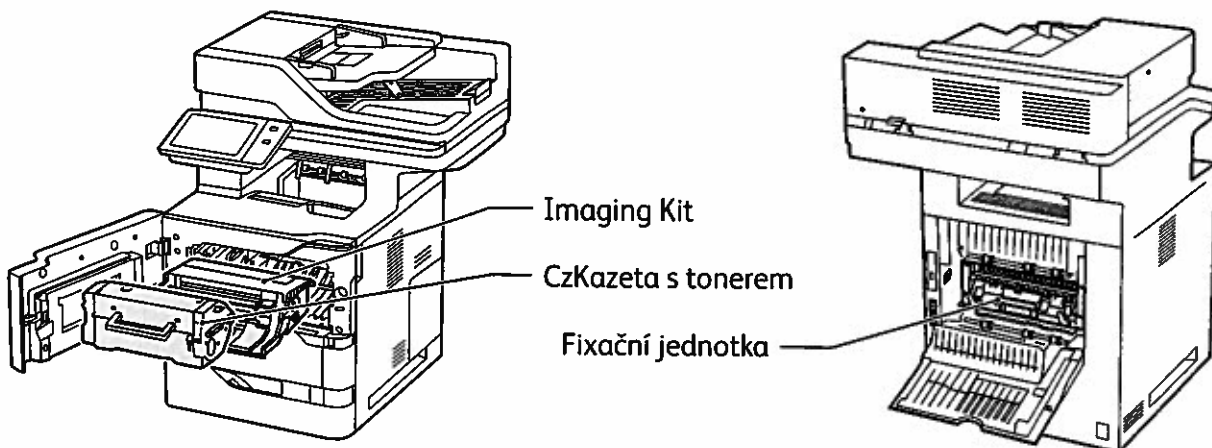
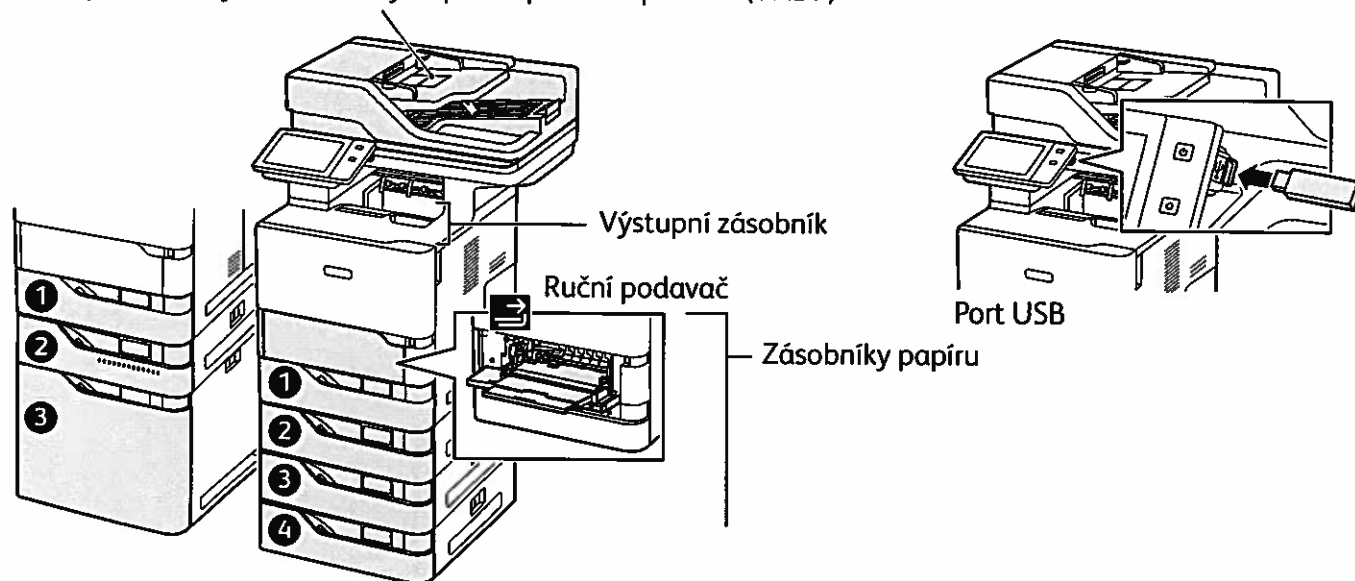


[www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery)

## Prohlídka tiskárny

Součástí sestavy tiskárny může být volitelné příslušenství. Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce*.

Jednoprůchodový automatický duplexní podavač předloh (DADF)



## Manipulace s papírem

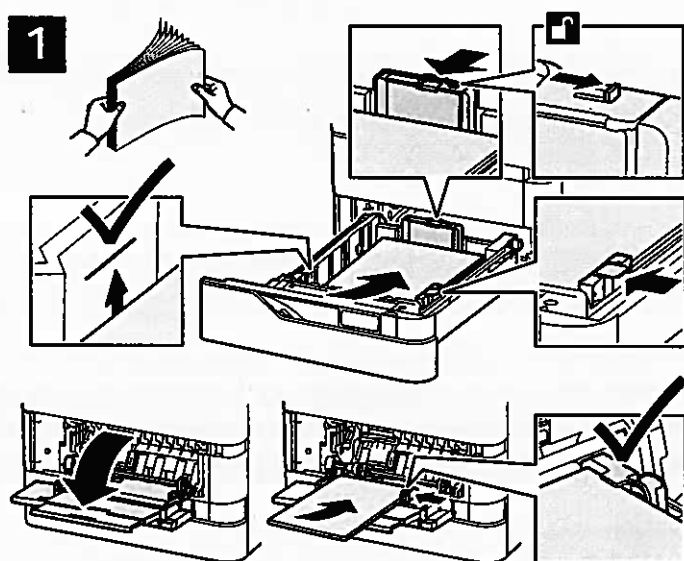
Úplný seznam typů papíru, které lze používat v tiskárně, najdete v seznamu Recommended Media List (Seznam doporučených médií) na adrese:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA a Kanada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Evropa)

Podrobnosti o zásobnících a papíru najdete v *uživatelské příručce*.

## Vložení papíru



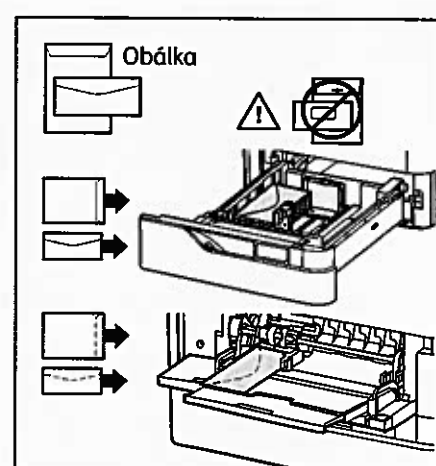
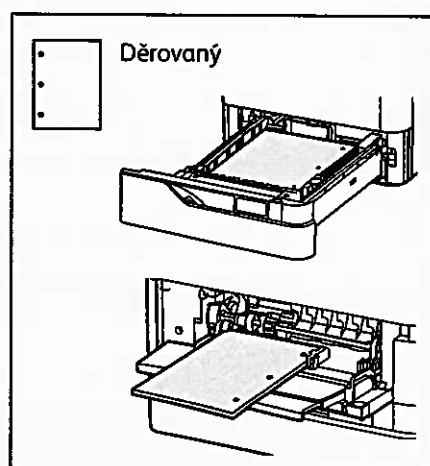
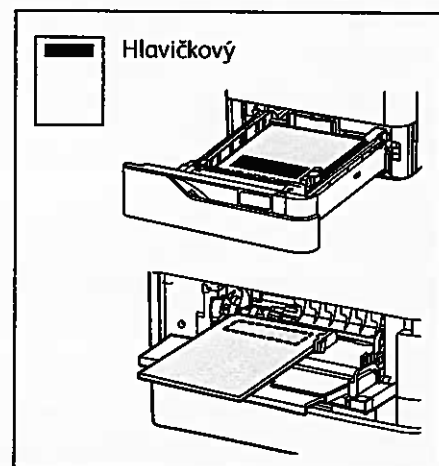
Potvrďte nebo v případě potřeby změňte nastavení formátu, typu a barvy.



Při tisku vyberte možnosti v tiskovém ovladači.

Nejllepších výsledků dosáhnete promnutím okrajů papíru. Nastavte vodítka podle formátu papíru. Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění.

## Orientace papíru



# Kopírování

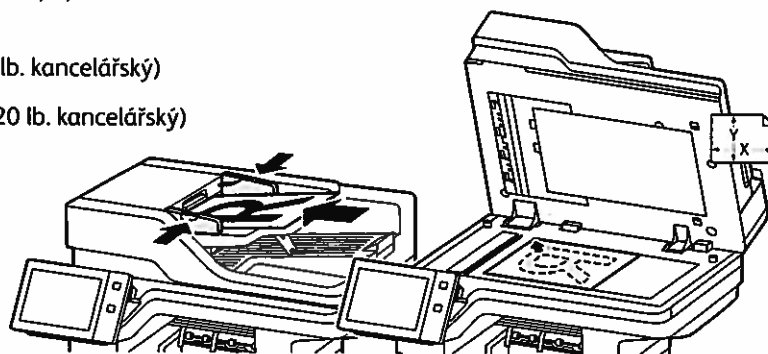
Podrobnosti najdete v uživatelské příručce.

1

X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. text – 32 lb. kancelářský)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. kancelářský)



X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

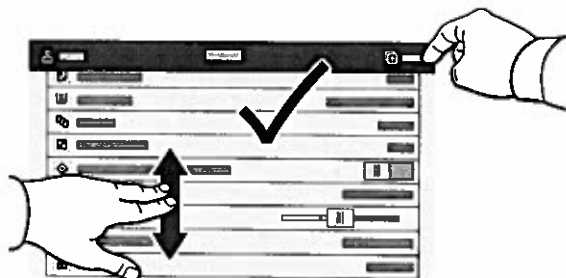
Vložte předlohy.

2

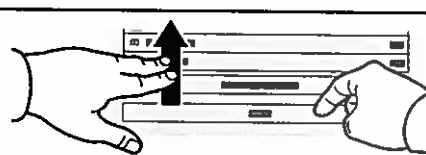


Stiskněte možnost **Kopírování** a poté vyberte počet kopií.

3



Vyberte nastavení funkce ze seznamu a stiskněte tlačítko **Spustit**.



Poznámka: Po krátkou dobu zůstane aktivní nastavení předchozího uživatele. Chcete-li obnovit výchozí nastavení aplikace, přejděte na konec seznamu funkcí a stiskněte tlačítko **Resetovat**.

## Snímání a odesílání e-mailem


Pokud je tiskárna připojena k síti, můžete vybrat cílové umístění nasnímaného obrazu na ovládacím panelu tiskárny.


Tento návod definuje postupy snímání předloh bez přípravy zvláštního nastavení:


- snímání předlohy na e-mailovou adresu,
- snímání předlohy do uložené oblíbené položky, do položky adresáře nebo na jednotku USB flash,
- snímání předlohy do výchozí veřejné složky na pevném disku tiskárny a její načtení pomocí webového prohlížeče.

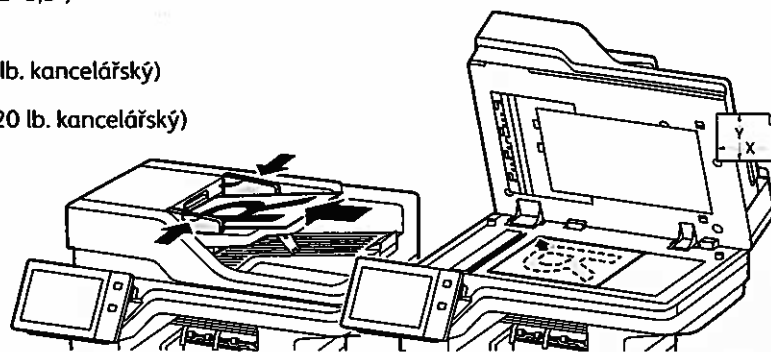
Podrobnosti a další nastavení snímání najdete v *uživatelské příručce*. Další informace najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).

1

 X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. text – 32 lb. kancelářský)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. kancelářský)



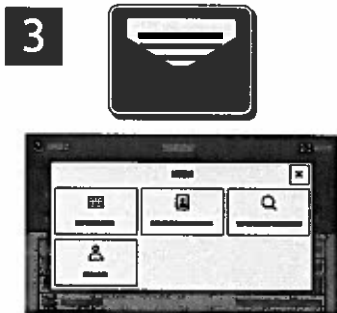
X: 25–355,6 mm (,98–14")  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5")

Vložte předlohy.

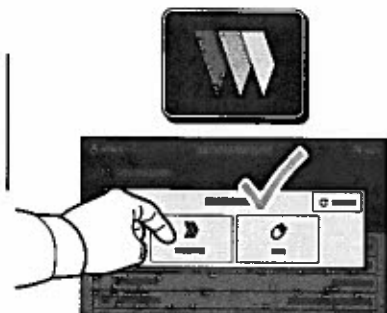
2



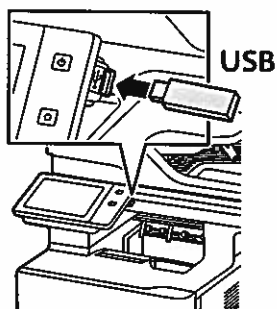
Chcete-li nasnímaný soubor odeslat e-mailem, stiskněte tlačítko **Domovská obrazovka** a poté tlačítko **E-mail**. Chcete-li nasnímaný soubor uložit do výchozí veřejné schránky nebo na jednotku USB flash, stiskněte možnost **Snímání v síti**. Je-li místo určení snímání uloženo v adresáři nebo uloženo jako oblíbená položka, stiskněte tlačítko **Snímání do**.



