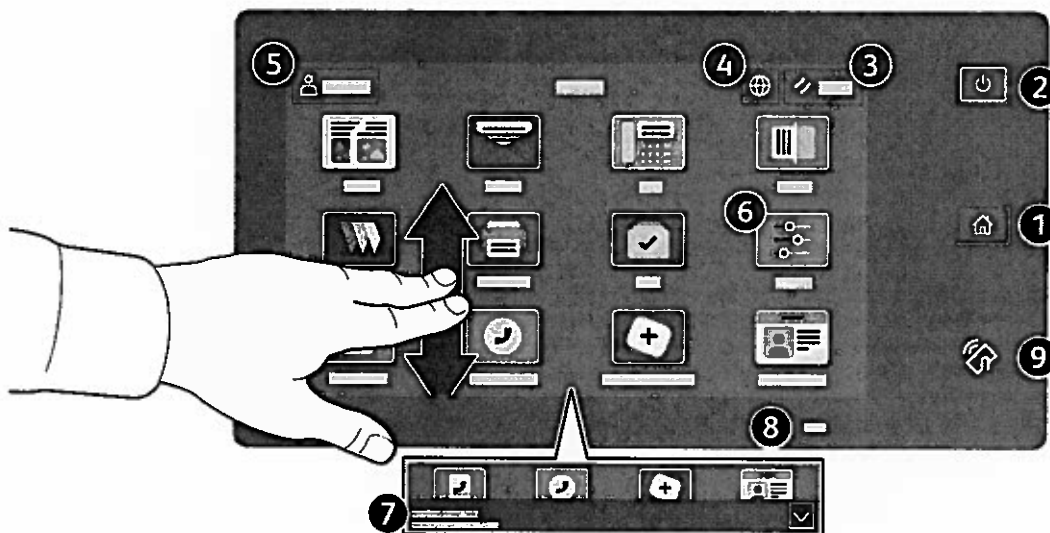


Xerox® VersaLink® B625
Multifunction Printer

XEROX™

Control Panel

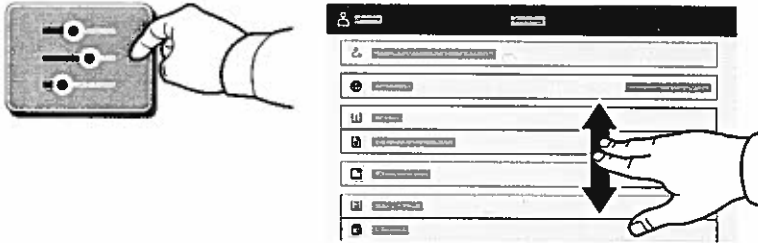
Available apps can vary based on your printer setup. For details about apps and features, refer to the *User Guide*.



- 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.

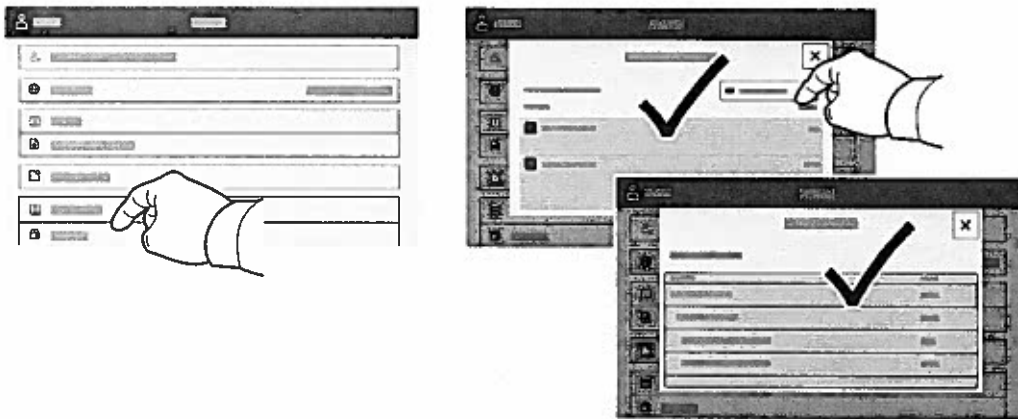
Device app

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.

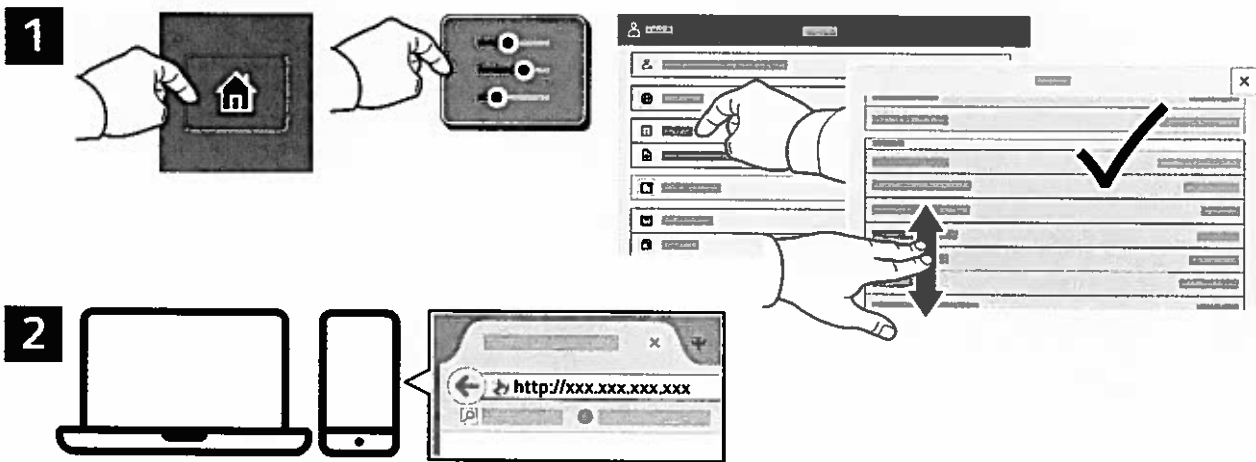


Embedded Web Server

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.

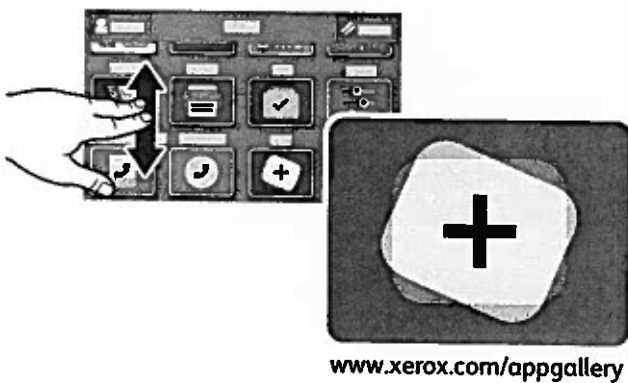
To connect, in a Web browser, type the printer IP address. The network IPv4 address is available on the control panel touch screen. Touch **Device** app > **About**, then scroll down.

For details on using the Embedded Web Server, refer to the *User Guide* located on Xerox.com.



App Gallery

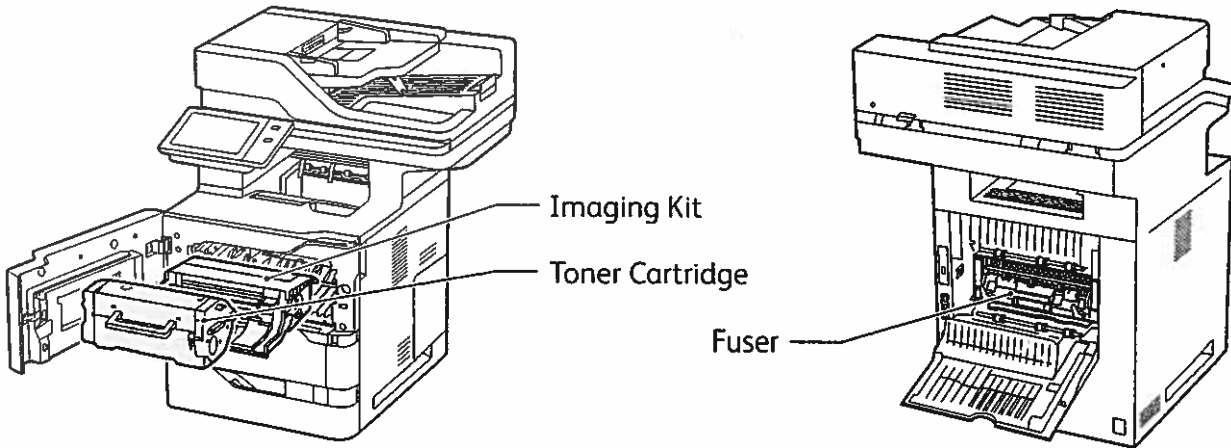
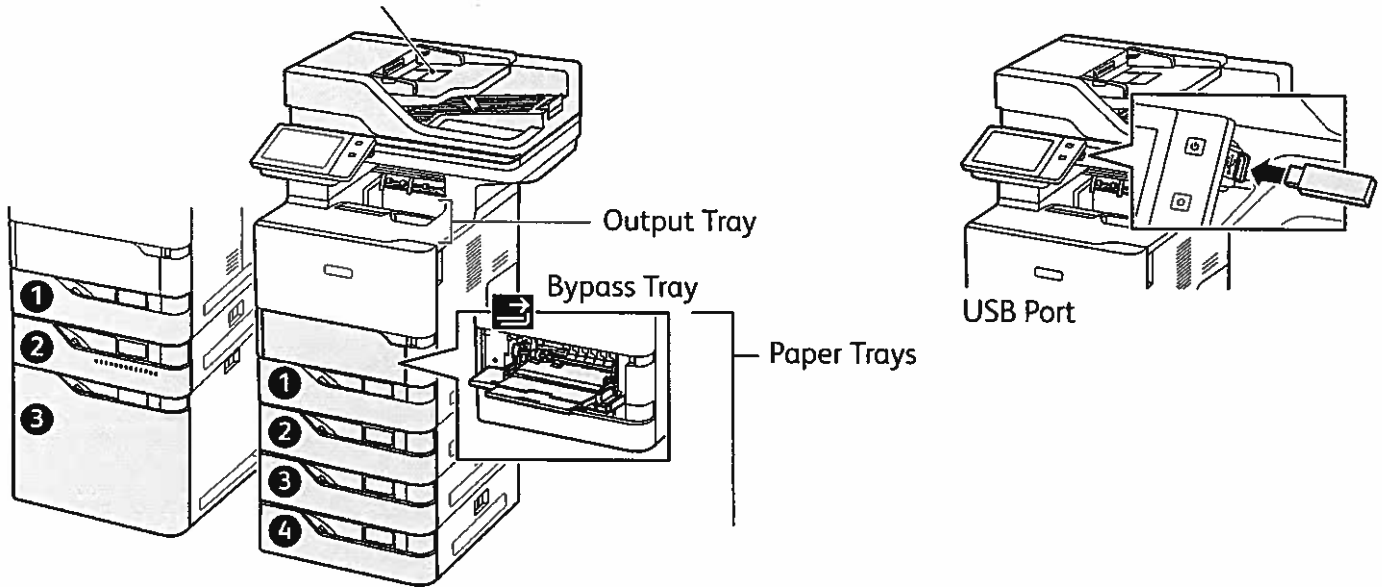
The Xerox App Gallery has a growing collection of productivity apps that you can install on your printer. Find the app on your home screen and create your login directly, or go to www.xerox.com/appgallery to log in and add your device. To simplify app installation, use the same name for your app gallery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

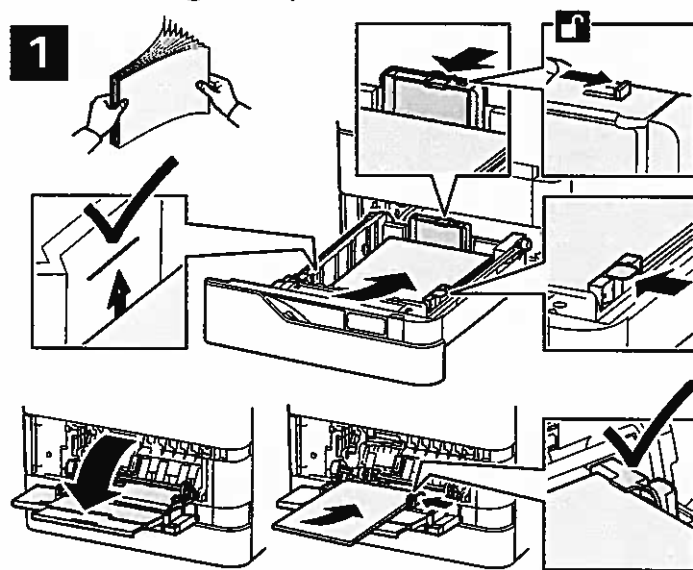
For a complete list of paper that works with your printer, see the Recommended Media List at:

www.xerox.com/rmlna (U. S. and Canada)

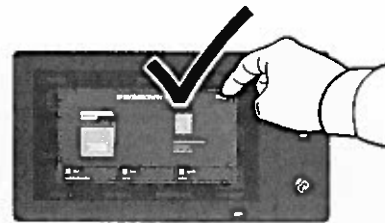
www.xerox.com/rmleu (Europe)

For details about trays and paper, refer to the *User Guide*.

Loading Paper



2



Confirm or change size, type, and color settings if needed.