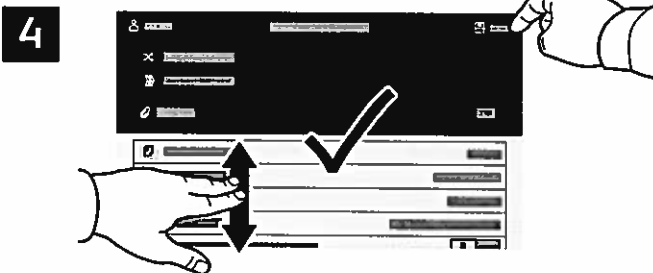
V případě e-mailu stiskněte možnost **Ruční zadání**, zadejte e-mailovou adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce a stiskněte tlačítko **Přidat**. Chcete-li do seznamu přidat více než jednu e-mailovou adresu, stiskněte tlačítko **Přidat příjemce**. Chcete-li napsat předmět e-mailu, stiskněte tlačítko **Předmět**. Chcete-li vybrat uložené e-mailové adresy, použijte adresář zařízení nebo vyberte oblíbené položky.



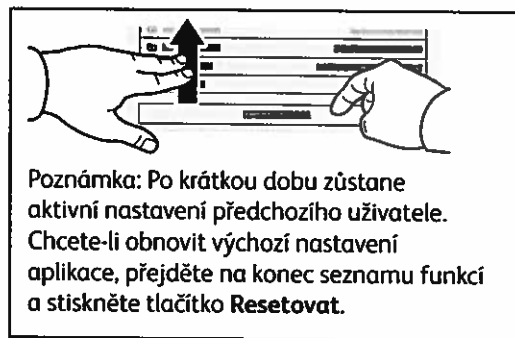
Používáte-li funkci Snímání v síti, stiskněte možnost **Výchozí veřejná schránka** nebo vložte jednotku USB flash.



Při použití funkce Snímání do vyberte typ místa určení a poté zadejte příslušné informace. Chcete-li do seznamu přidat více míst určení, stiskněte tlačítko **Přidat místo určení**.



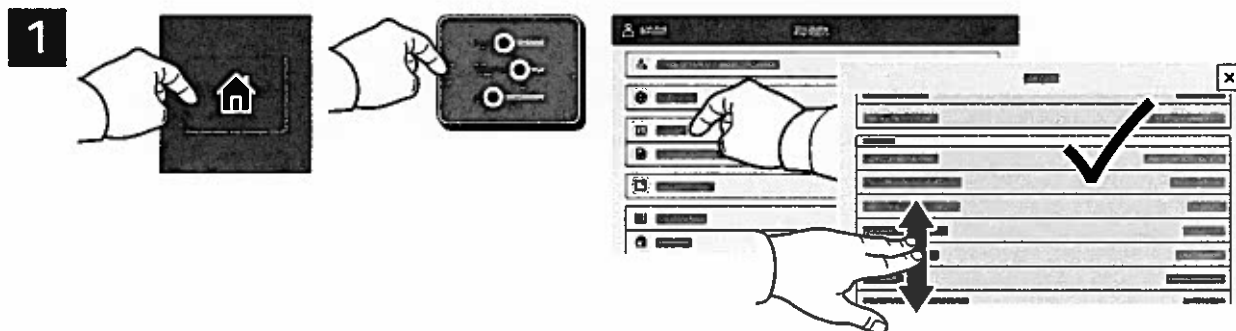
Změňte nastavení podle potřeby a stiskněte tlačítko **Snímání** nebo v případě e-mailu tlačítko **Odeslat**.



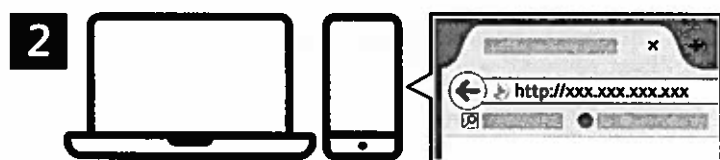
**Poznámka:** Po krátkou dobu zůstane aktivní nastavení předchozího uživatele. Chcete-li obnovit výchozí nastavení aplikace, přejděte na konec seznamu funkcí a stiskněte tlačítko **Resetovat**.

# Načtení nasnímaných souborů

Chcete-li stáhnout nasnímané obrazy z výchozí veřejné schránky na tiskárně, použijte Integrovaný webový server. Integrovaný webový server umožňuje vytváření osobních schránek a šablon pracovních postupů snímání. Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce*.



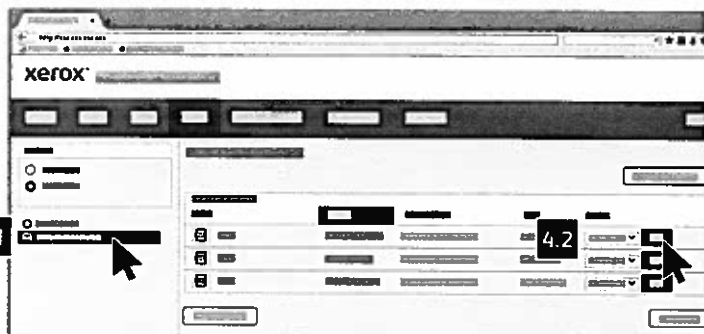
Poznačte si adresu IP tiskárny uvedenou na dotykové obrazovce. Není-li adresa IP uvedena v levém horním rohu dotykové obrazovky, stiskněte tlačítko Domovská obrazovka, poté možnosti **Zařízení > O produktu** a zkontrolujte adresu IP.



Ve webovém prohlížeči zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Klikněte na kartu **Scan** (Snímání).

4



Vyberte možnost **Default Public Mailbox** (Výchozí veřejná schránka) a vyhledejte nasnímaný soubor v seznamu. Chcete-li nasnímaný soubor stáhnout, klikněte na tlačítko **Go** (Přejít).

Chcete-li seznam obnovit, klikněte na tlačítko **Update View** (Aktualizovat zobrazení).

Chcete-li soubor uložit do počítače, vyberte možnost **Download** (Stáhnout).  
Chcete-li uložený soubor znovu vytisknout, vyberte možnost **Reprint** (Znovu vytisknout).  
Chcete-li uloženou úlohu trvale odstranit, vyberte možnost **Delete** (Vymazat).  
Chcete-li otevřít adresář, vyberte možnost **Open** (Otevřít).

## Faxování

Fax lze odeslat jedním ze čtyř způsobů:

- Možnost **Fax** nasnímá dokument a odešle jej přímo do faxového přístroje.
- Možnost **Fax na serveru** nasnímá dokument a odešle ho na faxový server, který jej odešle do faxového přístroje.
- Možnost **Internetový fax** nasnímá dokument a odešle jej příjemci e-mailem.
- Možnost **Fax pro síť LAN** odešle aktuální tiskovou úlohu jako fax.

Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce*. Podrobnosti o faxu pro síť LAN najdete v softwarovém tiskovém ovladači. Podrobnosti o nastavení faxu a pokročilých nastaveních najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).

1



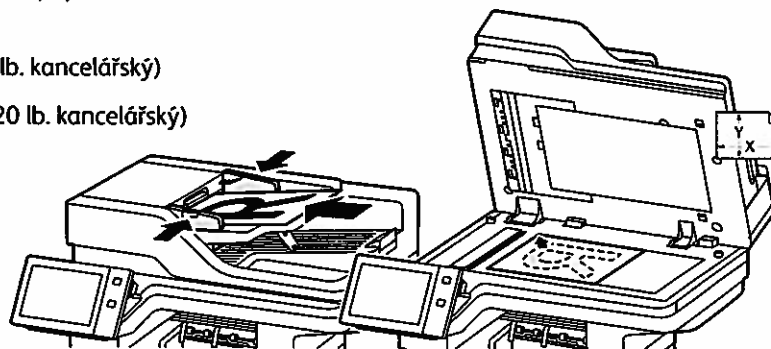
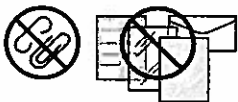
X: 127–356 mm (4,88–14")  
Y: 76–216 mm (2–8,5")



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. text – 32 lb. kancelářský)



≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. kancelářský)



X: 25–355,6 mm (.98–14")  
Y: 25–215,9 mm (.98–8,5")

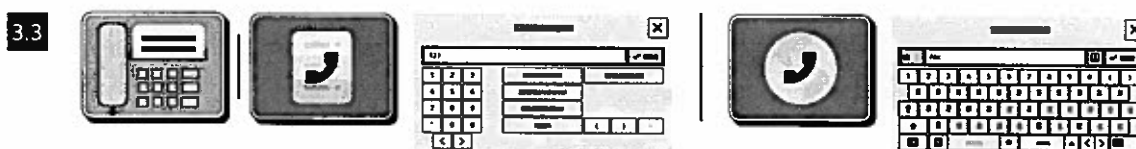
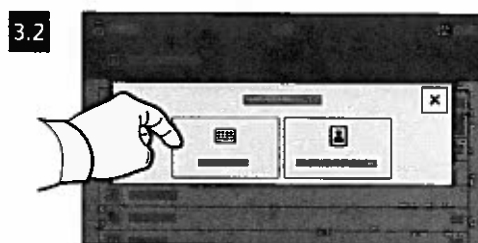
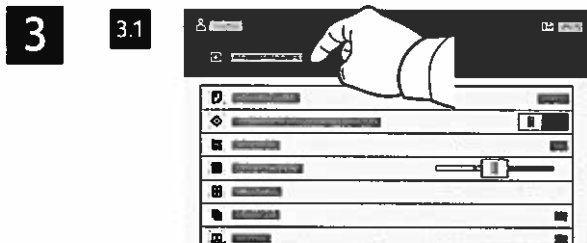
Vložte předlohy.

2



Chcete-li odeslat fax do faxového přístroje, stiskněte tlačítko **Domovská obrazovka** a poté **Fax** nebo **Fax na serveru**.

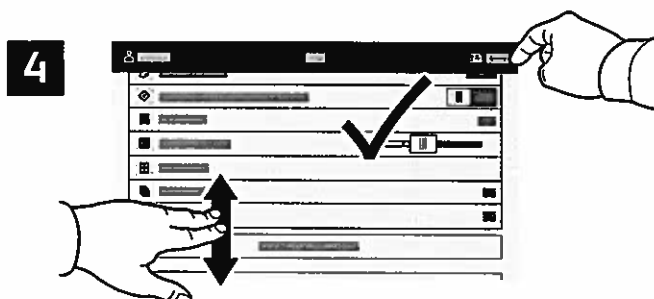
Chcete-li odeslat fax jako přílohu e-mailu, stiskněte tlačítko **Domovská obrazovka** a poté **Internetový fax**.



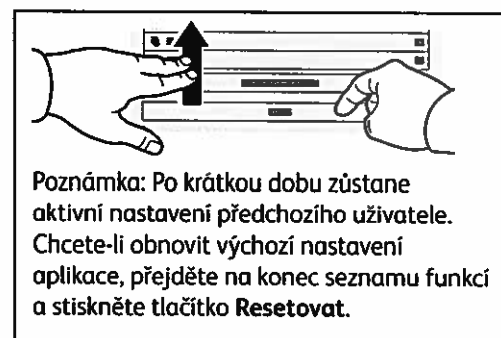
V případě faxových čísel stiskněte možnost **Ruční zadání** a zadejte faxové číslo pomocí alfanumerických kláves a speciálních znaků na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **Přidat**. Chcete-li do seznamu přidat více než jedno faxové číslo, stiskněte tlačítko **Přidat příjemce**.

V případě e-mailových adres pro internetový fax stiskněte možnost **Ruční zadání** a zadejte adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **Přidat**. Chcete-li do seznamu přidat více e-mailových adres, stiskněte tlačítko **Přidat příjemce**.

Chcete-li vybrat uložená čísla, použijte funkce Adresář zařízení nebo Oblíbené položky. Chcete-li vybrat umístění uložených faxů, použijte funkce Schránka nebo Polling.

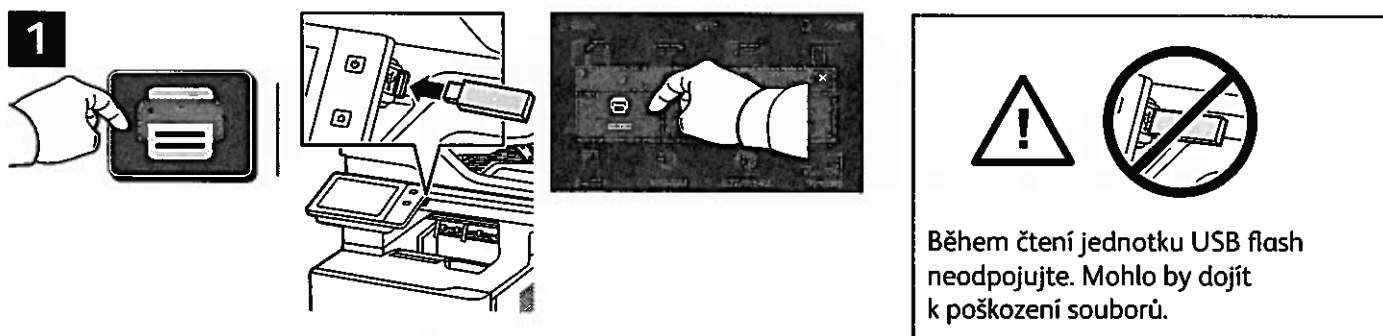


Změňte nastavení podle potřeby a poté stiskněte tlačítko **Odeslat**.



## Tisk z jednotky USB flash

Soubory formátu PDF, TIFF, PS, XPS a další typy souborů lze tisknout přímo z jednotky USB flash. Další informace najdete v *uživatelské příručce*.



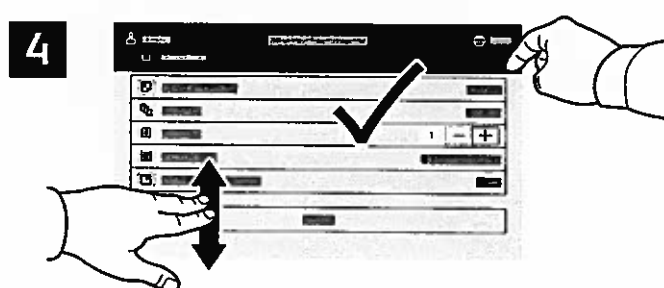
Stiskněte možnost **Tisk z** nebo vložte jednotku USB flash a vyberte možnost **Tisk ze zařízení USB**.



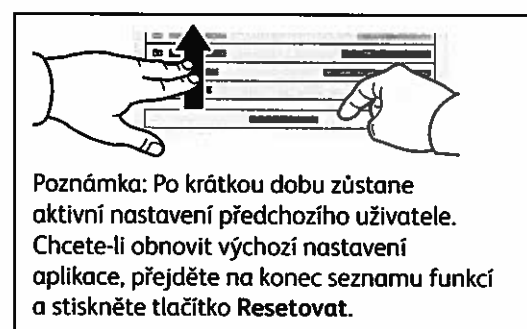
Stiskněte možnost **Přidat dokument** a vyhledejte a vyberte soubory.



Chcete-li vybrat počet kopií, stiskněte tlačítko plus (+) nebo minus (-). Chcete-li zadat větší počet, stiskněte možnost **Počet** a zadejte číslo.



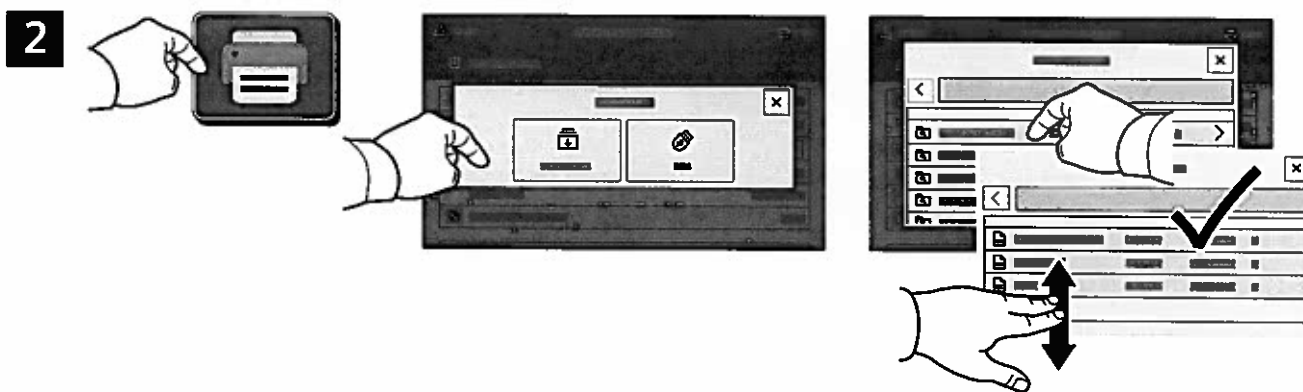
Vyberte nastavení podle potřeby a poté stiskněte tlačítko **Tisk**.



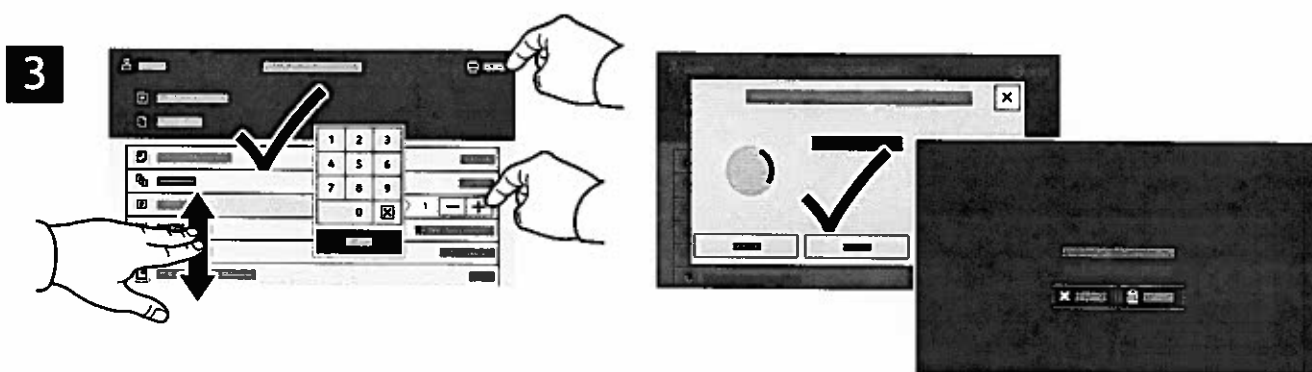
## Tisk úloh uložených v tiskárně



Tiskovou úlohu můžete uložit v tiskárně a později ji vybrat na ovládacím panelu tiskárny a vytisknout. Úlohy lze ukládat do veřejné složky nebo chránit heslem. V ovladači tiskárny Xerox® vyberte možnost **Vlastnosti** (Windows) nebo **Funkce Xerox** (Mac OS) a poté **Typ úlohy**. Vyberte možnost **Uložená úloha** nebo **Zabezpečený tisk**. Pokud jste vybrali možnost Zabezpečený tisk, zadejte přístupový kód. Klikněte na tlačítko **OK** a vytiskněte úlohu.



Stiskněte možnost **Tisk** z a poté **Uložené úlohy**. Vyberte možnost **Výchozí veřejná složka** a vyberte tiskovou úlohu.



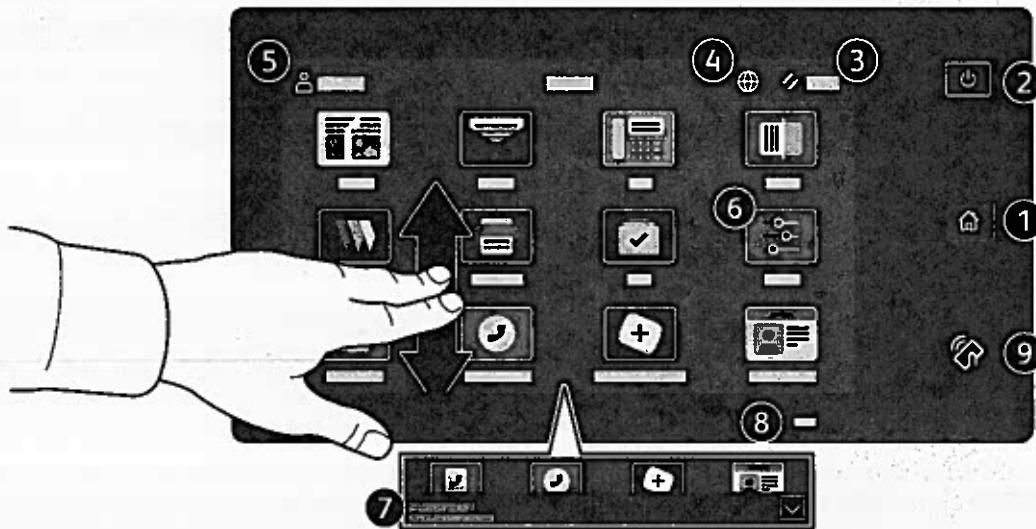
Vyberte nastavení ze seznamu. Chcete-li vybrat počet kopií, stiskněte tlačítko plus (+) nebo minus (-). Chcete-li zadat větší počet, stiskněte možnost **Počet** a zadejte číslo. Stiskněte tlačítko **Tisk**. Chcete-li úlohu odstranit, stiskněte tlačítko **Vymazat** na obrazovce tisku i na potvrzovací obrazovce.

Impressora multifuncional  
Xerox® VersaLink® B625

**xerox™**

## Tauler de control

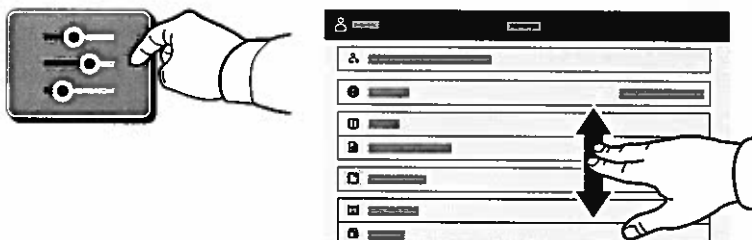
Les aplicacions disponibles poden variar segons la configuració de la impressora. Per obtenir més informació sobre les aplicacions i les funcions, consulteu el *Manual d'usuari*.



- 1 Pàgina inicial torna a la pantalla de l'aplicació principal.
- 2 Alimentació/Reactivació inicia la impressora o proporciona opcions per reiniciar-la, apagar-la o iniciar el mode de suspensió.
- 3 Reinicia restableix els valors predefinitos de les opcions de les aplicacions.
- 4 Idioma proporciona opcions d'idioma de la pantalla.
- 5 Inicia la sessió proporciona accés especial a les eines i a les opcions.
- 6 L'aplicació Dispositiu proporciona accés a la informació i la configuració de la impressora.
- 7 El bàner de notificació mostra els avisos i l'estat de la impressora. Per mostrar totes les notificacions, toqueu el bàner. Per tancar el bàner, toqueu la fletxa avall.
- 8 El LED d'estat indica l'estat de la impressora. Per obtenir informació detallada, consulteu el *Manual d'usuari*.
- 9 L'àrea d'NFC permet realitzar l'aparellament amb dispositius mòbils per imprimir o escanejar mitjançant una aplicació.

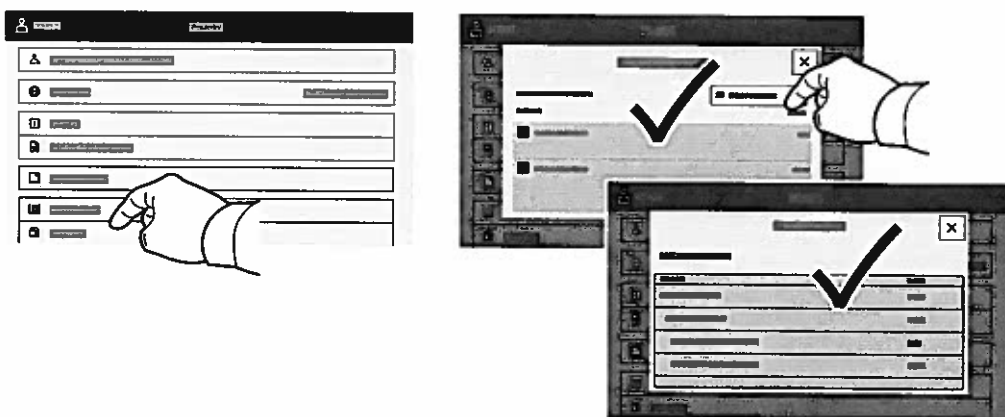
## Aplicació Dispositiu

L'aplicació Dispositiu proporciona accés a dades d'estat dels subministraments, a la informació de la impressora i a la configuració del dispositiu. Per accedir a determinats menús i configuracions, iniciu una sessió mitjançant el nom i la contrasenya de l'administrador.



## Informació de facturació i ús

Al menú de funcions Dispositiu, per visualitzar recomptes bàsics d'impressió, toqueu **Facturació/Ús**. Per visualitzar recomptes detallats d'ús, toqueu **Comptadors d'ús**. La llista proporciona categories de recomptes detallats d'impressió.

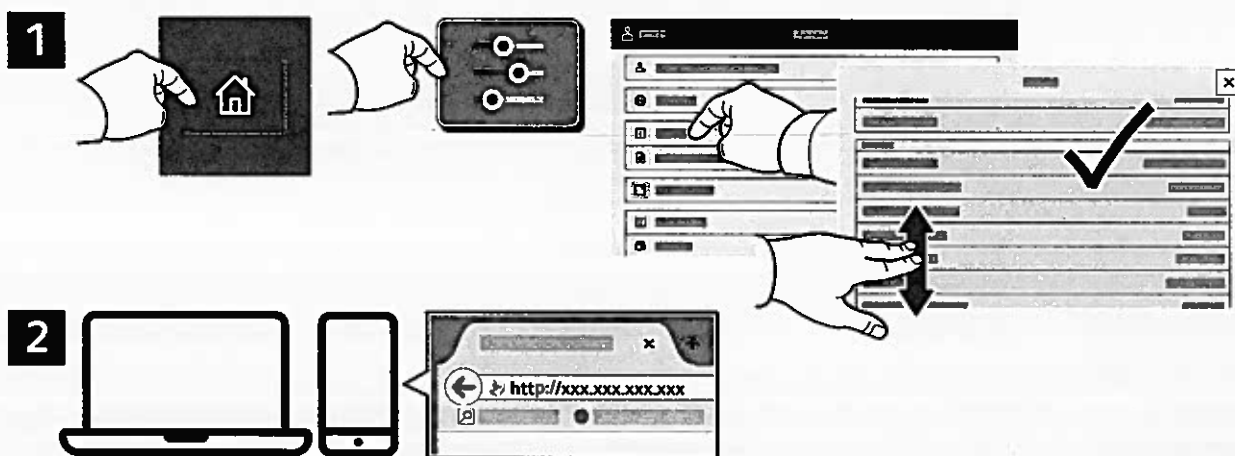


## Servidor web incorporat

El servidor web incorporat de Xerox® permet accedir a informació de configuració de la impressora, d'estat dels subministraments, del paper i dels treballs, i a funcions de diagnòstics en xarxa. També podeu gestionar les llibretes d'adreces, correu electrònic i fax.

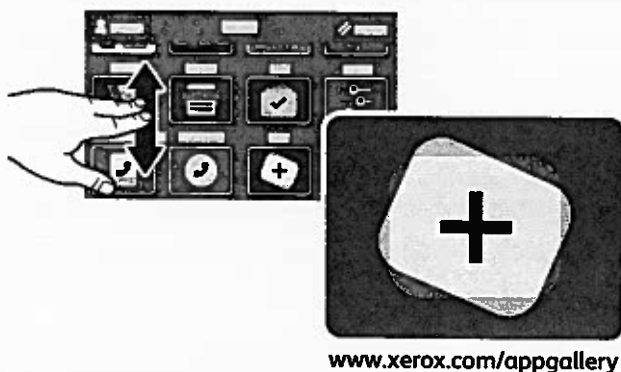
Per connectar-vos, en un navegador web, introduïu l'adreça IP de la impressora. L'adreça IPv4 de la xarxa està disponible a la pantalla tàctil del tauler de control. Toqueu l'aplicació **Dispositiu** > **Quant a i**, a continuació, desplaceu-vos cap avall.