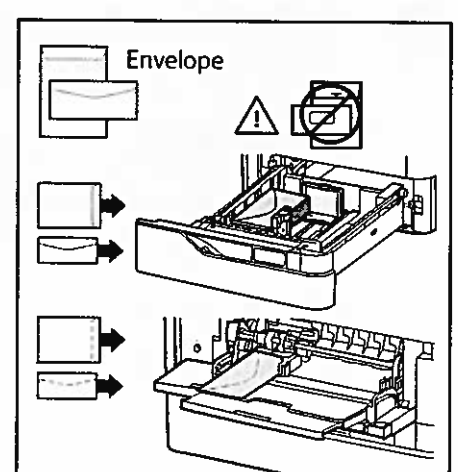
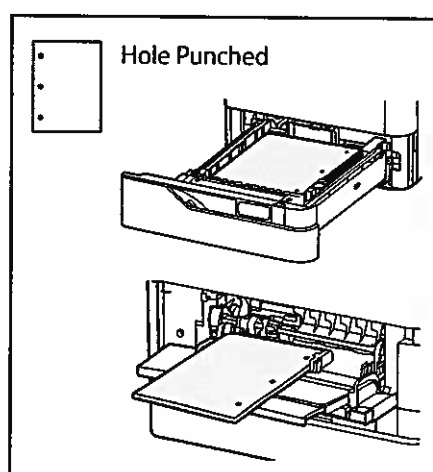
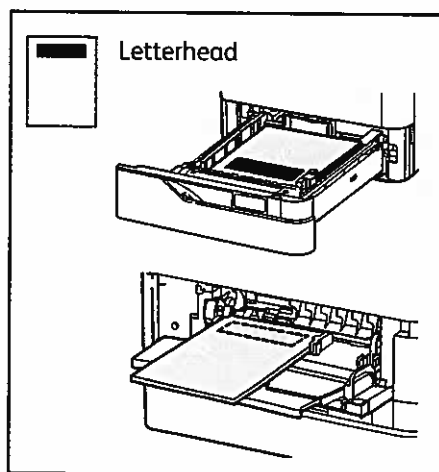
3



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

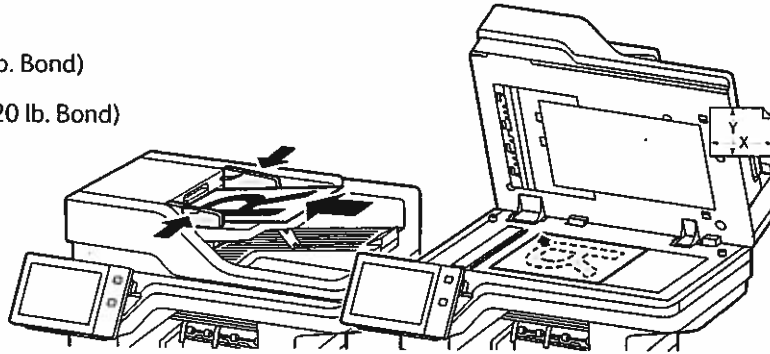
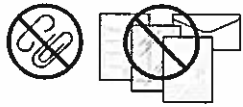
For details, refer to the *User Guide*.

1

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

52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

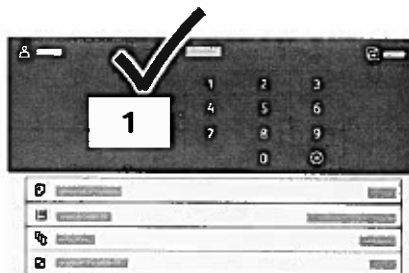
≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



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

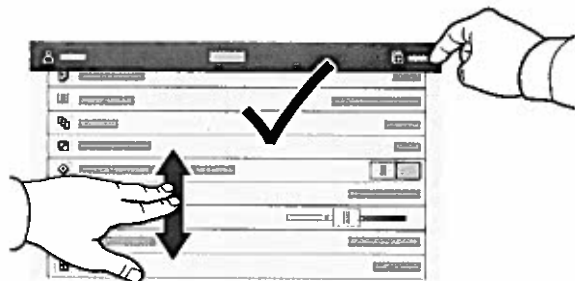
Load the original documents.

2

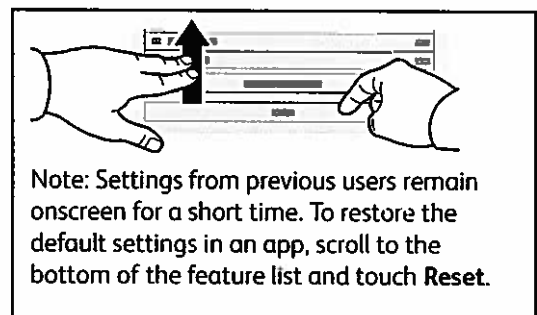


Touch **Copy**, then select the number of copies.

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.

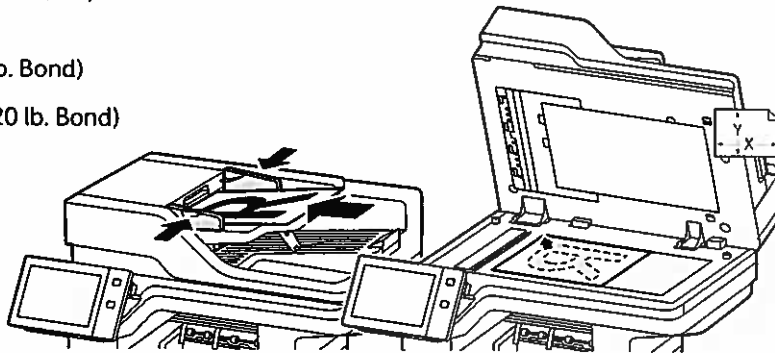
For details and more scan setups, refer to the *User Guide*. For details about address book and workflow template setup, refer to the *System Administrator Guide*.

1

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

 52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



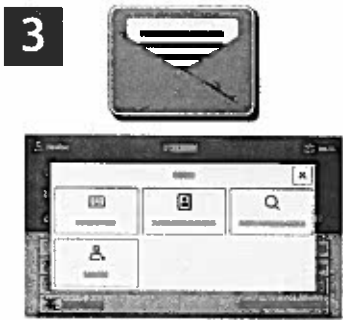
X: 25–355.6 mm (.98–14 in.)
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 in.)

Load the original documents.

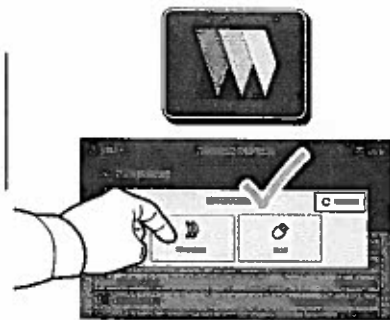
2



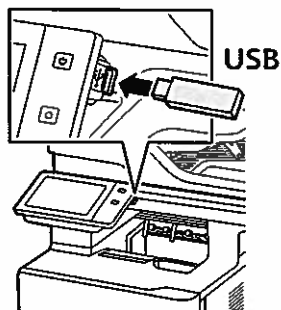
Press **Home**, then to email the scan, touch **Email**. To scan to the Default Public Folder or a USB Flash Drive, touch **Workflow Scanning**. If your scan destination is stored in the Address Book or saved as a Favorite, touch **Scan To**.



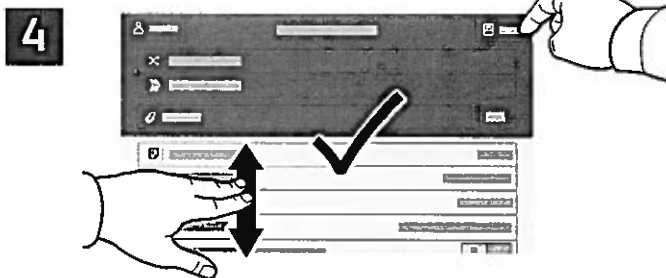
For Email, touch **Manual Entry**, type the email address using the touch screen keypad, then touch **Add**. To add more than one email address to the list, touch **Add Recipient**. To type a subject line for the email, touch **Subject**. To select saved email addresses, use the Device Address Book or select from Favorites.



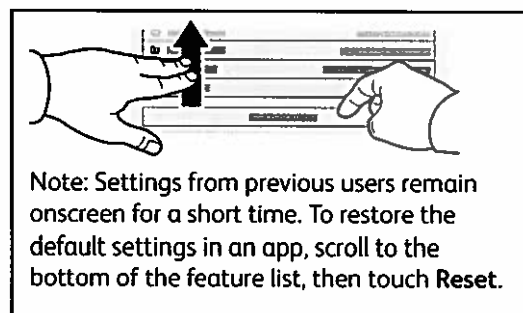
For Workflow Scanning, touch **Default Public Folder**, or insert your USB Flash Drive.



For Scan To, touch a destination type, then enter the appropriate information. To add more than one destination to the list, touch **Add Destination**.

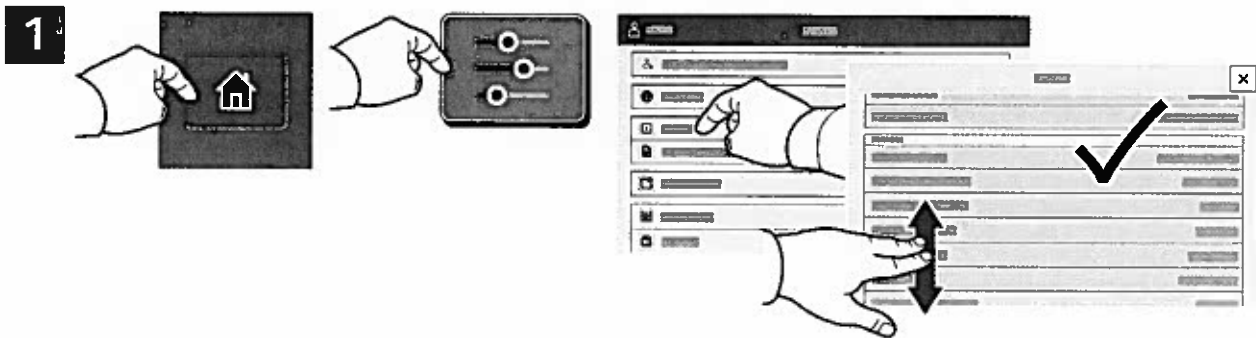


Change the settings as needed, then touch **Scan**, or for Email, touch **Send**.

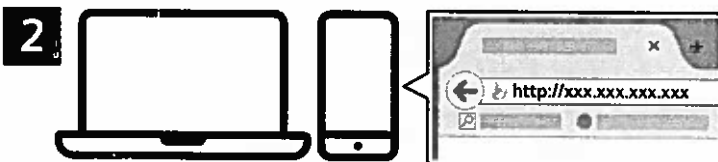


Retrieving Scan Files

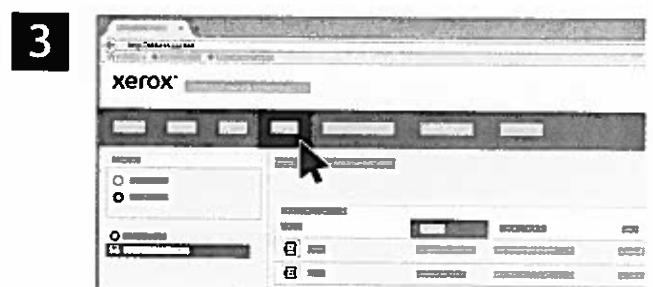
To download your scanned images from the Default Public Folder on the printer, use the Embedded Web Server. You can set up personal folders and workflow scanning templates in the Embedded Web Server. For details, refer to the *User Guide*.



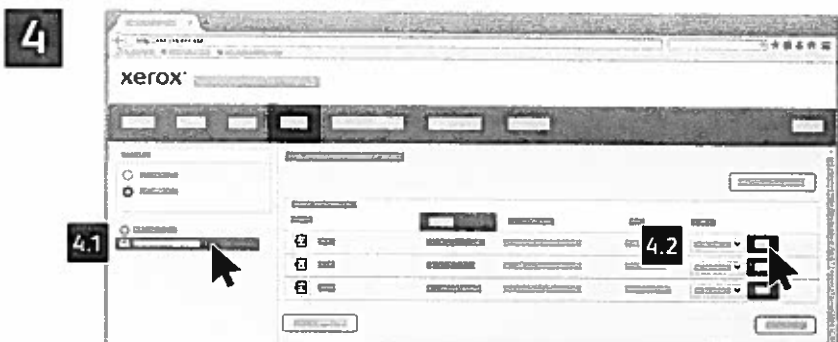
Note the printer IP address on the touch screen. If the IP Address does not appear in the top of the touch screen, press Home, touch **Device > About** then scroll to check the IP Address.



In a Web browser, type the printer IP address, then press **Enter** or **Return**.



Click the **Scan** tab.



Select the **Default Public Folder**, then find your scan in the list. To download the scan, click **Go**.

 A close-up view of the scan job list from the previous screenshot. Five callout boxes with arrows point to specific buttons: 'Update View' (refresh icon), 'Download' (download icon), 'Reprint' (reprint icon), 'Delete' (trash icon), and 'Open' (open folder icon).

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.

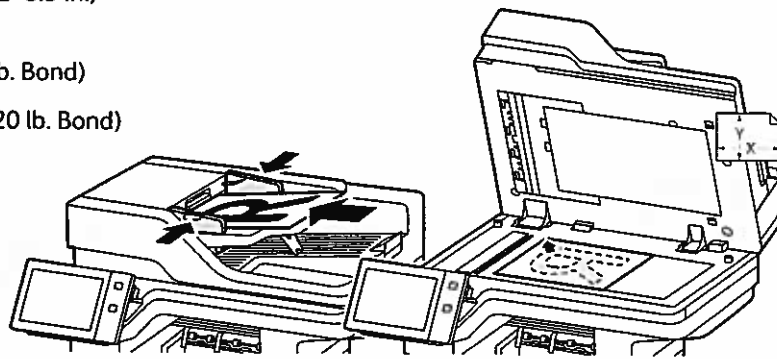
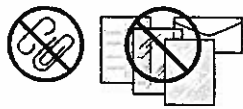
For details, refer to the *User Guide*. For details about LAN Fax, refer to the print driver software. For details about fax setup and advanced settings, refer to the *System Administrator Guide*.

1

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

52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

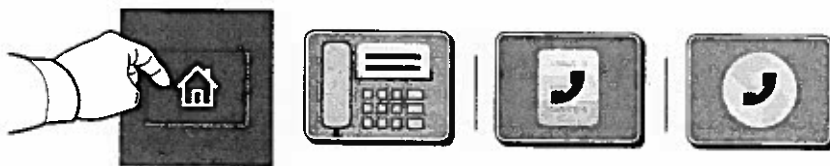
≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



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

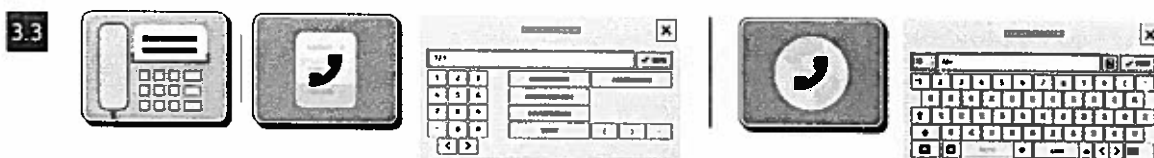
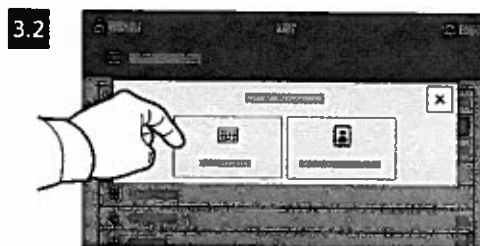
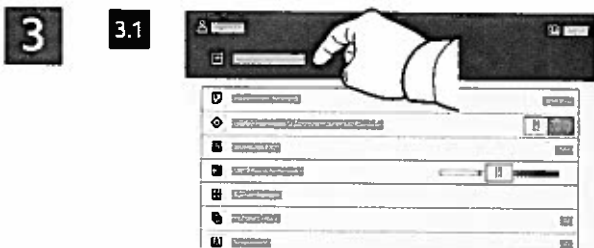
Load the original documents.