Per obtenir informació sobre el servidor web incorporat, consulteu el *Manual d'usuari* a [Xerox.com](http://Xerox.com).



## App Gallery

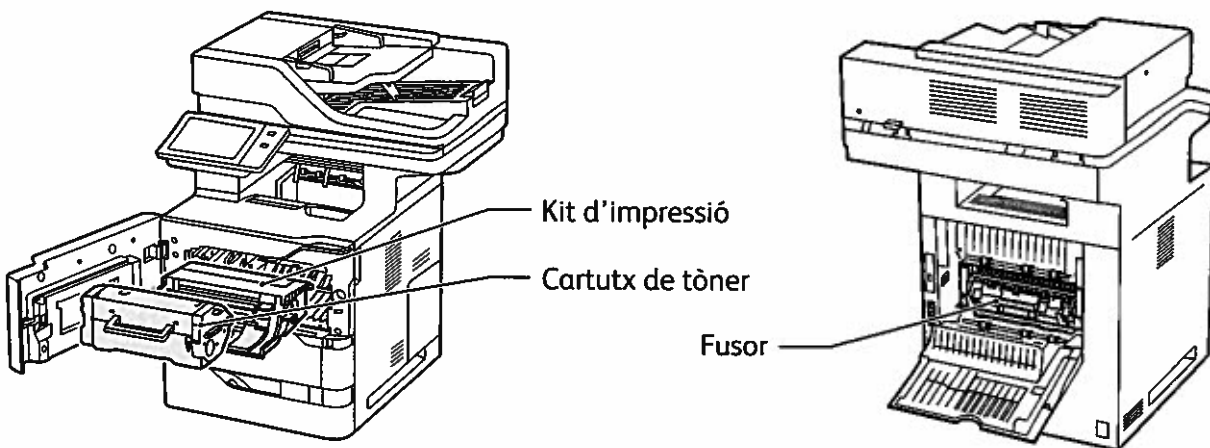
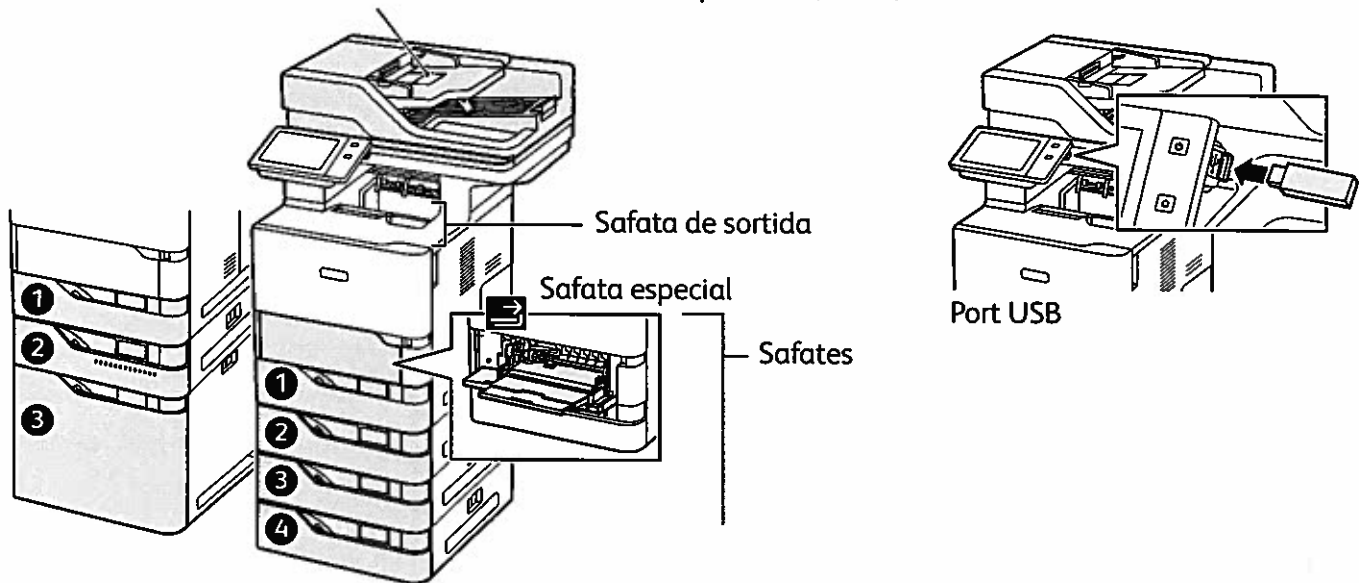
El Xerox App Gallery disposa d'una recopilació cada cop més gran d'aplicacions de productivitat que podeu instal·lar a la impressora. Trobeu l'aplicació a la pantalla inicial i creeu el vostre inici de sessió directament, o aneu a [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) per iniciar una sessió i afegir el vostre dispositiu. Per simplificar la instal·lació de l'aplicació, utilitzeu per a les credencials d'inici de sessió de l'App Gallery el mateix nom que es va utilitzar per a l'inici de sessió de la impressora.



## Presentació de la impressora

La configuració de la vostra impressora pot disposar d'accessoris opcionals. Per obtenir més informació, consulteu el *Manual d'usuari*.

Alimentador automàtic de documents a 2 cares d'una passada (DADF)



## Gestió del paper

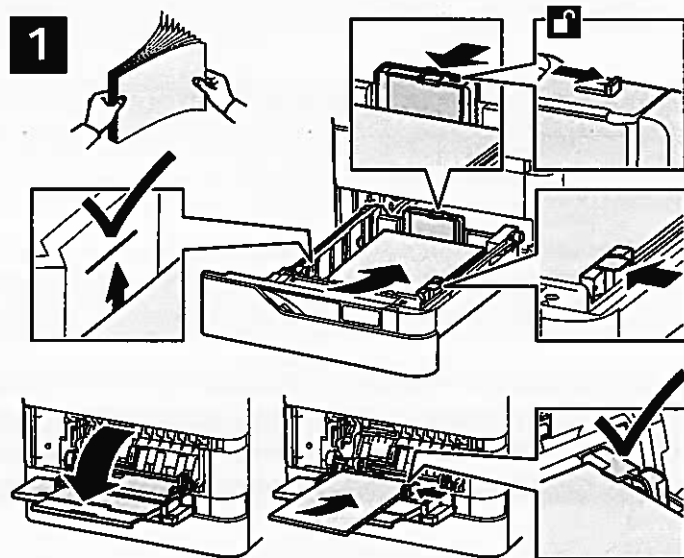
Per veure una llista completa del paper compatible amb la vostra impressora, consulteu la llista de suports recomanats a:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (EUA i Canadà)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Per obtenir més informació sobre les safates i el paper, consulteu el *Manual d'usuari*.

## Col·locació del paper



Per obtenir els millors resultats, fullegeu les vores del paper. Ajusteu les guies a la mida del paper. No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima.

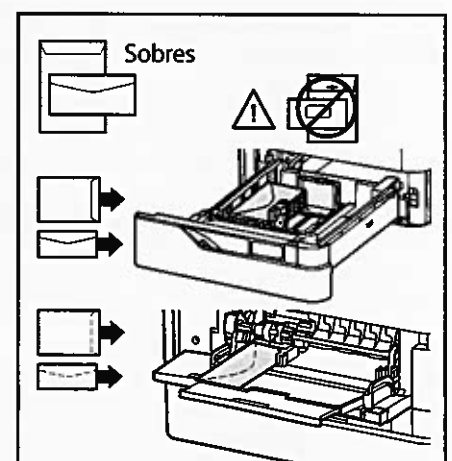
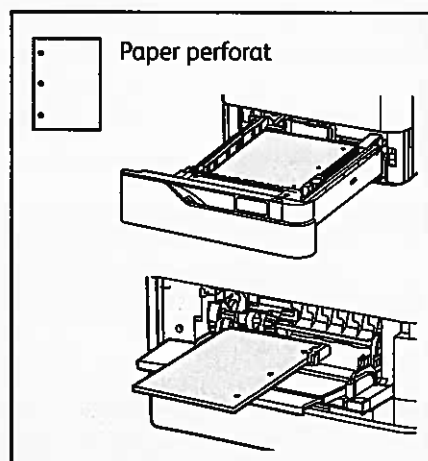
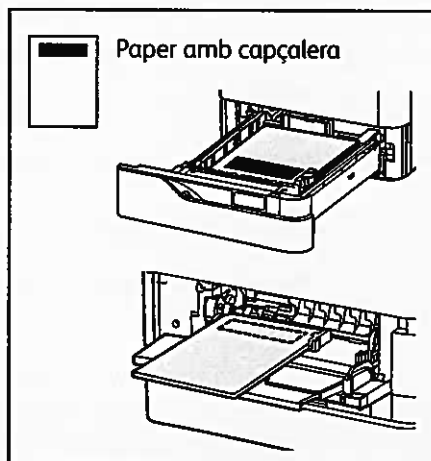


Confirmeu o canvieu la configuració de mida i de tipus si cal.



Quan imprimeu, seleccioneu les opcions al controlador d'impressió.

## Orientació del paper



# Còpia

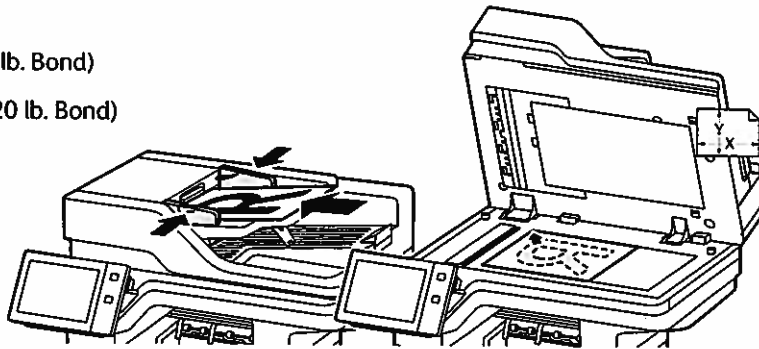
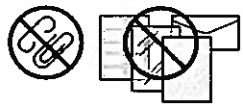
Per obtenir més informació, consulteu el *Manual d'usuari*.

1

X: 127–356 mm (4,88–14 polz.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 polz.)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)

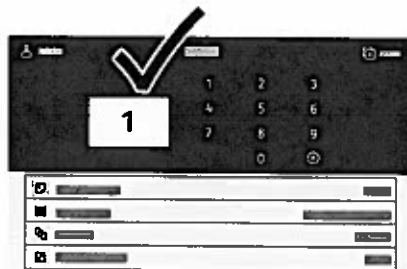
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (9,8–14 polz.)  
Y: 25–215,9 mm (9,8–8,5 polz.)

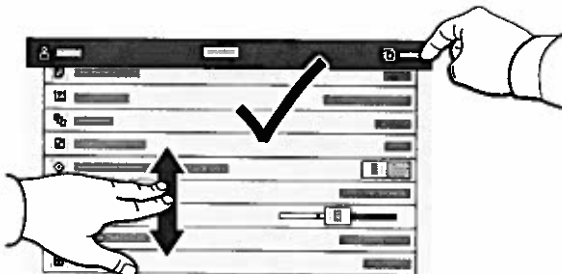
Col·loqueu els documents originals.

2

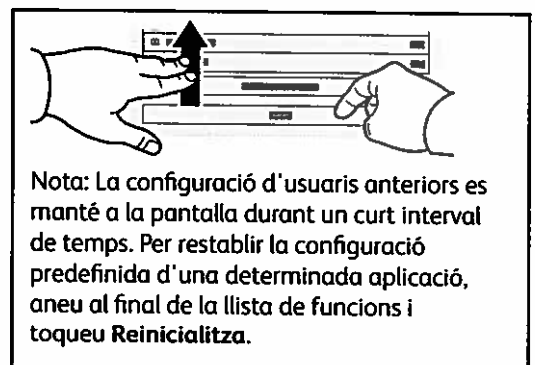


Toqueu **Còpia** i seleccioneu el nombre de còpies desitjades.

3



Seleccioneu la configuració de la funció a la llista i, a continuació, toqueu **Inicia**.



Nota: La configuració d'usuaris anteriors es manté a la pantalla durant un curt interval de temps. Per restablir la configuració predefinida d'una determinada aplicació, aneu al final de la llista de funcions i toqueu **Reinicialitza**.

## Escaneig i enviament per correu electrònic

Si la impressora s'ha connectat a una xarxa, podeu seleccionar una destinació per a la imatge escanejada al tauler de control de la impressora.


Aquesta guia defineix tècniques per escanejar documents sense preparar configuracions especials:


- Escaneig de documents a una adreça electrònica.
- Escaneig de documents a un preferit desat, a un destinatari de la llibreta d'adreces o a una unitat flaix USB.
- Escaneig de documents a la carpeta pública predefinida del disc dur de la impressora i recuperació dels documents mitjançant el navegador web.

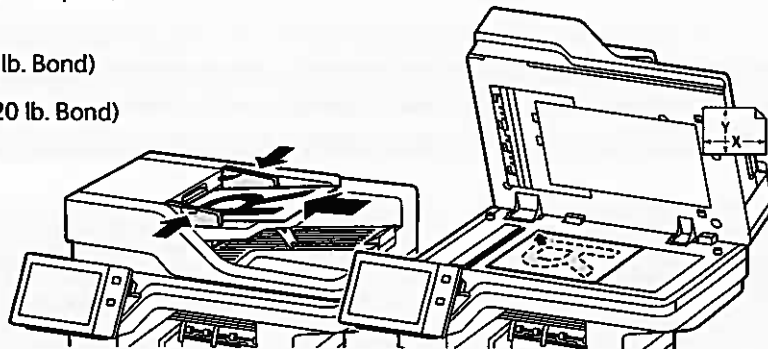
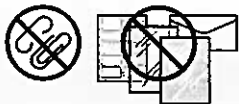
Per obtenir més informació i opcions d'escaneig, consulteu el *Manual d'usuari*. Per obtenir més informació sobre la configuració de plantilles de flux de treballs i la llibreta d'adreces, consulteu la *System Administrator Guide (Guia de l'administrador del sistema)*.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 polz.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 polz.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



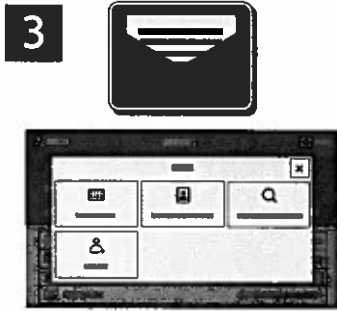
X: 25–355,6 mm (,98–14 polz.)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 polz.)