2



To send the fax to a fax machine, press **Home**, then touch **Fax** or **Server Fax**.

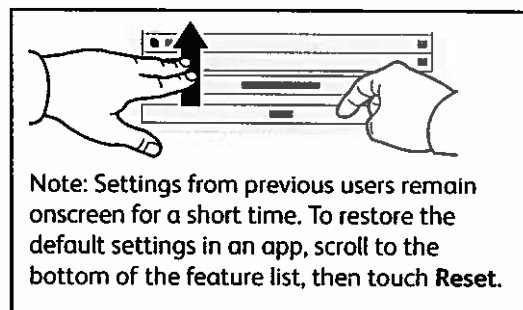
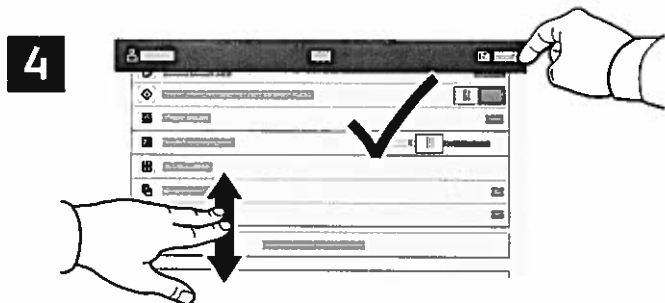
To send the fax as an email attachment, touch **Home**, then touch **Internet Fax**.



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.

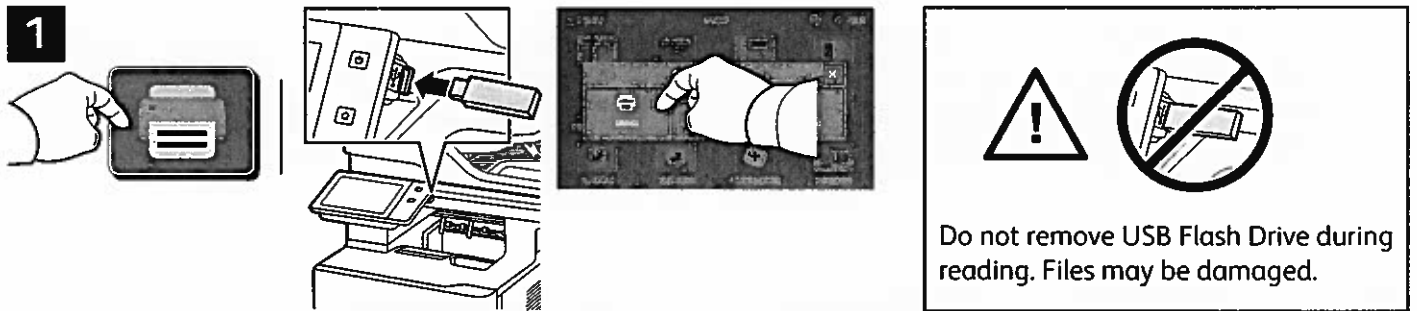


Note: Settings from previous users remain onscreen for a short time. To restore the default settings in an app, scroll to the bottom of the feature list, then touch **Reset**.

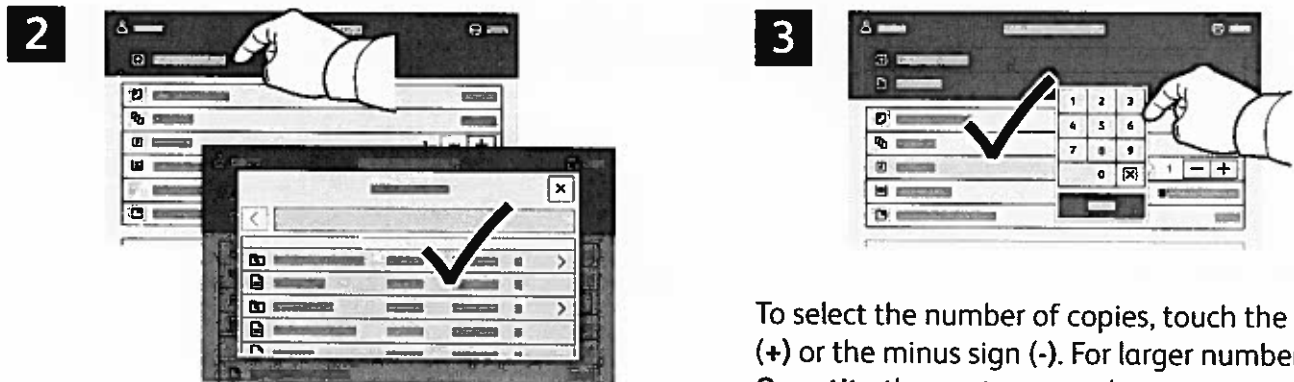
Change the settings as needed, then touch **Send**.

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*.

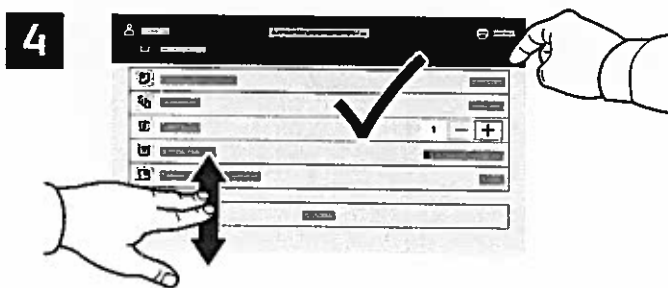


Touch **Print From** or insert your USB Flash Drive, then choose **Print From USB**.

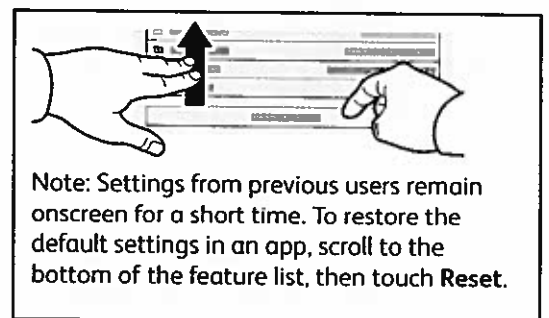


To select the number of copies, touch the plus sign (+) or the minus sign (-). For larger numbers, touch **Quantity** then enter a number.

Touch **Add Document**, then navigate to your files and select them.



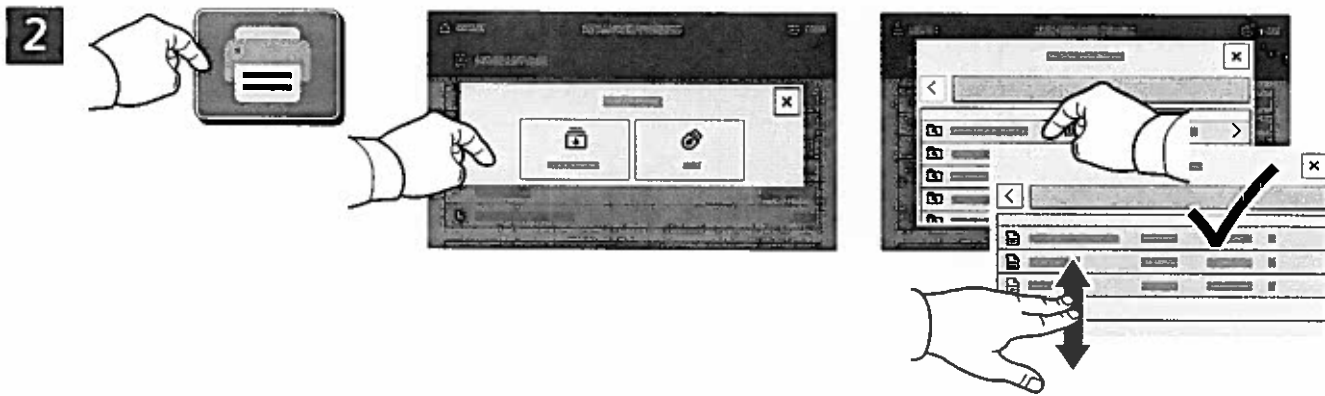
Select settings as needed, then touch **Print**.



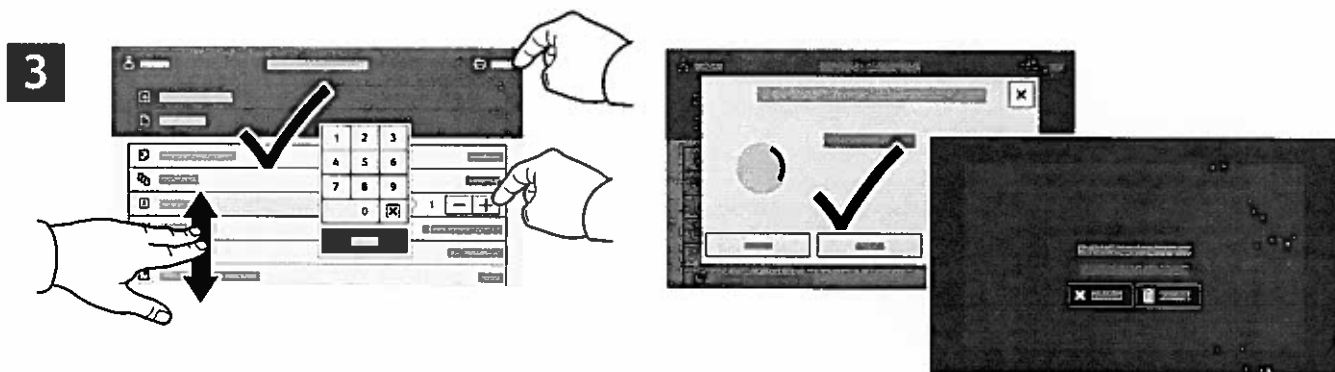
Printing Jobs Stored on the Printer



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.



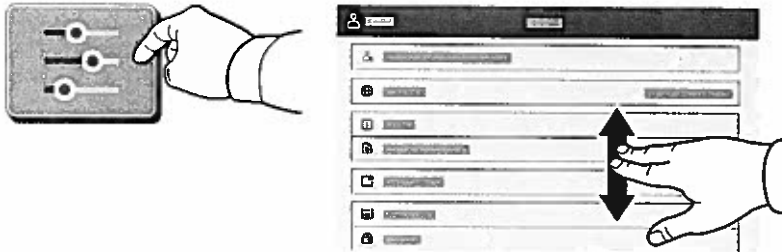
Touch **Print From** then touch **Saved Jobs**. Select the **Default Public Folder** then select your print job.



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**.

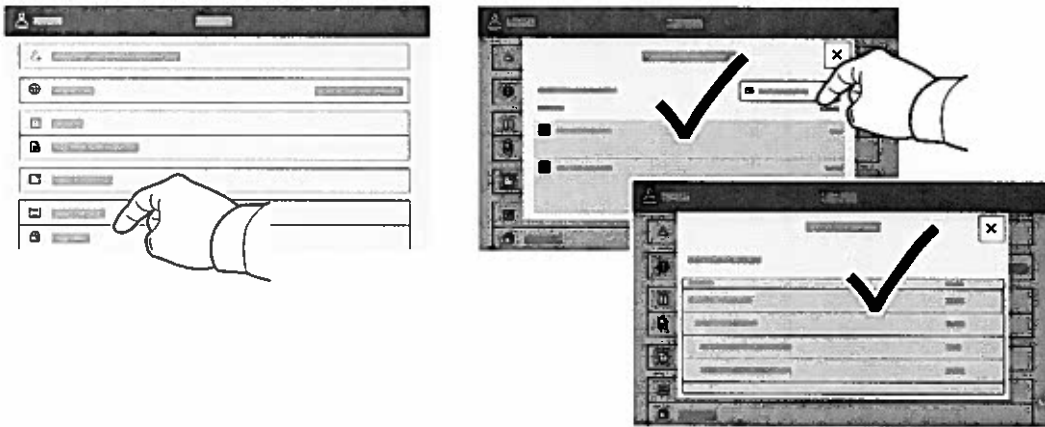
Aplicació Dispositiu

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.

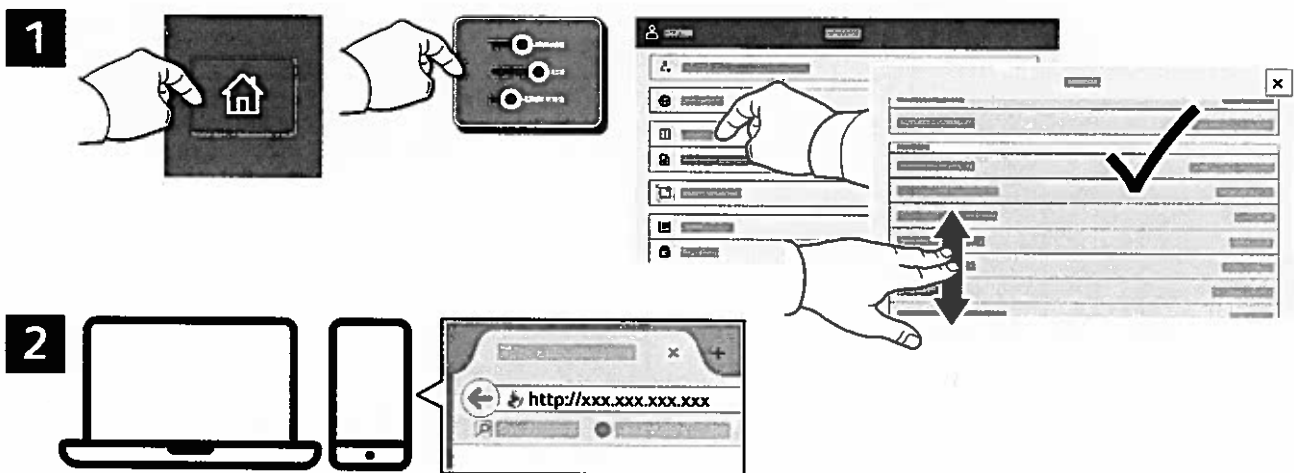


Servidor web incorporat

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.

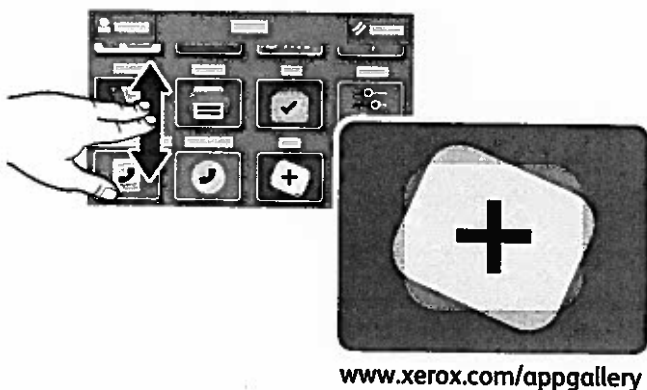
Per connectar-vos, en un navegador web, introduïu l'adreça IP de la impressora. L'adreça IPv4 de la xarxa està disponible a la pantalla tàctil del tauler de control. Toqueu l'aplicació **Dispositiu** > **Quant a i**, a continuació, desplaceu-vos cap avall.

Per obtenir informació sobre el servidor web incorporat, consulteu el *Manual d'usuari* a Xerox.com.



App Gallery

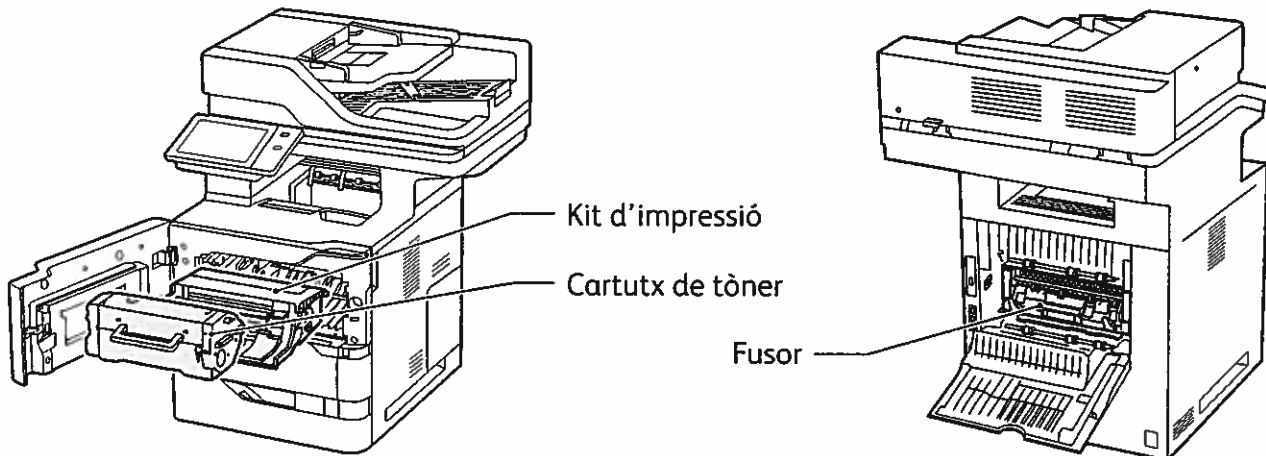
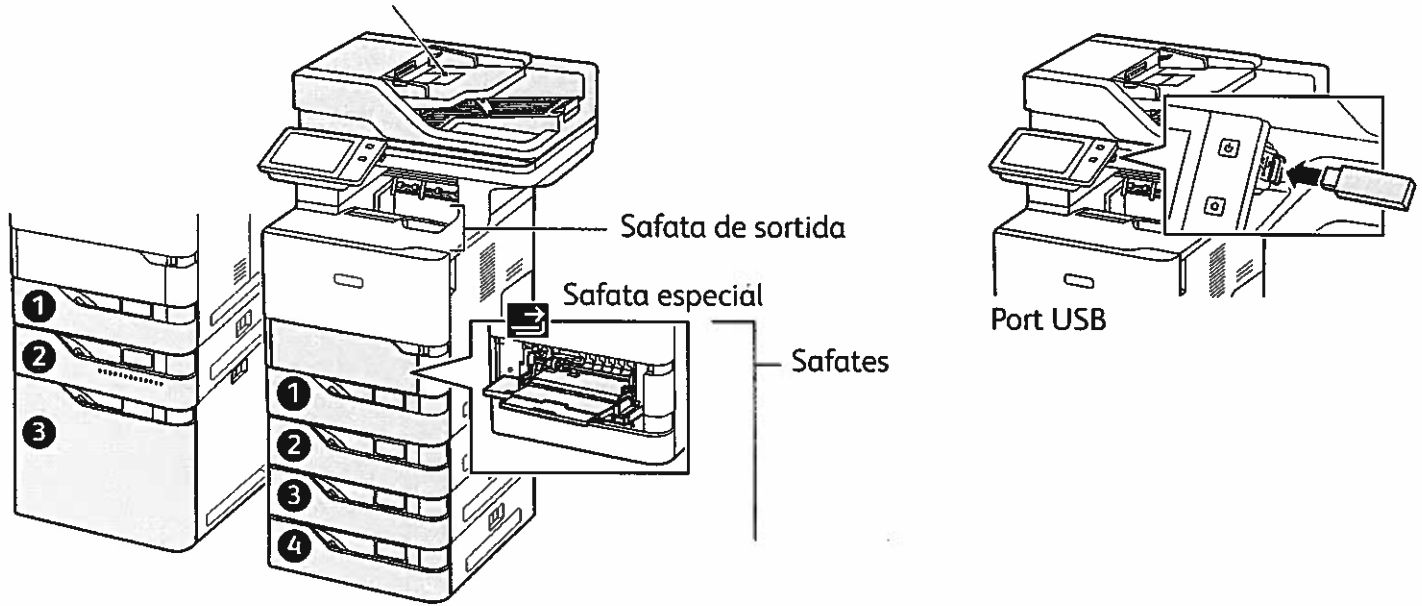
El Xerox App Gallery disposa d'una recopilació cada cop més gran d'aplicacions de productivitat que podeu instal·lar a la impressora. Trobeu l'aplicació a la pantalla inicial i creu el vostre inici de sessió directament, o aneu a www.xerox.com/appgallery per iniciar una sessió i afegir el vostre dispositiu. 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

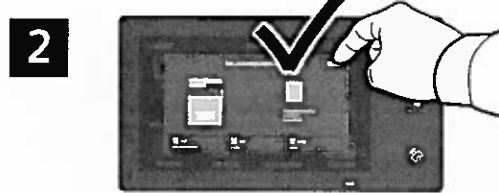
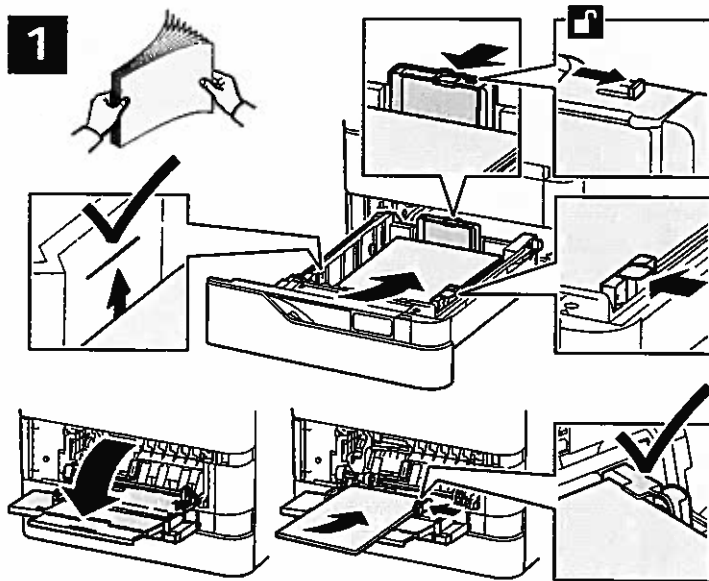
Per veure una llista completa del paper compatible amb la vostra impressora, consulteu la llista de suports recomanats a:

www.xerox.com/rmlna (EUA i Canadà)

www.xerox.com/rmleu (Europa)

Per obtenir més informació sobre les safates i el paper, consulteu el *Manual d'usuari*.

Col·locació del paper



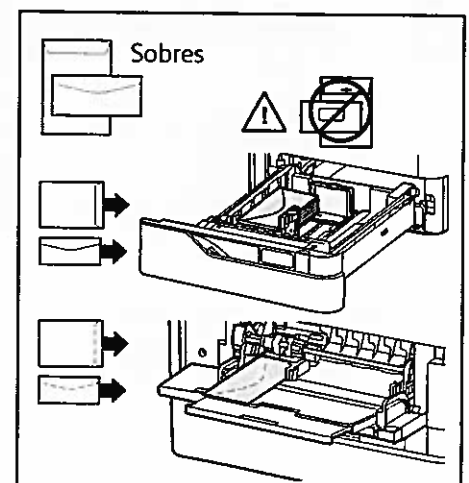
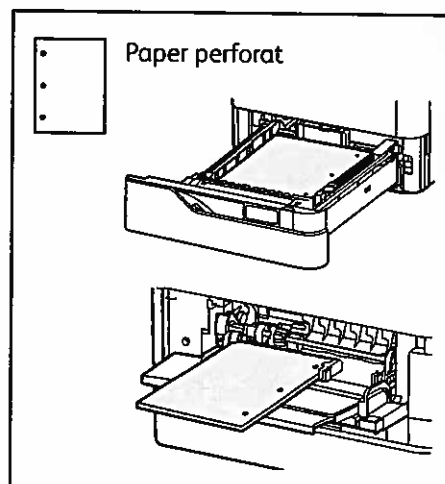
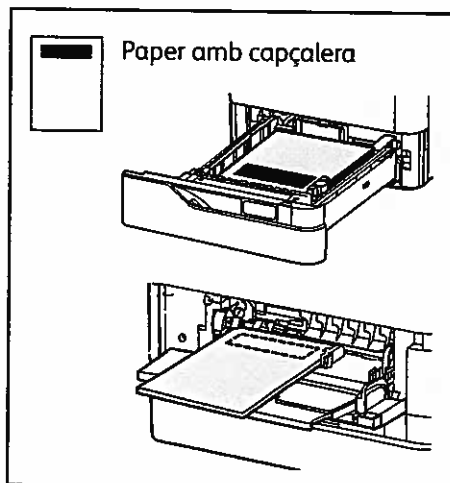
Confirmeu o canvieu la configuració de mida i de tipus si cal.



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.

Quan imprimeu, seleccioneu les opcions al controlador d'impressió.

Orientació del paper



Còpia

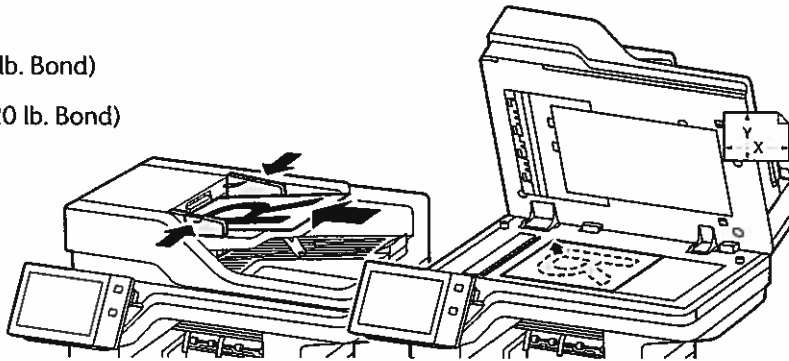
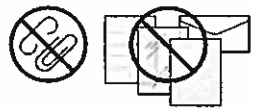
Per obtenir més informació, consulteu el *Manual d'usuari*.

1

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

52–120 g/m²
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)

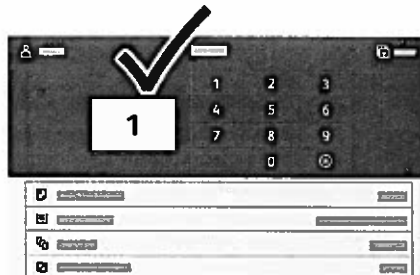
≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



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

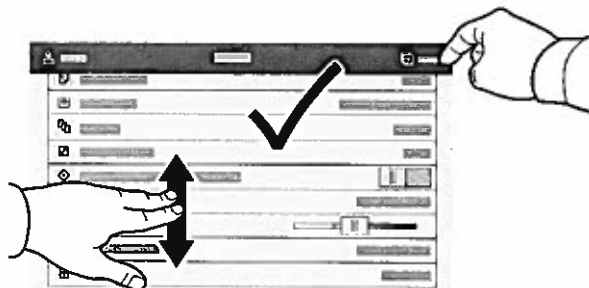
Col·loqueu els documents originals.

2

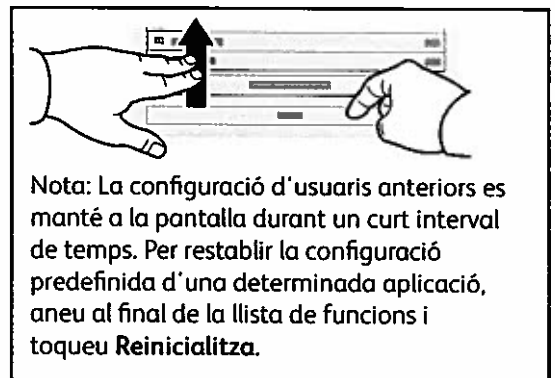


Toqueu **Còpia** i seleccioneu el nombre de còpies desitjades.

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



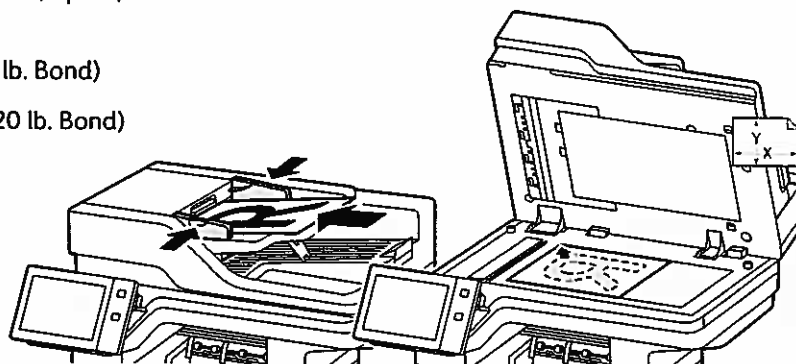
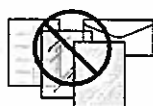
X: 127–356 mm (4,88–14 polz.)
Y: 76–216 mm (2–8,5 polz.)



52–120 g/m²
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)



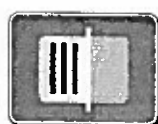
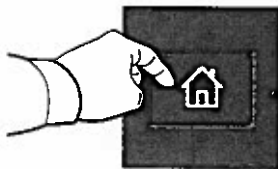
≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



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

Col·loqueu els documents originals.