Col·loqueu els documents originals.

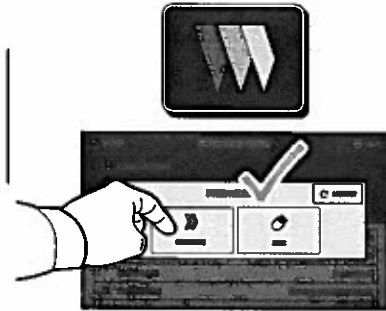
2



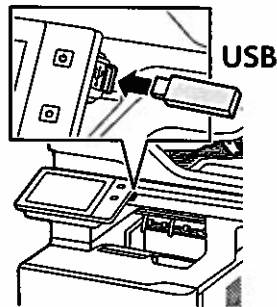
Premeu Inici i, per enviar l'escaneig per correu electrònic, toqueu **Correu electrònic**. Per escanejar a la carpeta pública predefinida o a una unitat flaix USB, toqueu **Escaneig de flux de treballs**. Si la vostra destinació d'escaneig s'emmagatzema a la llibreta d'adreces o es desa com a favorit, toqueu **Escaneja a**.



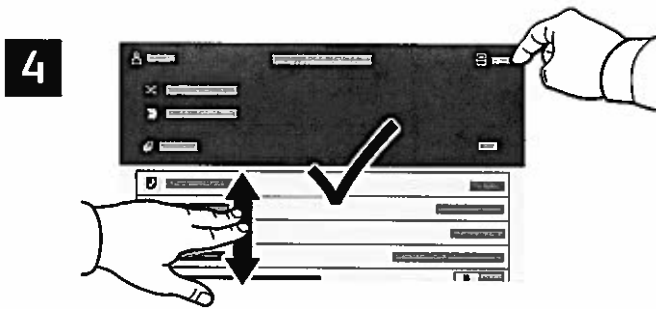
A Correu electrònic, toqueu **Entrada manual**, introduïu l'adreça electrònica mitjançant el teclat de la pantalla tàctil i, a continuació, toqueu **Afegeix**. Per afegir més d'una adreça electrònica a la llista, toqueu **Afegeix destinataris**. Per escriure una línia de tema per al correu electrònic, toqueu **Tema**. Per seleccionar adreces electròniques desades, utilitzeu la llibreta d'adreces del dispositiu o seleccioneu-les dels preferits.



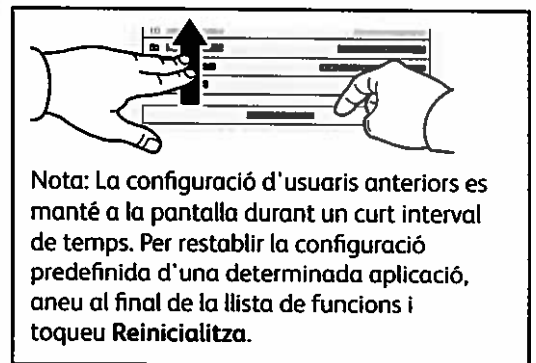
A Escaneig de flux de treballs, toqueu la **carpeta pública predefinida**, o inseriu la unitat flaix USB.



Per a la funció Escaneig a, toqueu un tipus de destinació i especifiqueu la informació corresponent. Per afegir més d'una destinació a la llista, toqueu **Afegeix destinació**.

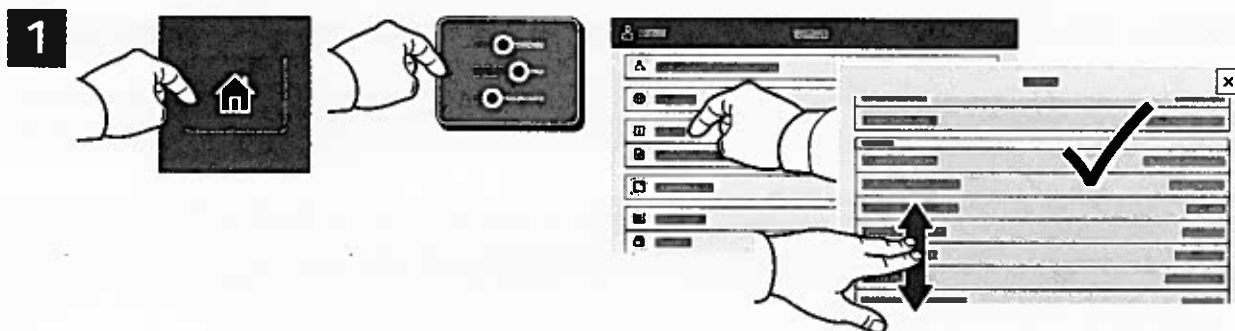


Canvieu la configuració com calgui i, a continuació, toqueu **Escaneja** o, a Correu electrònic, toqueu **Envia**.



# Recuperació de fitxers d'escaneig

Per baixar les imatges escanejades de la carpeta pública predefinida a la impressora, utilitzeu el servidor web incorporat. Podeu configurar carpetes personals i les plantilles d'escaneig de flux de treballs al servidor web incorporat. Per obtenir informació detallada, consulteu el *Manual d'usuari*.



Preneu nota de l'adreça IP de la impressora a la pantalla tàctil. Si l'adreça IP no es mostra a la part superior de la pantalla tàctil, premeu Inici, toqueu **Dispositiu** > **Quant a** i desplaceu-vos per comprovar l'adreça IP.

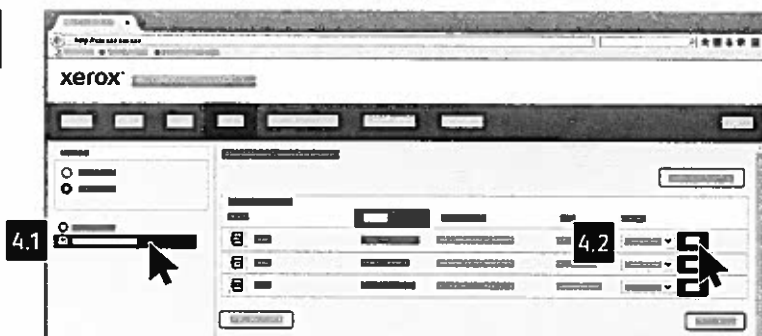


En un navegador web, escriviu l'adreça IP de la impressora i premeu **Introdueix** o **Retorn**.



Feu clic a la pestanya **Escaneja**.

4



Seleccioneu la carpeta pública predefinida, i trobeu l'escaneig a la llista. Per baixar l'escaneig, aneu a **Ves**.

Per actualitzar la llista, feu clic a **Actualitza la vista**.

Per desar el fitxer a l'ordinador, seleccioneu **Baixa**.

Per imprimir el fitxer desat de nou, seleccioneu **Reimprimeix**.

Per suprimir permanentment el treball emmagatzemat, seleccioneu **Suprimeix**.

Per obrir un directori, seleccioneu **Obre**.


## Enviament per fax


Podeu enviar un fax de quatre maneres:

- **Fax** escaneja el document i l'envia directament a una màquina de fax.
- **Fax de servidor** escaneja el document i l'envia a un servidor de fax que transmet el document a una màquina de fax.
- **Fax per Internet** escaneja el document i l'envia per correu electrònic al destinatari.
- **Fax de LAN** envia el treball d'impressió actual com a fax.

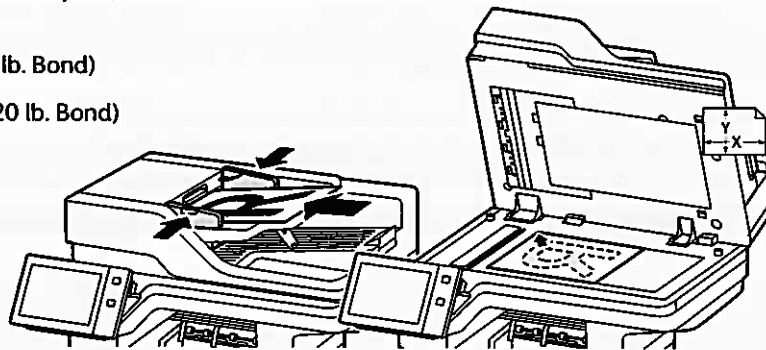
Per obtenir més informació, consulteu el *Manual d'usuari*. Per obtenir més informació sobre Fax de LAN, consulteu el programari del controlador d'impressió. Per obtenir més informació sobre la configuració del fax i les opcions avançades, consulteu la *System Administrator Guide (Guia de l'administrador del sistema)*.

1

 X: 127–356 mm (4,88–14 polz.)  
Y: 76–216 mm (2–8,5 polz.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355,6 mm (,98–14 polz.)  
Y: 25–215,9 mm (,98–8,5 polz.)

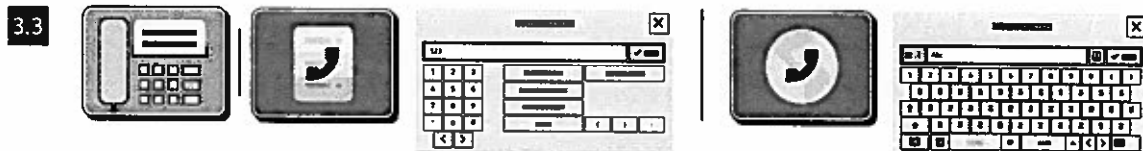
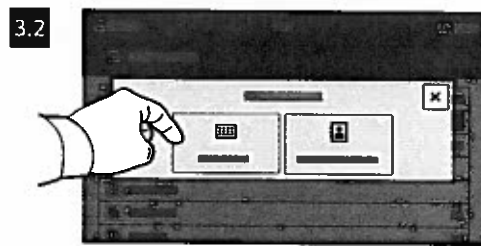
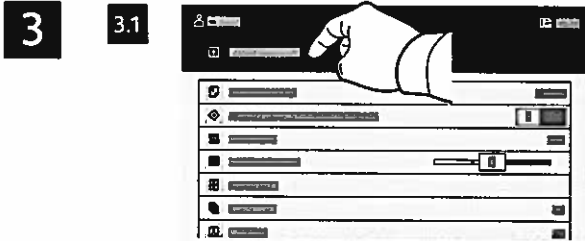
Col·loqueu els documents originals.

2



Per enviar el fax a una màquina de fax, premeu **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax** o **Fax de servidor**.

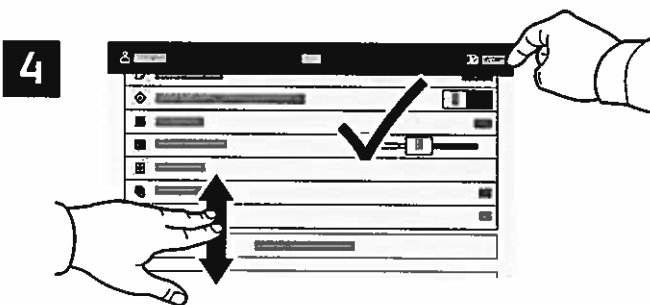
Per enviar el fax com a fitxer adjunt de correu electrònic, toqueu **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax per Internet**.



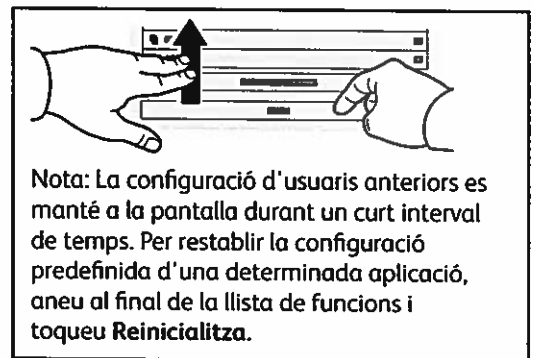
Per als números de fax, toqueu **Entrada manual** i introduïu el número de fax mitjançant les tecles alfanumèriques i els caràcters especials de la pantalla tàctil. Toqueu **Afegeix**. Per afegir més números de fax a la llista, toqueu **Afegeix destinatari**.

Per a adreces electròniques de Fax per Internet, toqueu **Entrada manual** i introduïu l'adreça electrònica mitjançant el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **Afegeix**. Per afegir més adreces electròniques a la llista, toqueu **Afegeix destinatari**.

Per seleccionar números desats, utilitzeu la llibreta d'adreces del dispositiu o els preferits. Per seleccionar ubicacions emmagatzemades de fax, utilitzeu les bústies o el sondeig.

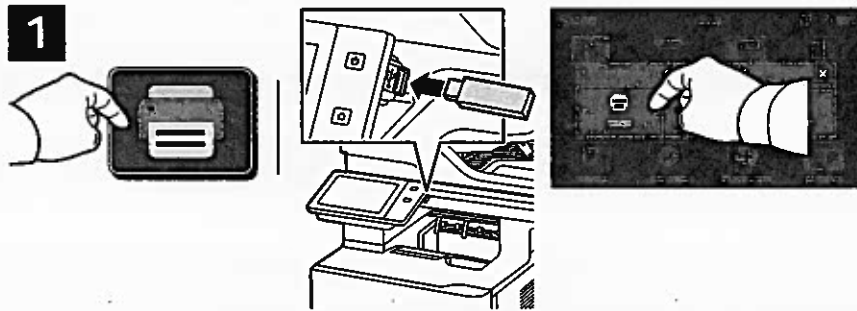


Canvieu la configuració com calgui i, a continuació, toqueu **Envia**.