2

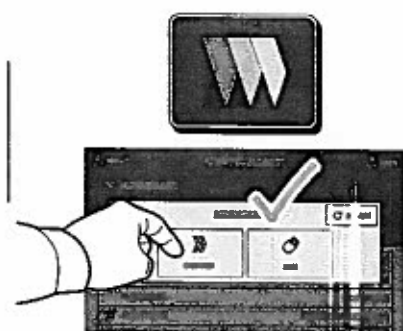


Premeu Inici i, per enviar l'escaneig per correu electrònic, toqueu **Correu electrònic**. Per escanejar a la carpeta pública predefinida o a una unitat flaix USB, toqueu **Escaneig de flux de treballs**. Si la vostra destinació d'escaneig s'emmagatzema a la llibreta d'adreces o es desa com a favorit, toqueu **Escaneja a**.

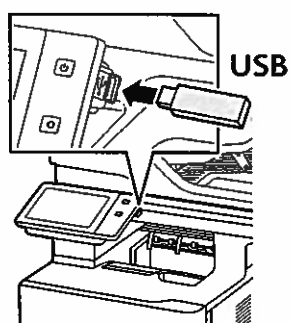
3



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 destinatari**. 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.

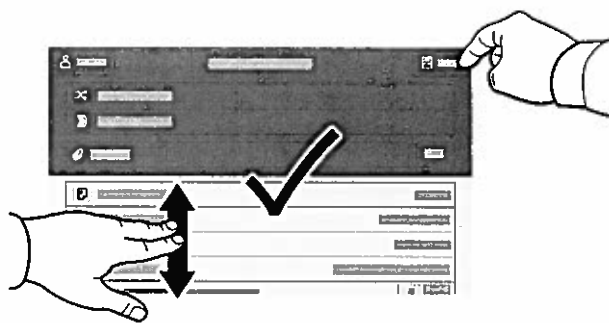


A Escaneig de flux de treballs, toqueu la **carpeta pública predefinida**, o inseriu la unitat flaix USB.

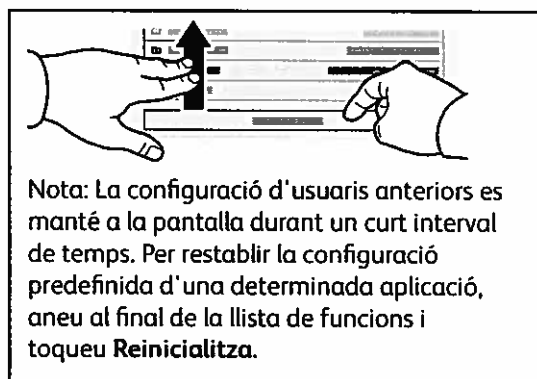


Per a la funció Escaneig a, toqueu un tipus de destinació i especifiqueu la informació corresponent. Per afegir més d'una destinació a la llista, toqueu **Afegeix destinació**.

4



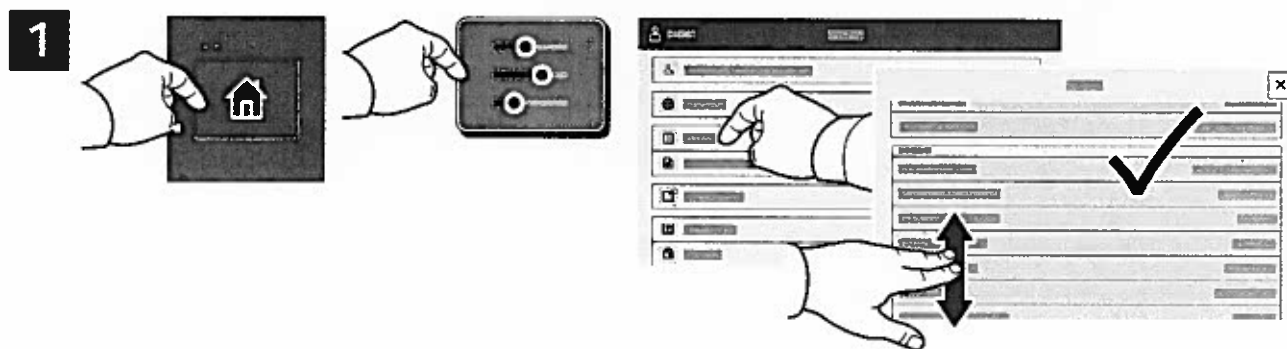
Canvieu la configuració com calgui i, a continuació, toqueu **Escaneja** o, a Correu electrònic, toqueu **Envia**.



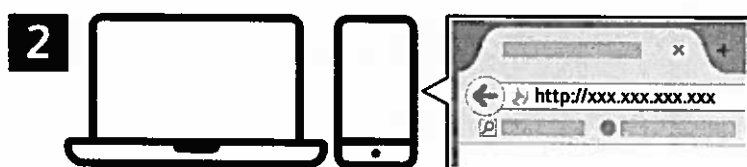
Nota: La configuració d'usuaris anteriors es manté a la pantalla durant un curt interval de temps. Per restablir la configuració predefinida d'una determinada aplicació, aneu al final de la llista de funcions i toqueu **Reinicialitza**.

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.

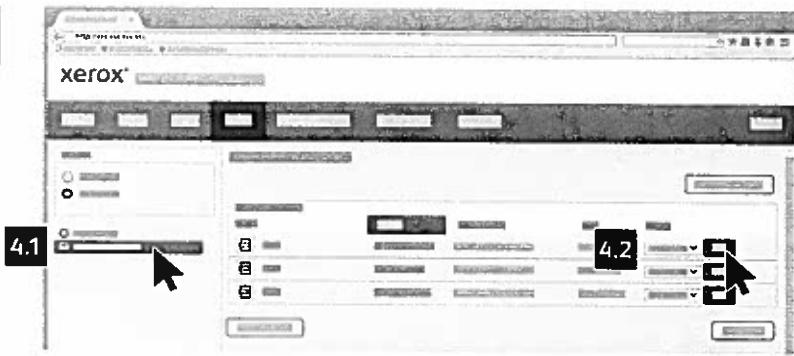


En un navegador web, escriviu l'adreça IP de la impressora i premeu **Introdueix** o **Retorn**.



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



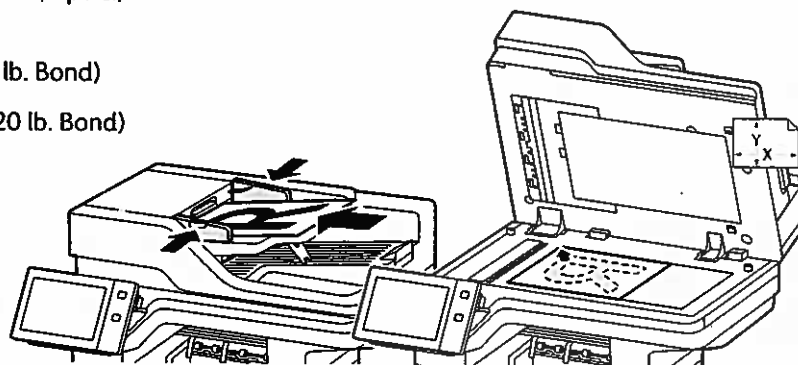
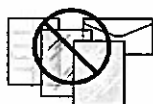
X: 127–356 mm (4,88–14 polz.)
Y: 76–216 mm (2–8,5 polz.)



52–120 g/m²
(14 lb. Text – 32 lb. Bond)



≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



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

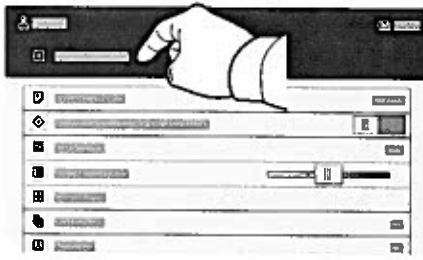
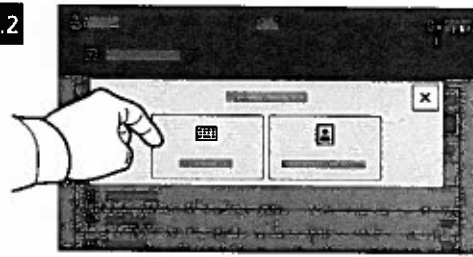
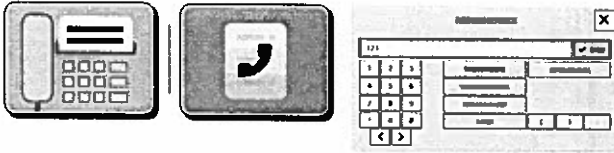
Col·loqueu els documents originals.

2



Per enviar el fax a una màquina de fax, premeu **Pàgina inicial i**, a continuació, toqueu **Fax** o **Fax de servidor**.

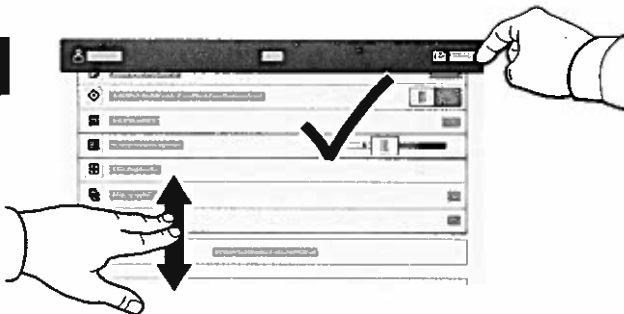
Per enviar el fax com a fitxer adjunt de correu electrònic, toqueu **Pàgina inicial i**, a continuació, toqueu **Fax per Internet**.

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

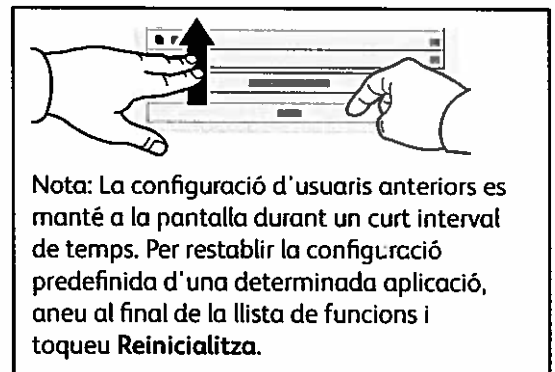
Per als números de fax, toqueu **Entrada manual** i introduïu el número de fax mitjançant les tecles alfanumèriques i els caràcters especials de la pantalla tàctil. Toqueu **Afegeix**. Per afegir més números de fax a la llista, toqueu **Afegeix destinatari**.

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.

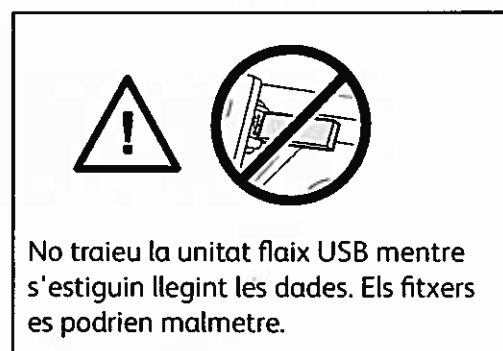
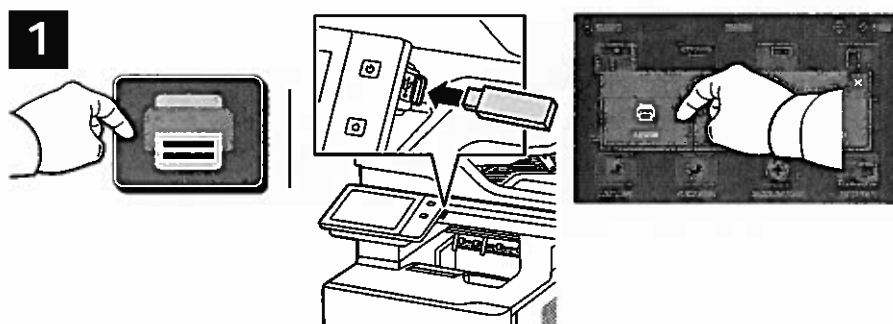
4

Canvieu la configuració com calgui i, a continuació, toqueu **Envia**.

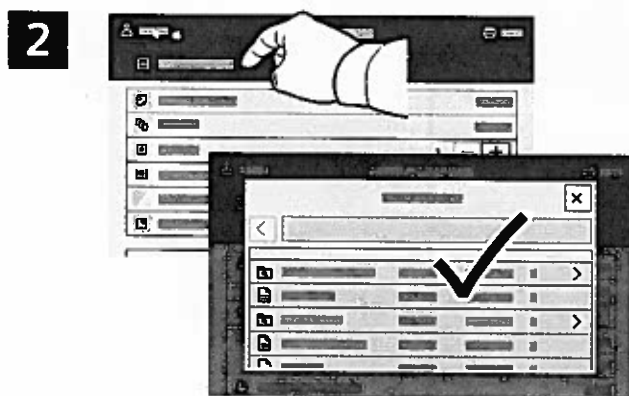


Impressió mitjançant una unitat flaix USB

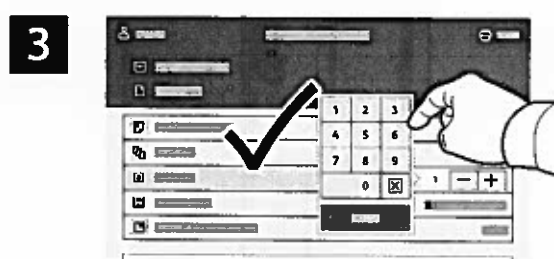
Podeu imprimir fitxers .pdf, .tiff, .ps, .xps i altres tipus de fitxers directament des d'una unitat flaix USB. Per obtenir més informació, consulteu el *Manual d'usuari*.



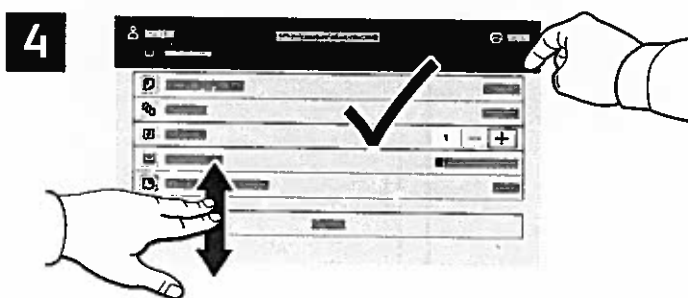
Toqueu **Imprimeix des de** o inseriu la unitat flaix USB i, a continuació, seleccioneu **Imprimeix des d'USB**.



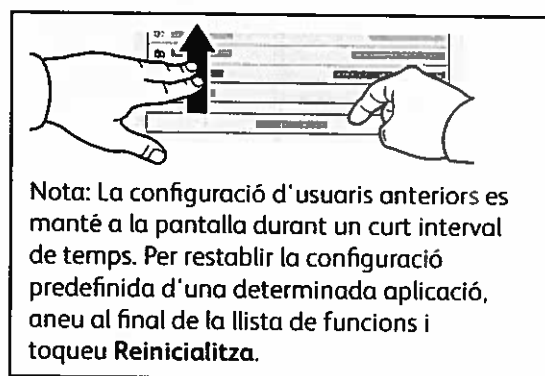
Toqueu **Afegeix el document**, aneu als vostres fitxers i seleccioneu-los.



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.



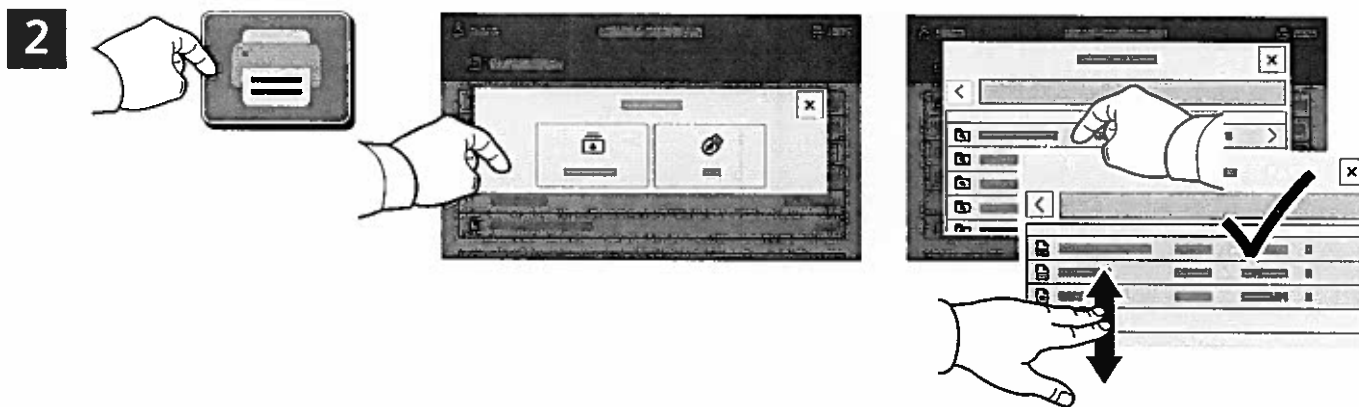
Canvieu la configuració com calgui i després toqueu **Imprimeix**.



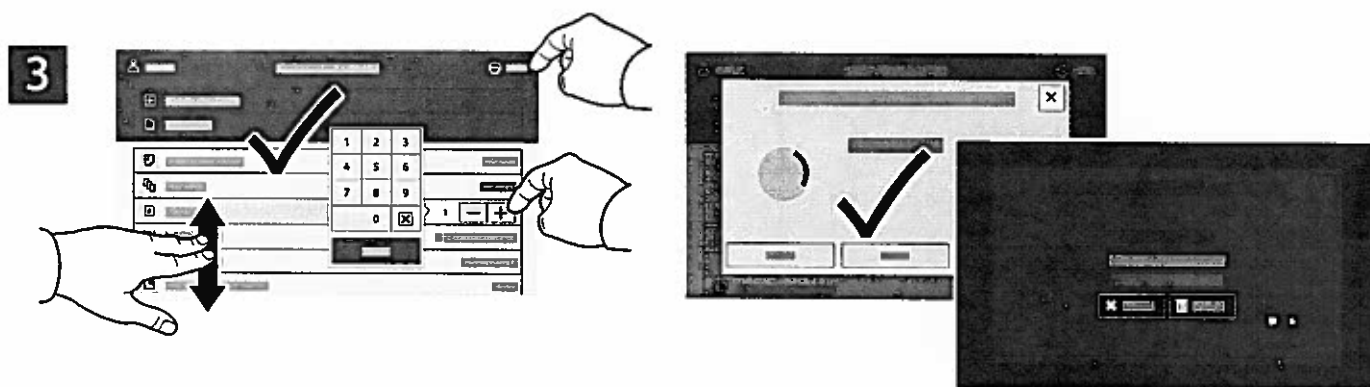
Impressió de treballs emmagatzemats a la impressora



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 imprimeu el treball.



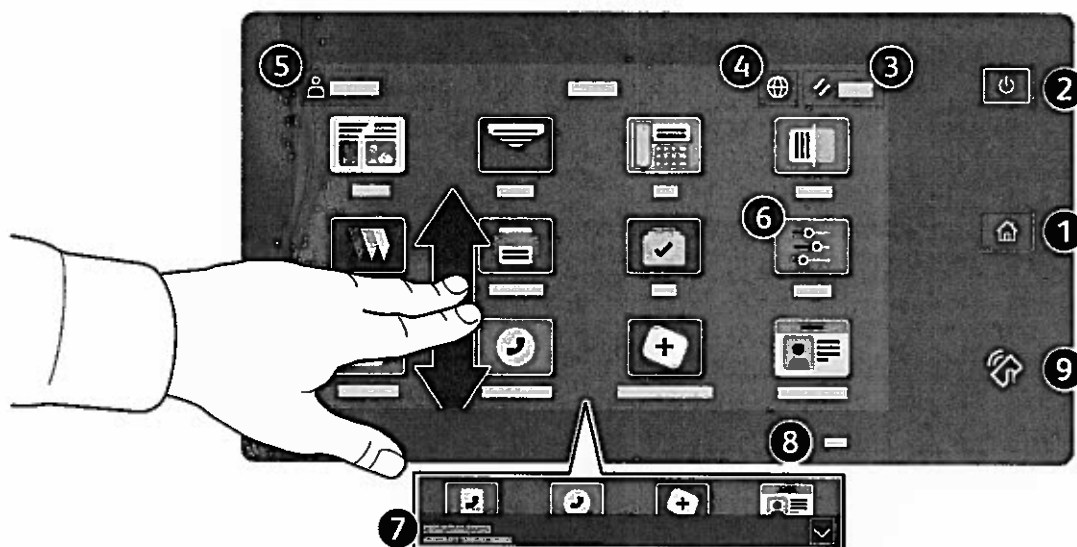
Toqueu **Imprimeix des de** i, a continuació, toqueu **Treballs desats**. Seleccioneu la **carpeta pública predefinida** i, a continuació, seleccioneu el vostre treball d'impressió.



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**.

Ovládací panel

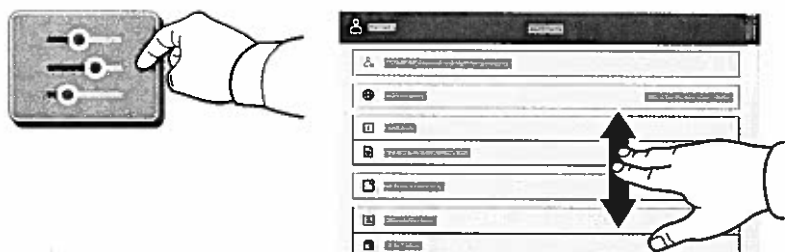
Dostupné aplikace se mohou v různých sestavách tiskárny lišit. Podrobnosti o aplikacích a funkcích najdete v *uživatelské příručce*.



- 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.

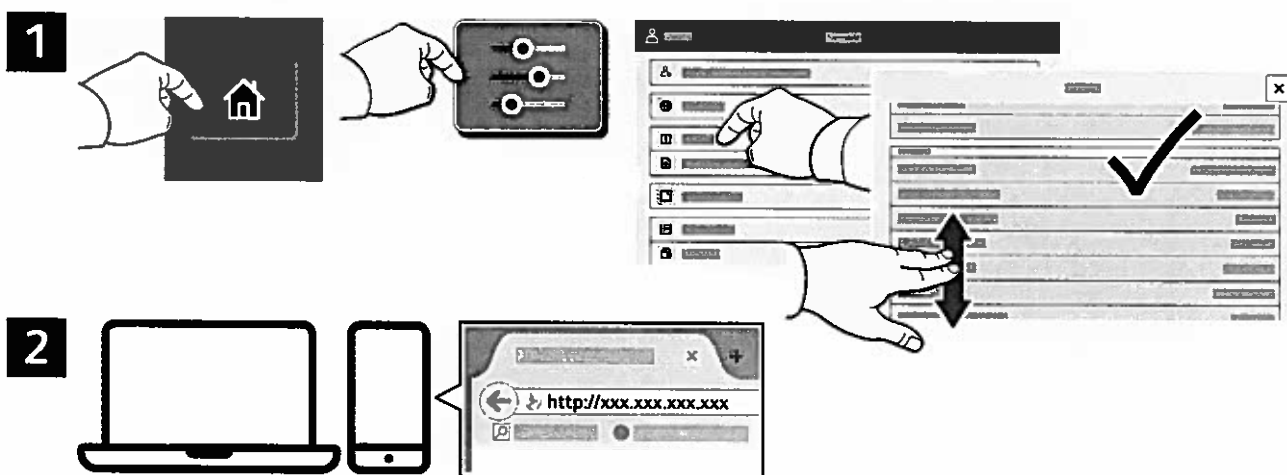


Integrovaný webový server

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.

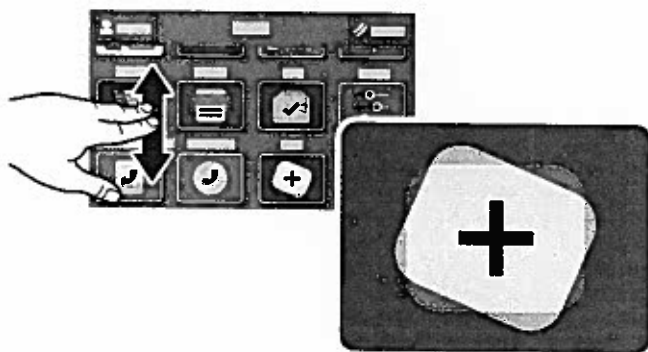
Chcete-li se připojit, zadejte do webového prohlížeče adresu IP tiskárny. Sítová adresa IPv4 je uvedena na dotykové obrazovce ovládacího panelu. Stiskněte aplikaci **Zařízení** > **O** a přejděte dolů.

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, 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.

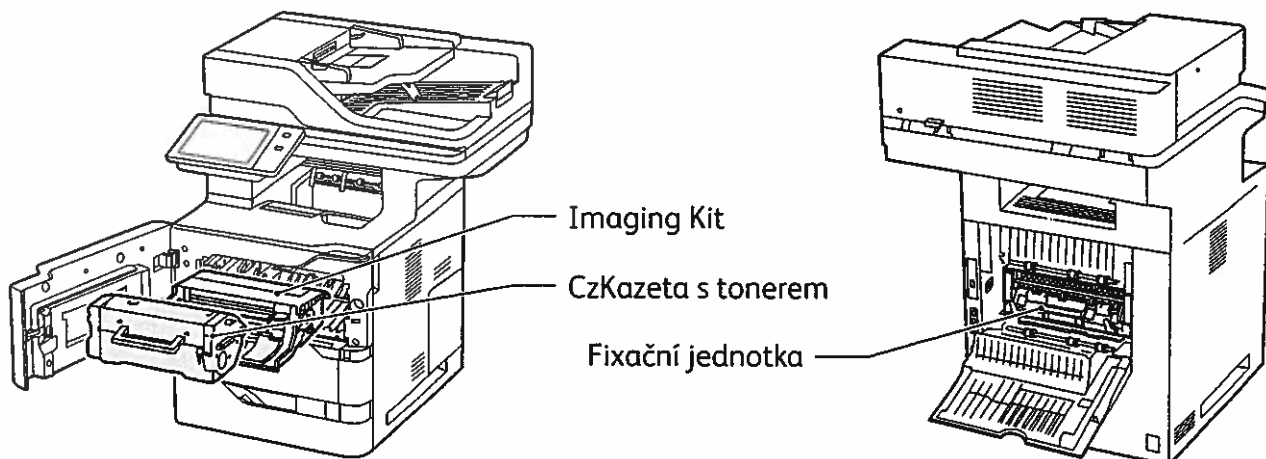
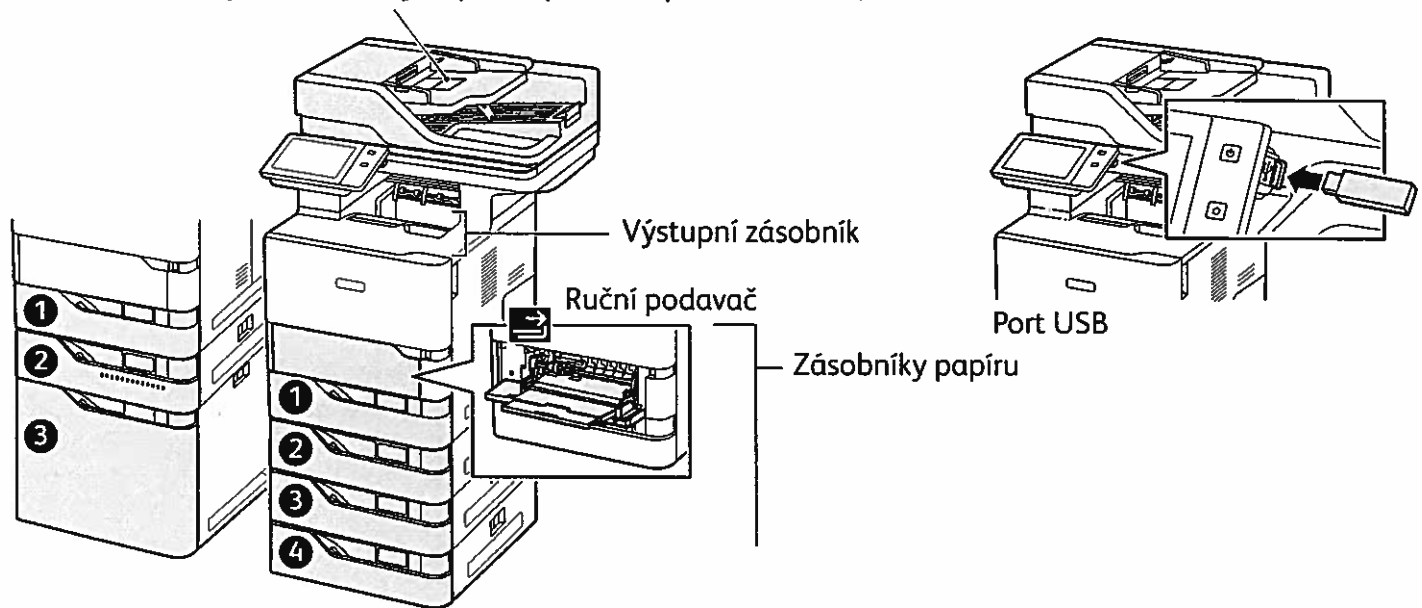


www.xerox.com/appgallery

Prohlídka tiskárny

Součástí sestavy tiskárny může být volitelné příslušenství. Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce*.