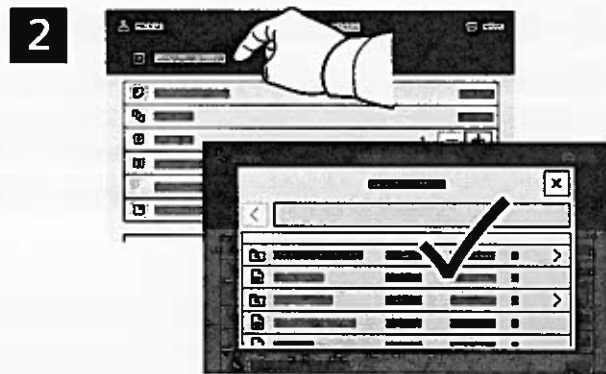


## Impressió mitjançant una unitat flaix USB

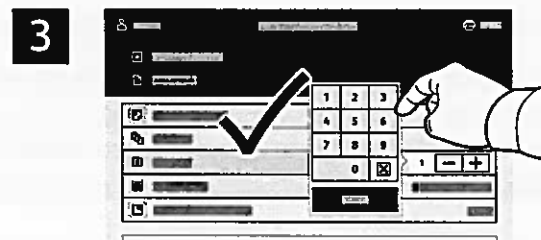
Podeu imprimir fitxers .pdf, .tiff, .ps, .xps i altres tipus de fitxers directament des d'una unitat flaix USB. Per obtenir més informació, consulteu el *Manual d'usuari*.



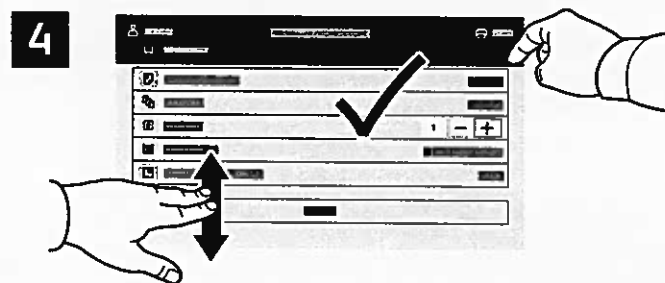
Toqueu **Imprimeix des de** o inseriu la unitat flaix USB i, a continuació, seleccioneu **Imprimeix des d'USB**.



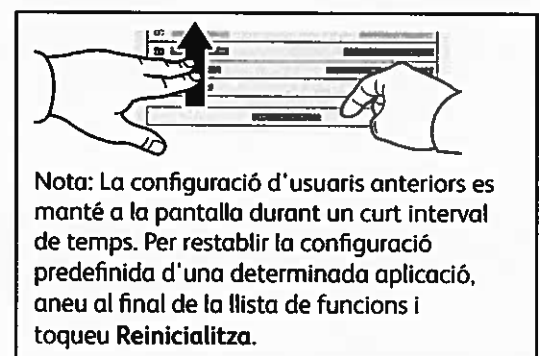
Toqueu **Afegeix el document**, aneu als vostres fitxers i seleccioneu-los.



Per seleccionar el nombre de còpies, toqueu el signe més (+) o el signe menys (-). Per introduir números més grans, toqueu **Quantitat** i, a continuació, introduïu un número.



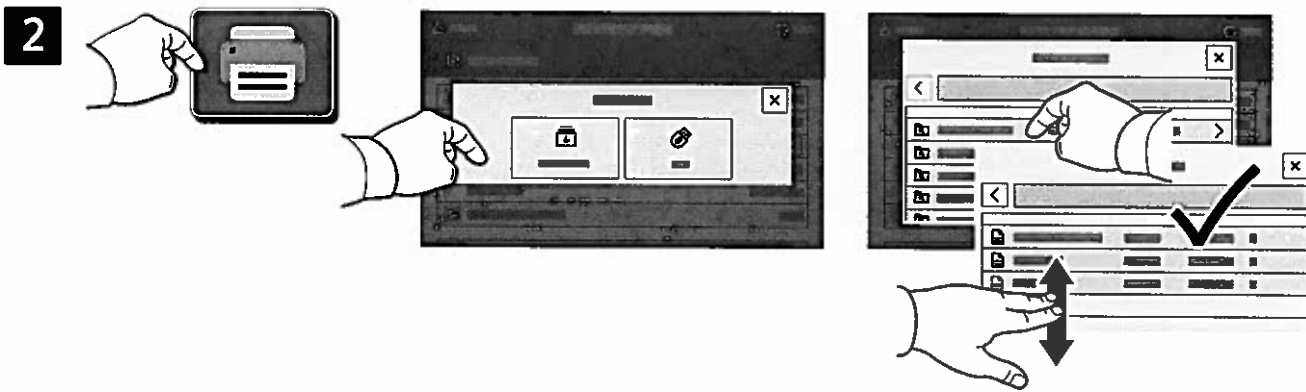
Canvieu la configuració com calgui i després toqueu **Imprimeix**.



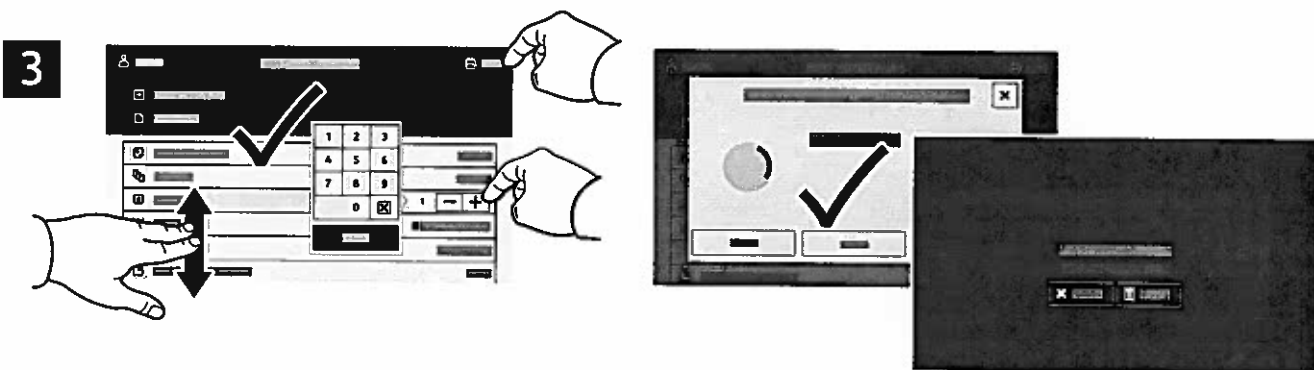
## Impressió de treballs emmagatzemats a la impressora



Podeu enviar un treball d'impressió per desar-lo a la impressora i seleccionar-lo al tauler de control per imprimir-lo posteriorment. Els treballs es poden desar a la carpeta pública o es poden protegir amb una contrasenya. Al controlador de la impressora de Xerox®, seleccioneu **Propietats (Windows)** o **Funcions de Xerox (Mac OS)** i, a continuació, **Tipus de treball**. Seleccioneu **Treball desat** o **Impressió protegida**. A **Impressió protegida**, introduïu una clau. Feu clic a **D'acord** i imprimeix el treball.



Toqueu **Imprimeix des de** i, a continuació, toqueu **Treballs desats**. Seleccioneu la **carpeta pública predefinida** i, a continuació, seleccioneu el vostre treball d'impressió.



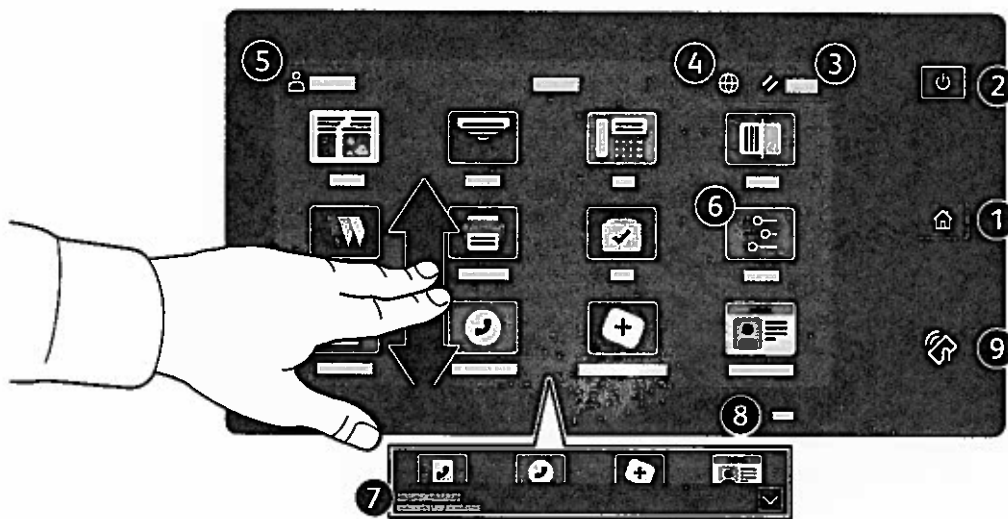
Seleccioneu la configuració de la llista. Per seleccionar el nombre de còpies, toqueu el signe més (+) o el signe menys (-). Per introduir números més grans, toqueu **Quantitat** i, a continuació, introduïu un número. Toqueu **Imprimeix**. Per suprimir el treball, a la pantalla de confirmació i a la pantalla d'impressió, toqueu **Suprimeix**.

Xerox® VersaLink® B625  
Multifunction Printer

**xerox™**

## Control Panel

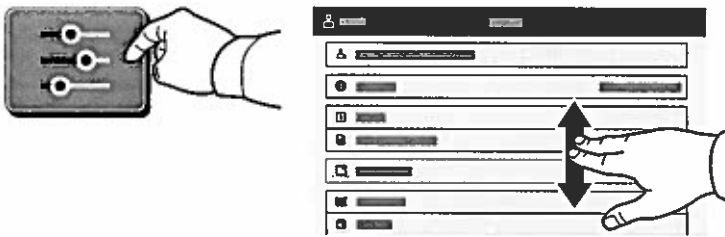
Available apps can vary based on your printer setup. For details about apps and features, refer to the *User Guide*.



- 1 Home returns to the main app screen.
- 2 Power/Wake starts the printer or provides options to sleep, restart or power off the printer.
- 3 Reset restores settings to their default values in all apps.
- 4 Language provides choice of screen languages.
- 5 Log In provides special access to tools and settings.
- 6 Device app provides access to printer information and settings.
- 7 Notification banner shows printer status and warnings. To see all notifications, touch the banner. To close the banner, touch the down arrow.
- 8 Status LED indicates printer status. For detailed information, refer to the *User Guide*.
- 9 NFC Area allows pairing with a mobile device to print or scan from an app.

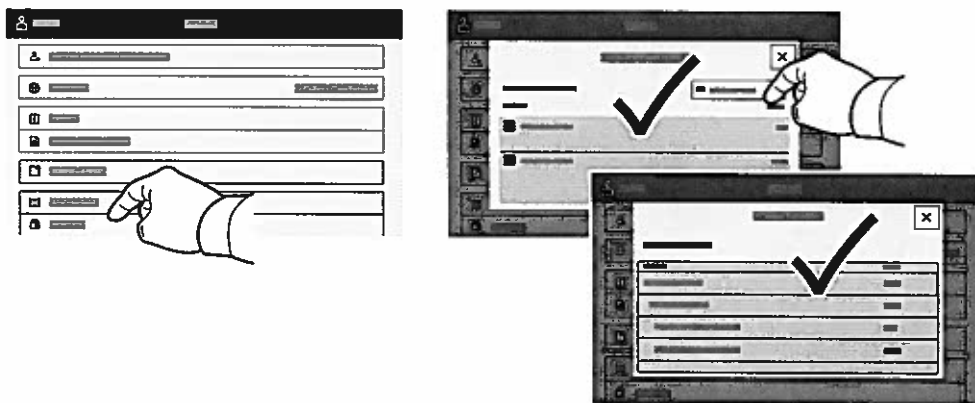
## Device app

The Device app provides access to supplies status, printer information, and settings. Some menus and settings require log in with the administrator name and password.



## Billing and Usage Information

In the Device features menu, to view basic impression counts, touch **Billing/Usage**. To view detailed usage counts, touch **Usage Counters**. The list provides detailed impression count categories.

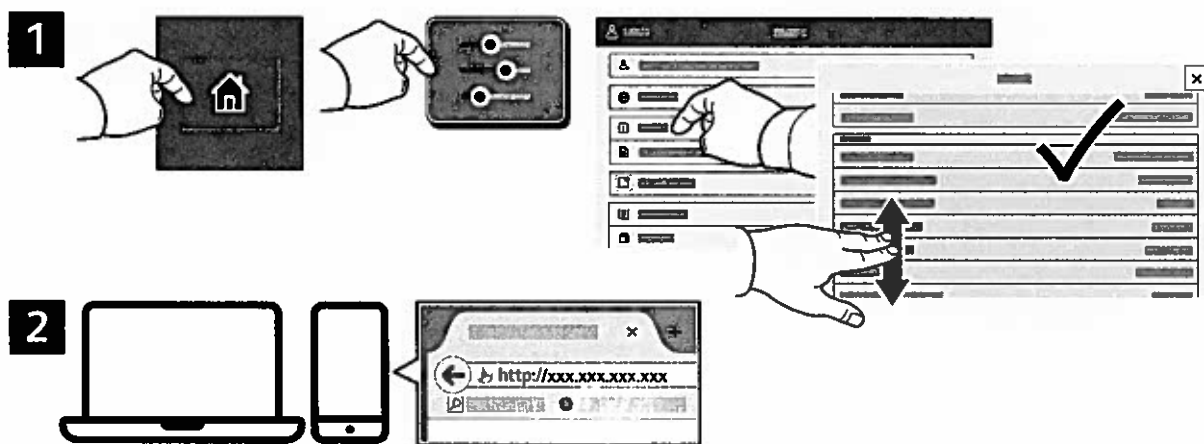


## Embedded Web Server

The Xerox® Embedded Web Server enables you to access printer configuration details, paper and supplies status, job status, and diagnostic functions over a network. You can also manage fax, email, and address books.