Jednoprůchodový automatický duplexní podavač předloh (DADF)



Manipulace s papírem

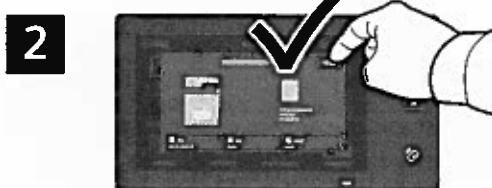
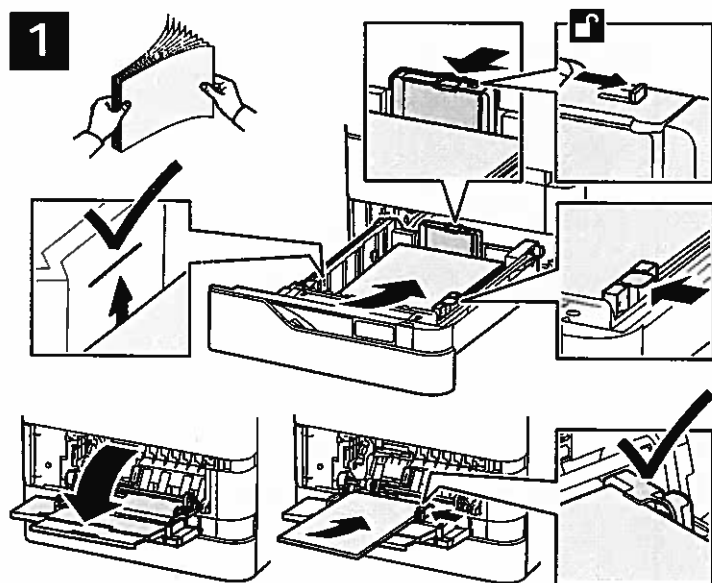
Úplný seznam typů papíru, které lze používat v tiskárně, najdete v seznamu Recommended Media List (Seznam doporučených médií) na adrese:

www.xerox.com/rmlna (USA a Kanada)

www.xerox.com/rmleu (Evropa)

Podrobnosti o zásobnících a papíru najdete v *uživatelské příručce*.

Vložení papíru



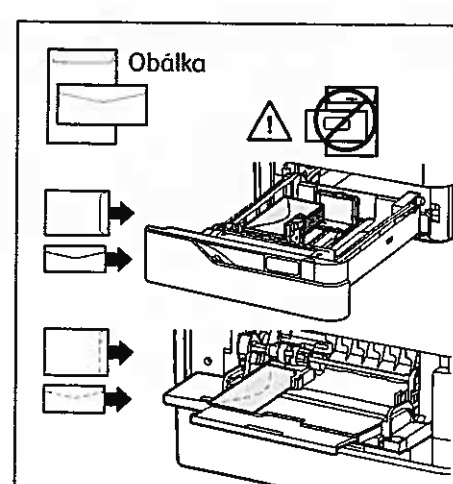
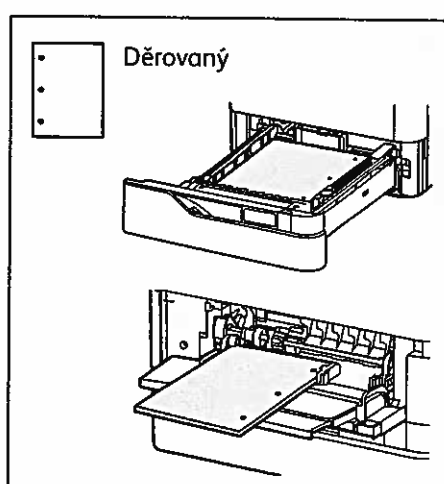
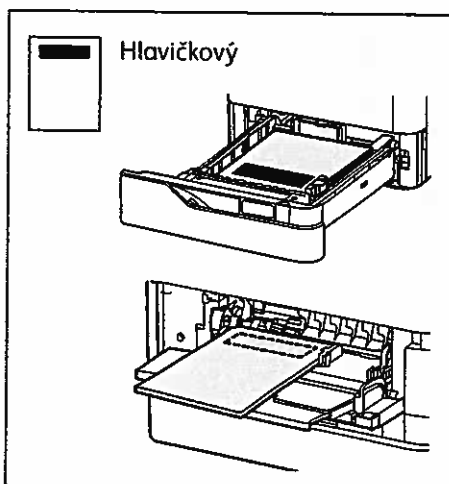
Potvrďte nebo v případě potřeby změňte nastavení formátu, typu a barvy.



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

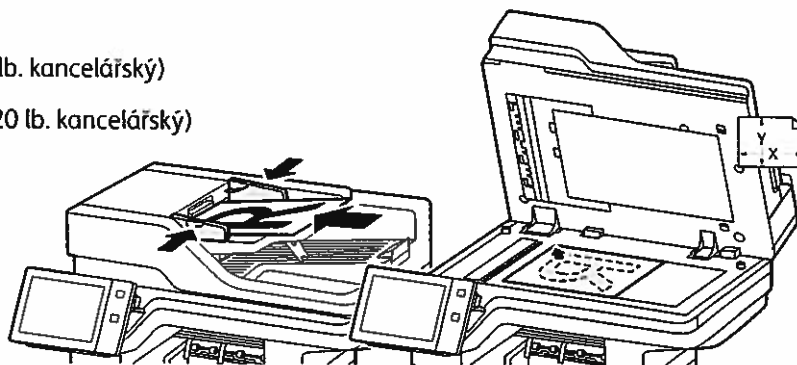
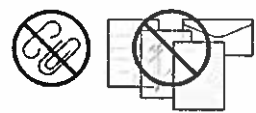
Podrobnosti najdete v uživatelské příručce.

1

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

52–120 g/m²
(14 lb. text – 32 lb. kancelářský)

≤100 (75 g/m², 20 lb. kancelářský)



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

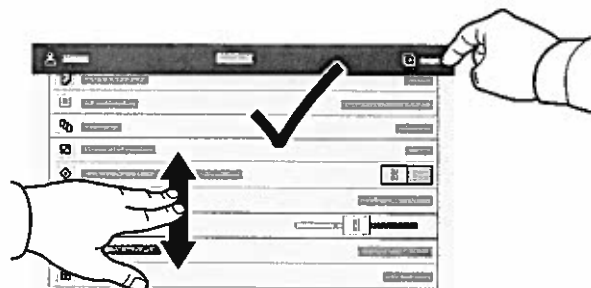
Vložte předlohy.

2

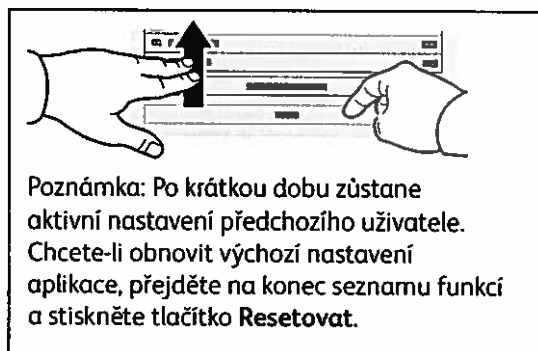


Stiskněte možnost **Kopírování** a poté vyberte počet kopií.

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



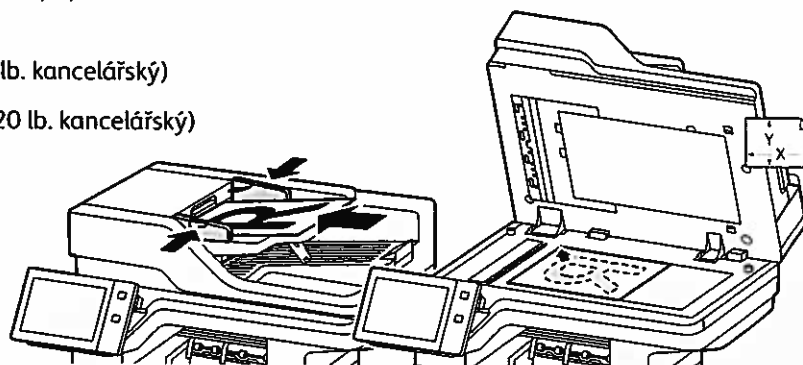
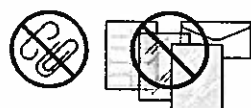
X: 127–356 mm (4,88–14")
Y: 76–216 mm (2–8,5")



52–120 g/m²
(14 lb. text – 32 lb. kancelářský)



≤100 (75 g/m², 20 lb. kancelářský)



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

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**.

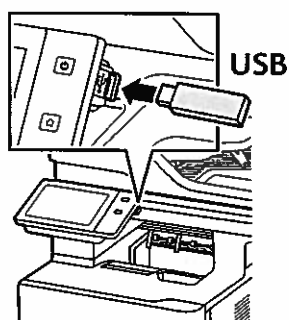
3



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.

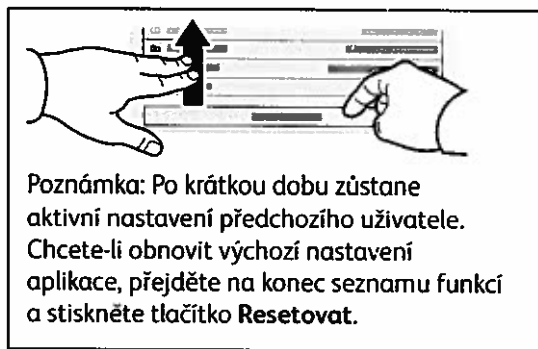


Při použití funkce **Snímání** do vyberte typ místa určení a poté zadejte příslušné informace. Chcete-li do seznamu přidat více míst určení, stiskněte tlačítko **Přidat místo určení**.

4



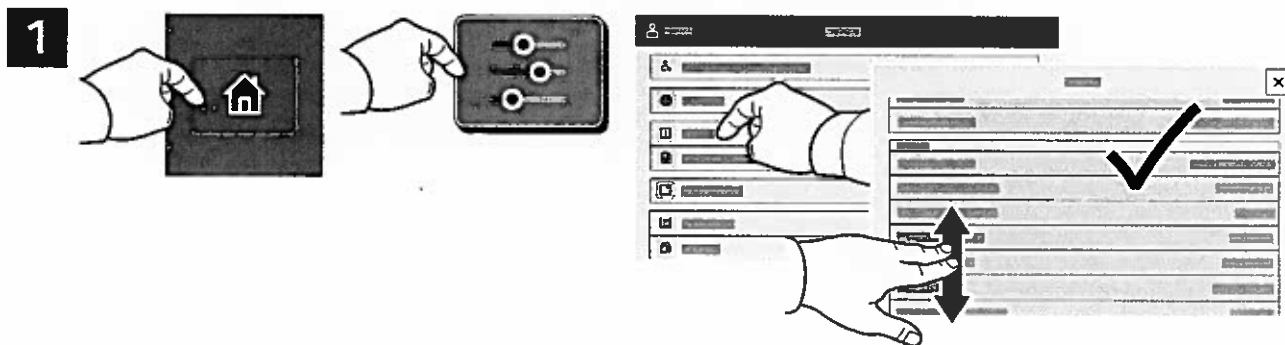
Změňte nastavení podle potřeby a stiskněte tlačítko **Snímání** nebo v případě e-mailu tlačítko **Odeslat**.



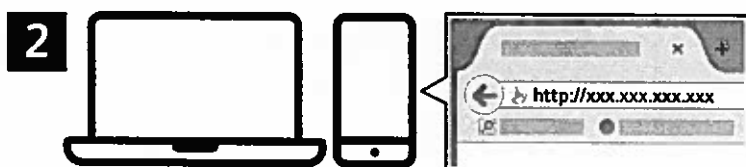
Poznámka: Po krátkou dobu zůstane aktivní nastavení předchozího uživatele. Chcete-li obnovit výchozí nastavení aplikace, přejděte na konec seznamu funkcí a stiskněte tlačítko **Resetovat**.

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. Nemí-li adresa IP uvedena v levém horním rohu dotykové obrazovky, stiskněte tlačítko Domovská obrazovka, poté možnosti **Zařízení > O produktu** a zkontrolujte adresu IP.

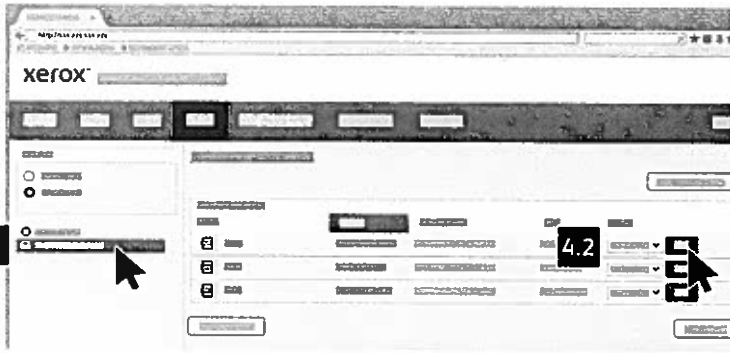


Ve webovém prohlížeči zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.



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.

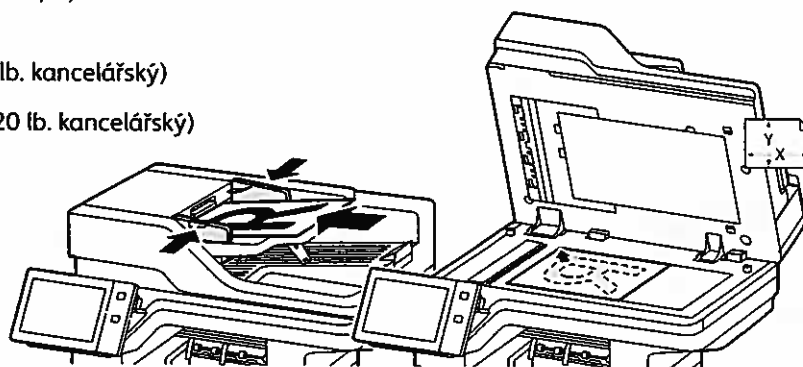
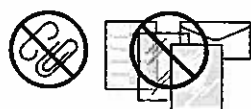
Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce*. Podrobnosti o faxu pro síť LAN najdete v softwarovém tiskovém ovladači. Podrobnosti o nastavení faxu a pokročilých nastaveních najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).