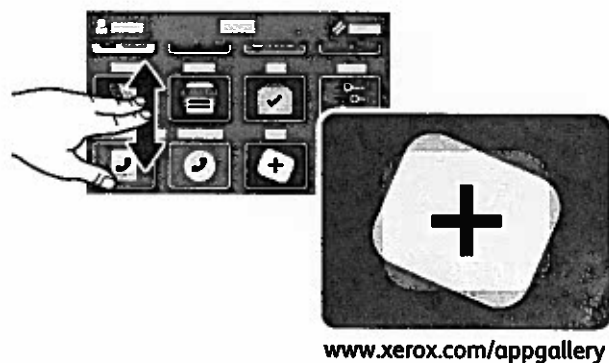
To connect, in a Web browser, type the printer IP address. The network IPv4 address is available on the control panel touch screen. Touch **Device app** > **About**, then scroll down.

For details on using the Embedded Web Server, refer to the *User Guide* located on Xerox.com.



## App Gallery

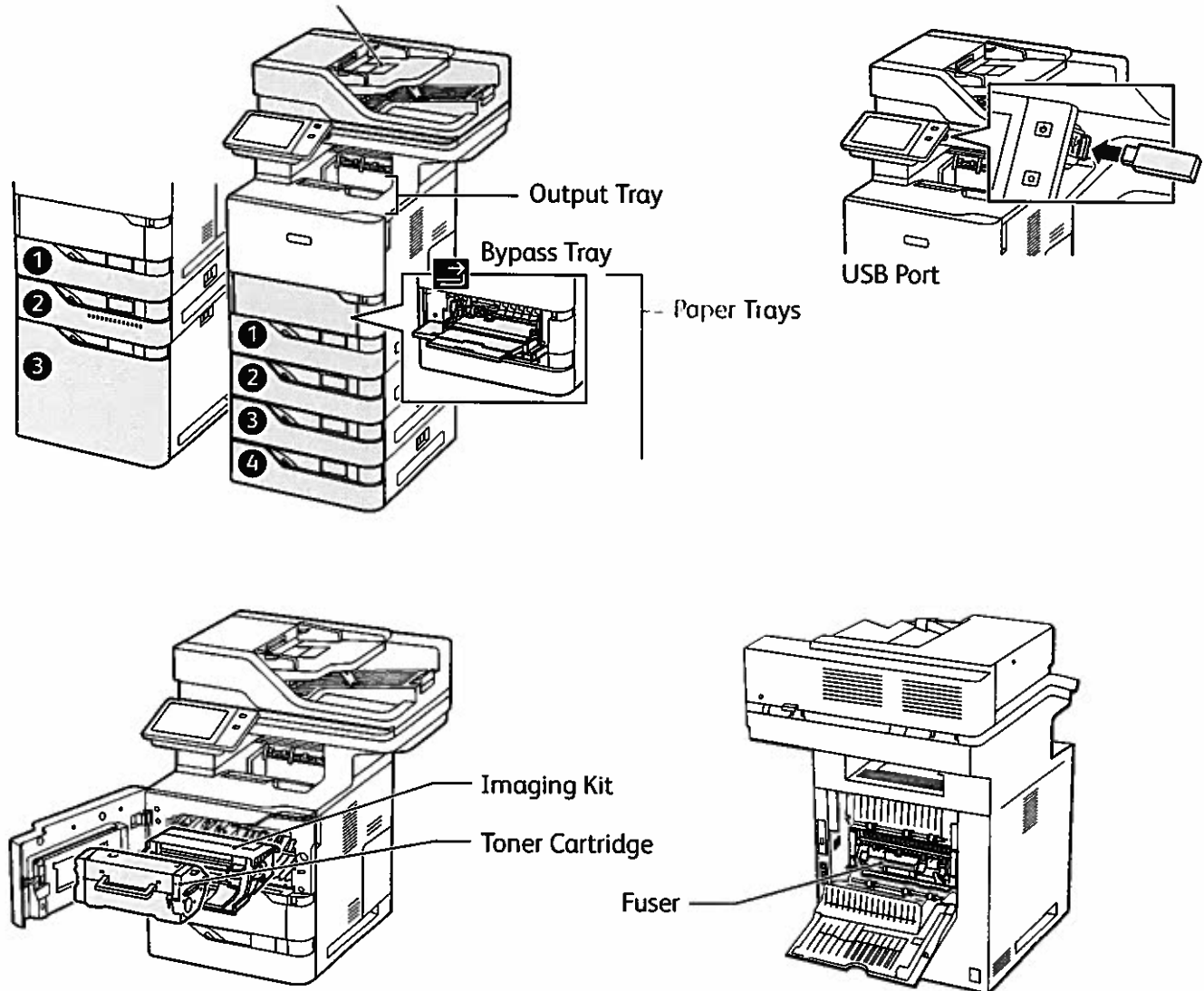
The Xerox App Gallery has a growing collection of productivity apps that you can install on your printer. Find the app on your home screen and create your login directly, or go to [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) to log in and add your device. To simplify app installation, use the same name for your app gallery login credentials that you used for the printer login.



# Printer Tour

Optional accessories can be part of your printer setup. For details, refer to the *User Guide*.

## Single-Pass Duplex Automatic Document Feeder (DADF)



## Paper Handling

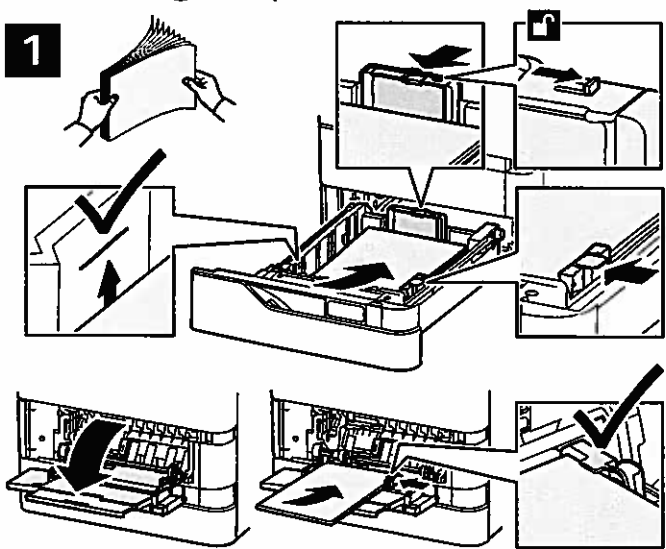
For a complete list of paper that works with your printer, see the Recommended Media List at:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (U. S. and Canada)

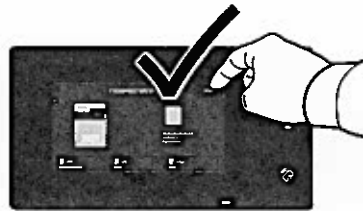
[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europe)

For details about trays and paper, refer to the *User Guide*.

## Loading Paper



2



Confirm or change size, type, and color settings if needed.

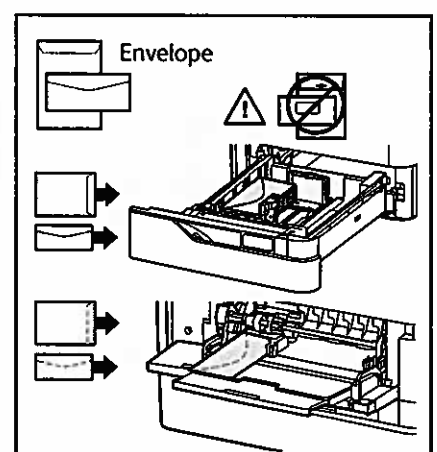
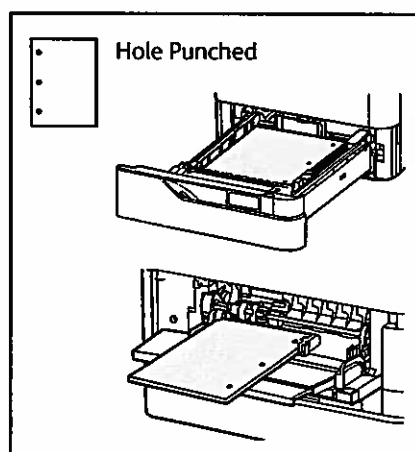
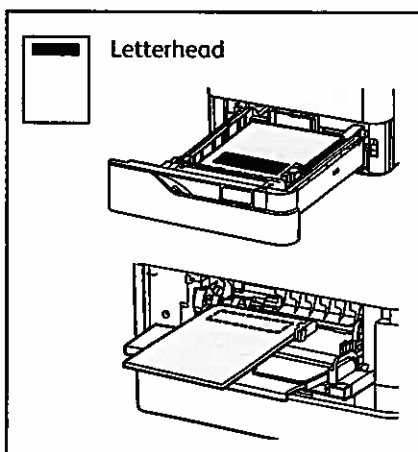
3



For the best results, fan the edges of the paper. Adjust the guides to fit the paper size. Do not load paper above the maximum fill line.

When printing, select options in the print driver.


## Paper Orientation





# Copying

For details, refer to the *User Guide*.

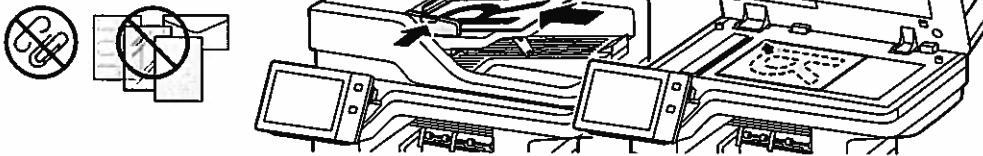
1

 X: 127–356 mm (4.88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 in.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

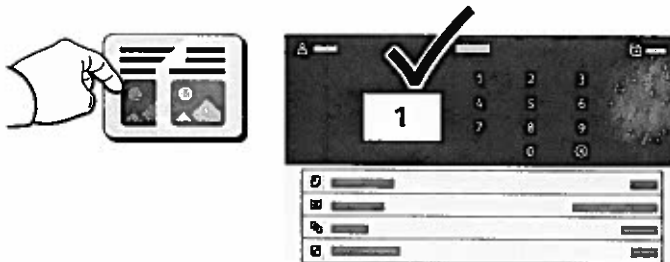
 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)

X: 25–355.6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 in.)



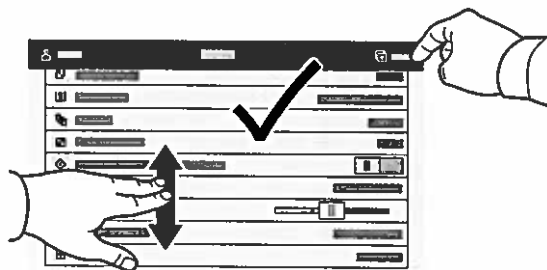
Load the original documents.

2

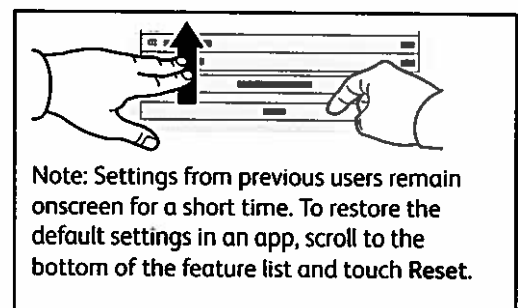


Touch **Copy**, then and select the number of copies.

3



Select feature settings from the list, then touch **Start**.



## Scanning and Emailing


If the printer is connected to a network, you can select a destination for the scanned image at the printer control panel.


This guide defines techniques to scan documents without preparing special setups:


- Scanning documents to an email address.
- Scanning documents to a saved Favorite, Address Book listing, or USB Flash Drive.
- Scanning documents to the Default Public folder on the printer hard drive, and retrieving them using your Web browser.

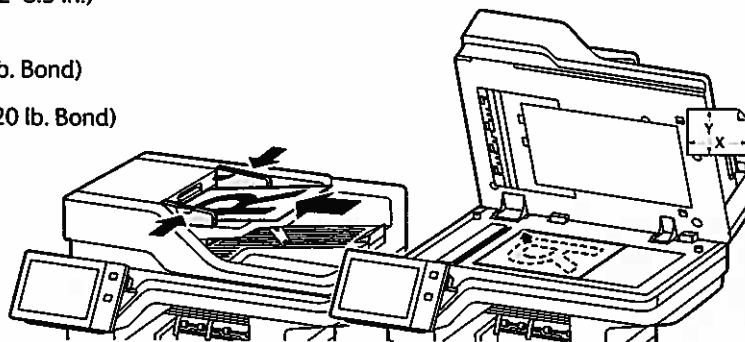
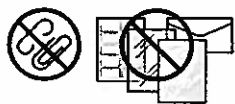
For details and more scan setups, refer to the *User Guide*. For details about address book and workflow template setup, refer to the *System Administrator Guide*.

1

 X: 127–356 mm (4.88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 in.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355.6 mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 in.)

Load the original documents.

2

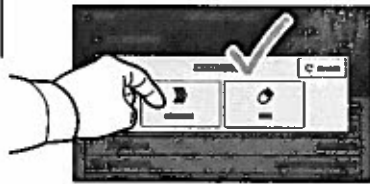


Press **Home**, then to email the scan, touch **Email**. To scan to the Default Public Folder or a USB Flash Drive, touch **Workflow Scanning**. If your scan destination is stored in the Address Book or saved as a Favorite, touch **Scan To**.

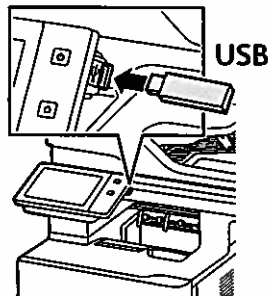
3



For Email, touch **Manual Entry**, type the email address using the touch screen keypad, then touch **Add**. To add more than one email address to the list, touch **Add Recipient**. To type a subject line for the email, touch **Subject**. To select saved email addresses, use the Device Address Book or select from Favorites.



For Workflow Scanning, touch **Default Public Folder**, or insert your USB Flash Drive.

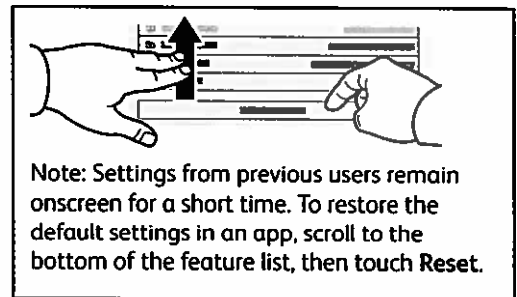


For Scan To, touch a destination type, then enter the appropriate information. To add more than one destination to the list, touch **Add Destination**.

4



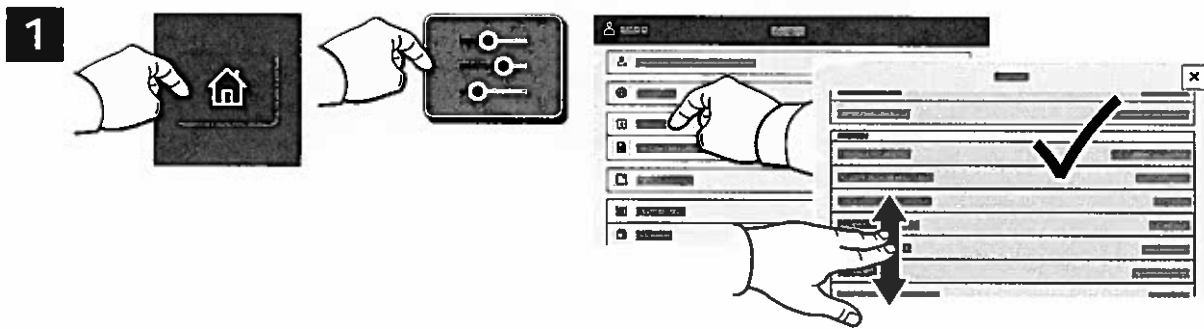
Change the settings as needed, then touch **Scan**, or for Email, touch **Send**.



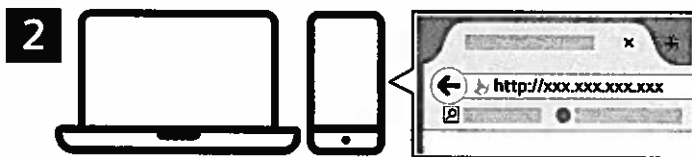
Note: Settings from previous users remain onscreen for a short time. To restore the default settings in an app, scroll to the bottom of the feature list, then touch **Reset**.

# Retrieving Scan Files

To download your scanned images from the Default Public Folder on the printer, use the Embedded Web Server. You can set up personal folders and workflow scanning templates in the Embedded Web Server. For details, refer to the *User Guide*.



Note the printer IP address on the touch screen. If the IP Address does not appear in the top of the touch screen, press Home, touch **Device** > **About** then scroll to check the IP Address.



In a Web browser, type the printer IP address, then press **Enter** or **Return**.



Click the **Scan** tab.

4



Select the **Default Public Folder**, then find your scan in the list. To download the scan, click **Go**.

This close-up view of the scan list interface shows several rows of scan jobs. Callouts point to specific buttons: 'Update View' at the bottom left, and 'Download', 'Reprint', and 'Delete' buttons on the right side of the list.

To refresh the list, click **Update View**.      To save the file to your computer, select **Download**.  
To print the saved file again, select **Reprint**.  
To permanently remove the stored job, select **Delete**.  
To open a directory, select **Open**.


## Faxing


You can send a fax in one of four ways:


- **Fax** scans the document then sends it directly to a fax machine.
- **Server Fax** scans the document then sends it to a fax server, which transmits the document to a fax machine.
- **Internet Fax** scans the document then emails it to a recipient.
- **LAN Fax** sends the current print job as a fax.

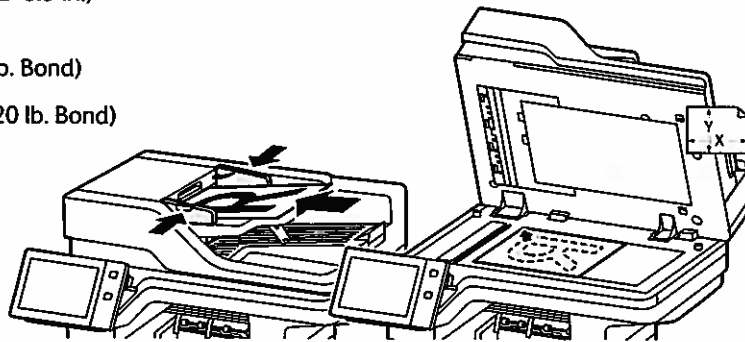
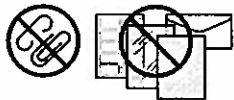
For details, refer to the *User Guide*. For details about LAN Fax, refer to the print driver software. For details about fax setup and advanced settings, refer to the *System Administrator Guide*.

1

 X: 127–356 mm (4.88–14 in.)  
Y: 76–216 mm (2–8.5 in.)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Bond)



X: 25–355.6mm (.98–14 in.)  
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 in.)

Load the original documents.

2

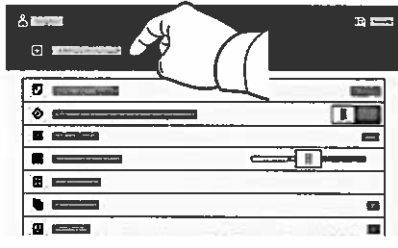


To send the fax to a fax machine, press **Home**, then touch **Fax** or **Server Fax**.

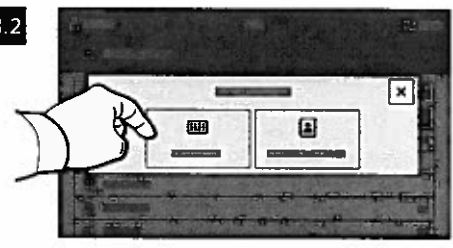
To send the fax as an email attachment, touch **Home**, then touch **Internet Fax**.

3

3.1



3.2



3.3

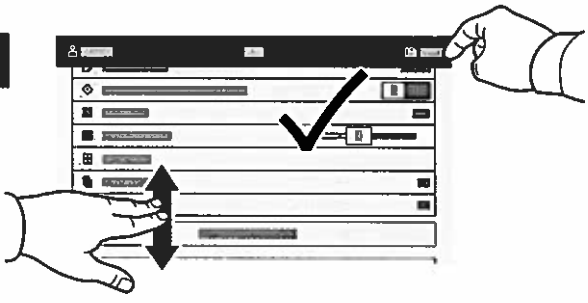


For fax numbers, touch **Manual Entry**, then enter the fax number using the touch screen alphanumeric keys and special characters. Touch **Add**. To add more fax numbers to the list, touch **Add Recipient**.

For Internet Fax email addresses, touch **Manual Entry**, then enter the email address using the touch screen keypad. Touch **Add**. To add more email addresses to the list, touch **Add Recipient**.

To select saved numbers, use the Device Address Book or Favorites. To select stored fax locations, use the Mailbox or Polling.

4



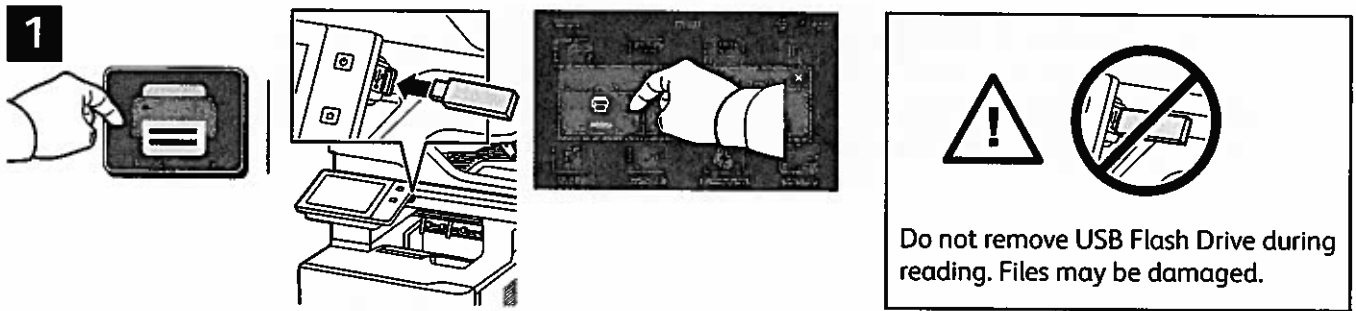
Change the settings as needed, then touch **Send**.

 A diagram showing a hand scrolling down a list to find a 'Reset' button at the bottom. The diagram illustrates the action of scrolling to the bottom of the feature list.
 

Note: Settings from previous users remain onscreen for a short time. To restore the default settings in an app, scroll to the bottom of the feature list, then touch **Reset**.

## Printing from a USB Flash Drive

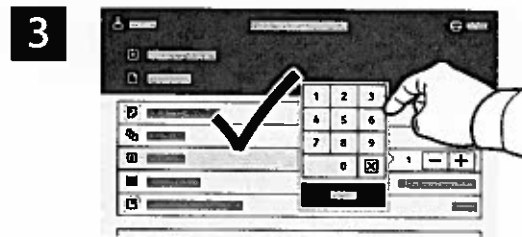
You can print .pdf, .tiff, .ps, .xps and other files types directly from a USB Flash Drive. For more information, refer to the *User Guide*.



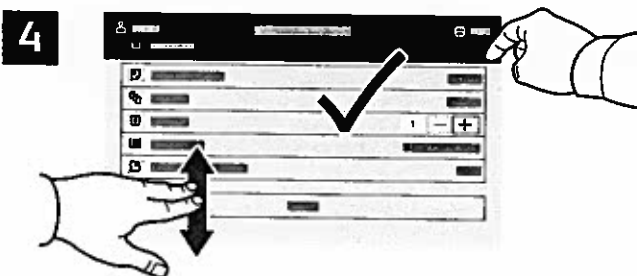
Touch **Print From** or insert your USB Flash Drive, then choose **Print From USB**.



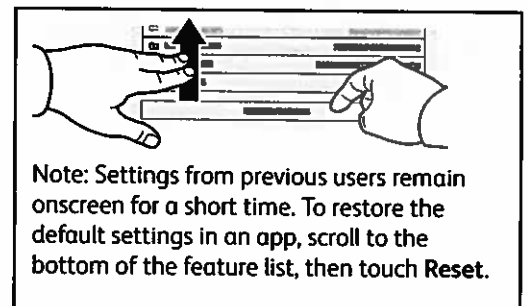
Touch **Add Document**, then navigate to your files and select them.



To select the number of copies, touch the plus sign (+) or the minus sign (-). For larger numbers, touch **Quantity** then enter a number.



Select settings as needed, then touch **Print**.



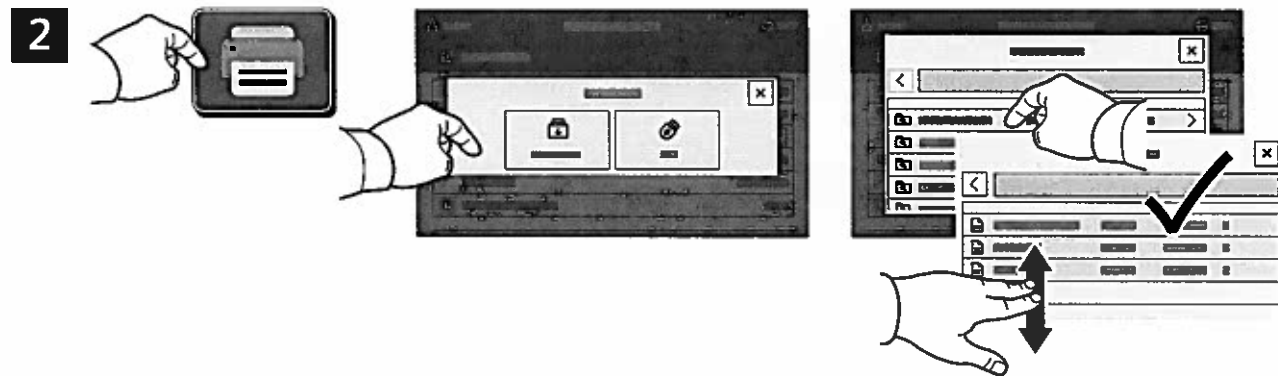
Xerox® VersaLink® B625  
Multifunction Printer

xerox™

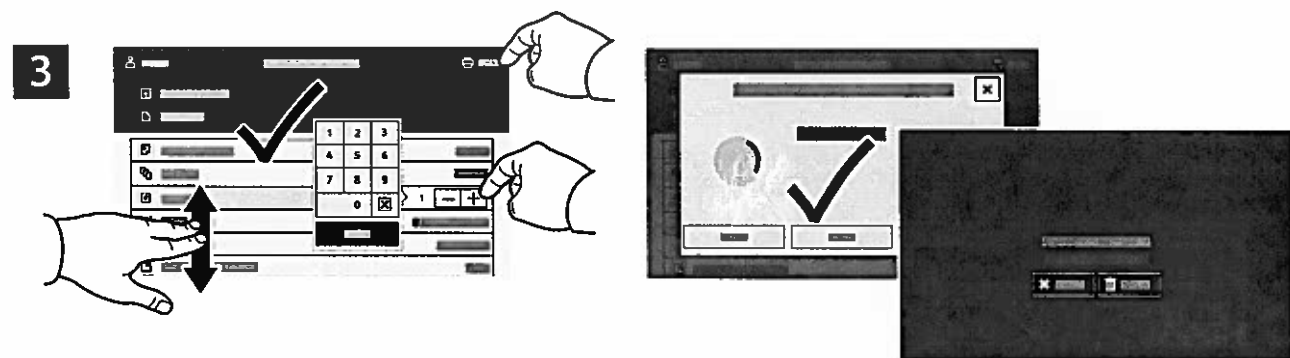
## Printing Jobs Stored on the Printer



You can send a print job to save to the printer, then select the job from the printer control panel to print at a later time. Jobs can be saved in the public folder or be password protected. In the Xerox® printer driver, select **Properties (Windows)** or **Xerox Features (Mac OS)**, then **Job Type**. Select **Saved Job** or **Secure Print**. For Secure Print, type a passcode. Click **OK** and print the job.



Touch **Print From** then touch **Saved Jobs**. Select the **Default Public Folder** then select your print job.



Select settings from the list. To select the number of copies, touch the plus sign (+) or the minus sign (-). For larger numbers, touch **Quantity** then enter a number. Touch **Print**. To delete the job, in the printing screen and confirmation screen, touch **Delete**.