1

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

 52–120 g/m²
(14 lb. text – 32 lb. kancelářský)

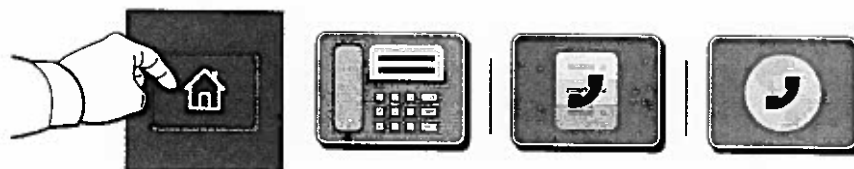
 ≤100 (75 g/m², 20 lb. kancelářský)



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

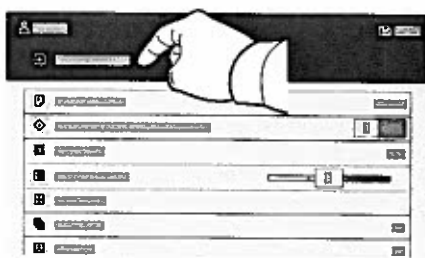
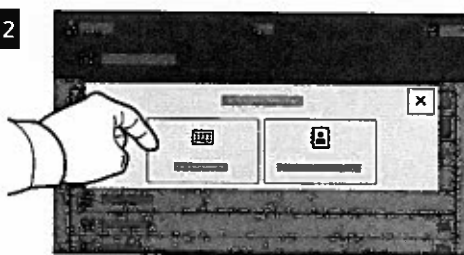
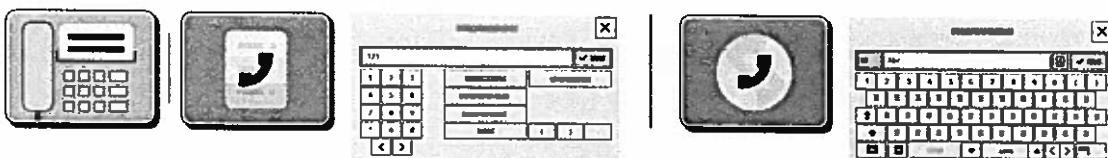
Vložte předlohy.

2



Chcete-li odeslat fax do faxového přístroje, stiskněte tlačítko **Domovská obrazovka** a poté **Fax** nebo **Fax na serveru**.

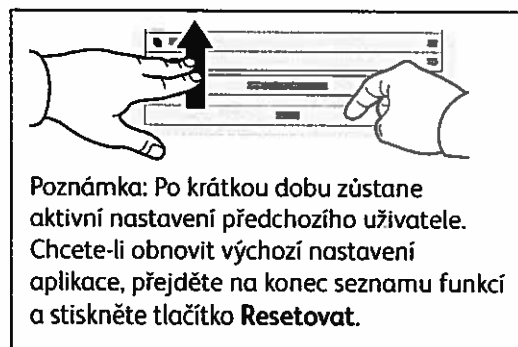
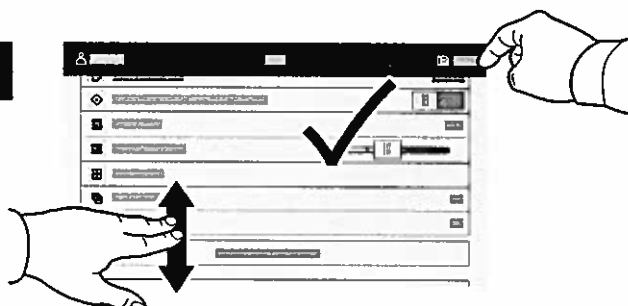
Chcete-li odeslat fax jako přílohu e-mailu, stiskněte tlačítko **Domovská obrazovka** a poté **Internetový fax**.

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

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**.

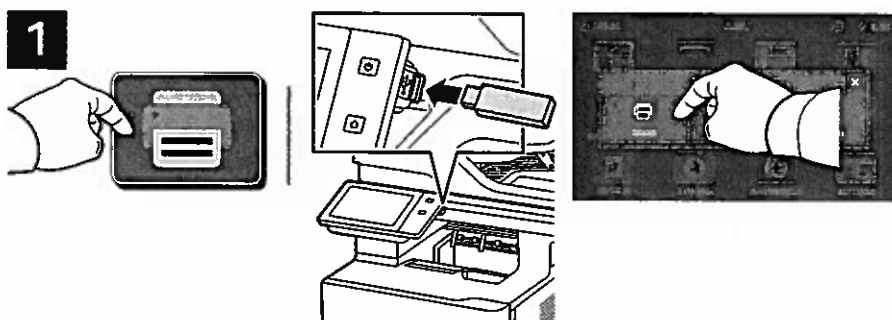
Chcete-li vybrat uložená čísla, použijte funkce **Adresář zařízení** nebo **Oblíbené položky**. Chcete-li vybrat umístění uložených faxů, použijte funkce **Schránka** nebo **Polling**.

4

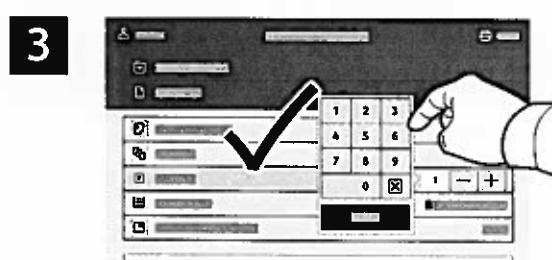
Změňte nastavení podle potřeby a poté stiskněte tlačítko **Odeslat**.

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*.

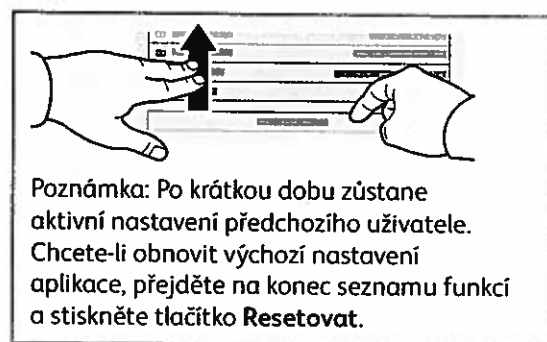
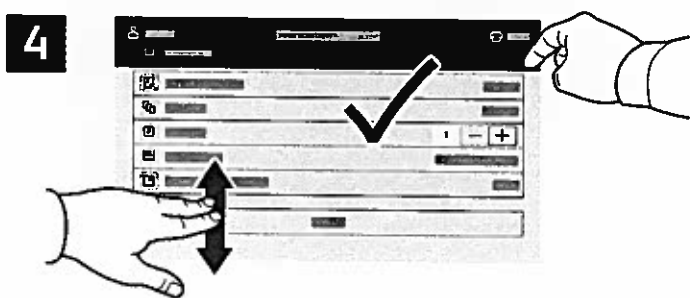


Stiskněte možnost **Tisk z** nebo vložte jednotku USB flash a vyberte možnost **Tisk ze zařízení USB**.



Chcete-li vybrat počet kopií, stiskněte tlačítko plus (+) nebo minus (-). Chcete-li zadat větší počet, stiskněte možnost **Počet** a zadejte číslo.

Stiskněte možnost **Přidat dokument** a vyhledejte a vyberte soubory.

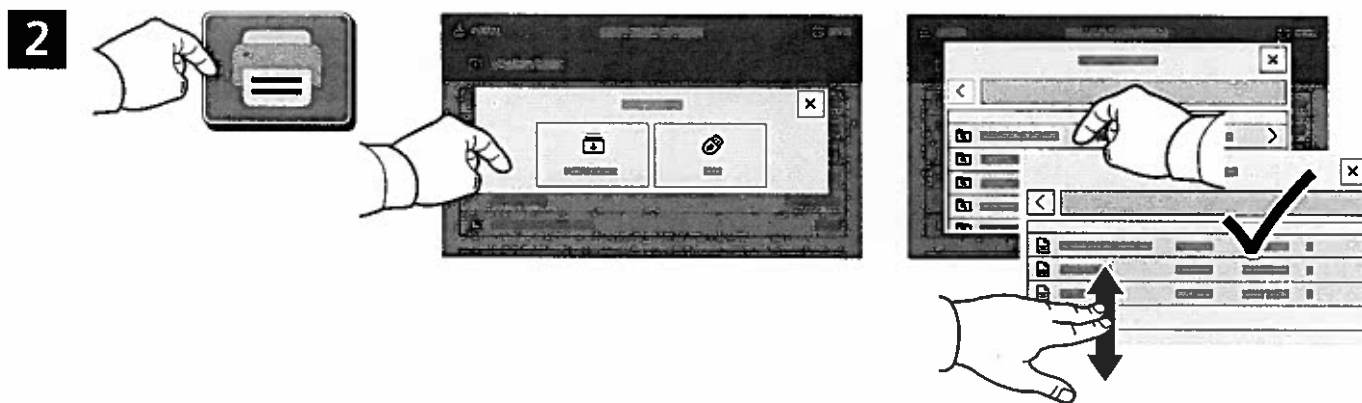


Vyberte nastavení podle potřeby a poté stiskněte tlačítko **Tisk**.

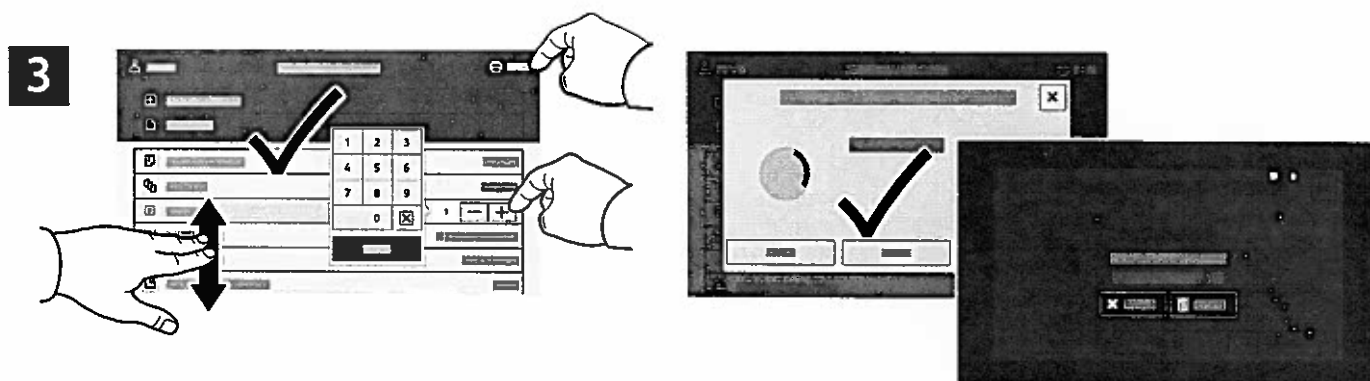
Tisk úloh uložených v tiskárně



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.



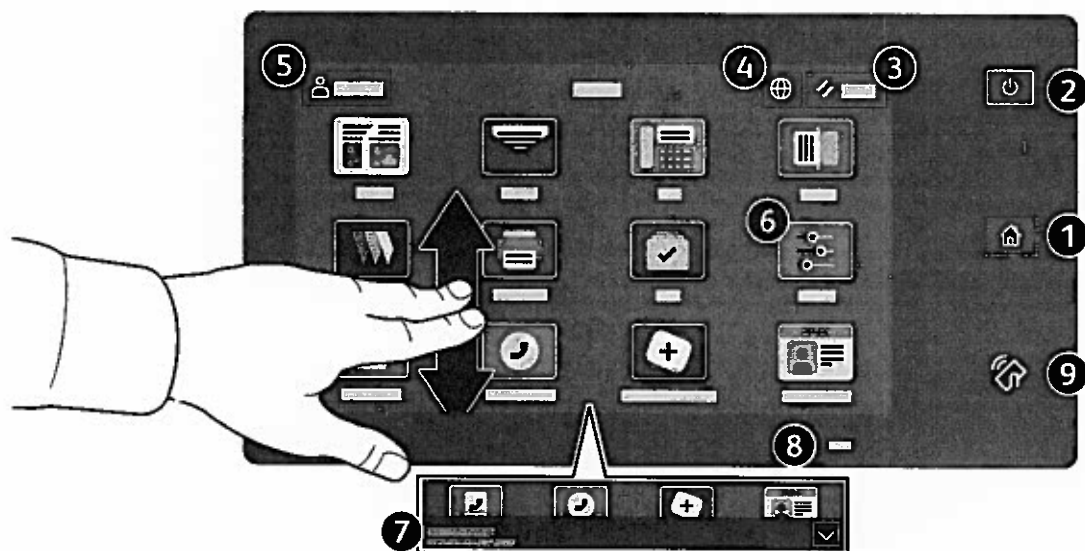
Stiskněte možnost **Tisk z** a poté **Uložené úlohy**. Vyberte možnost **Výchozí veřejná složka** a vyberte tiskovou úlohu.



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.

Betjeningspanel

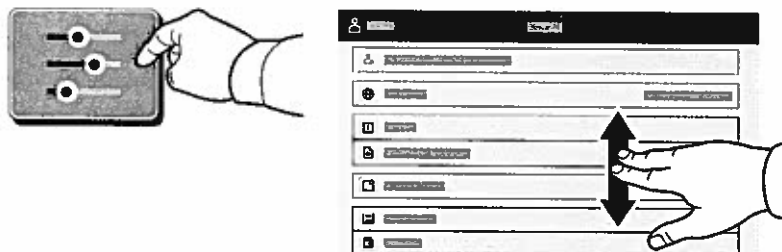
Tilgængelige apps kan variere afhængig af printerens konfiguration. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger om apps og funktioner.



- 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 Statuslysdioden 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.

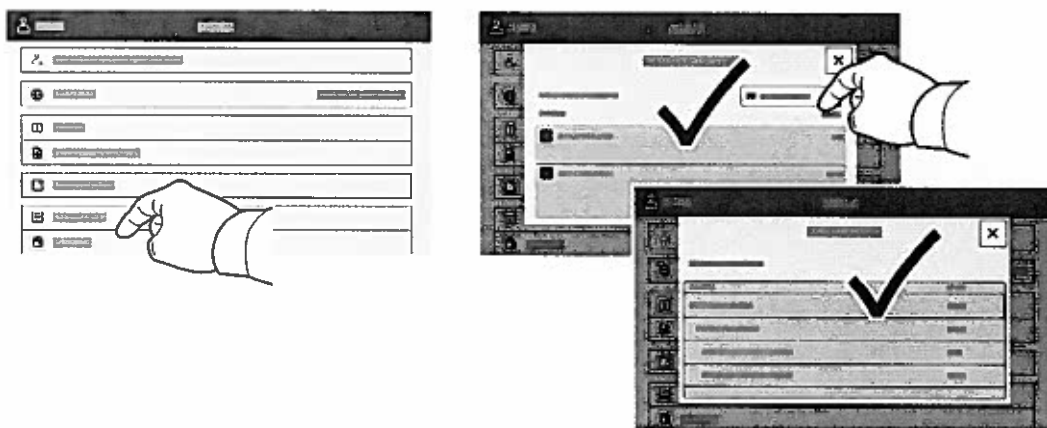
Appen Enhed

Appen Enhed giver adgang til oplysninger om forbrugsstoffer, printeren og indstillinger. Visse menuer og indstillinger kræver, at der logges på med administratornavn 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.

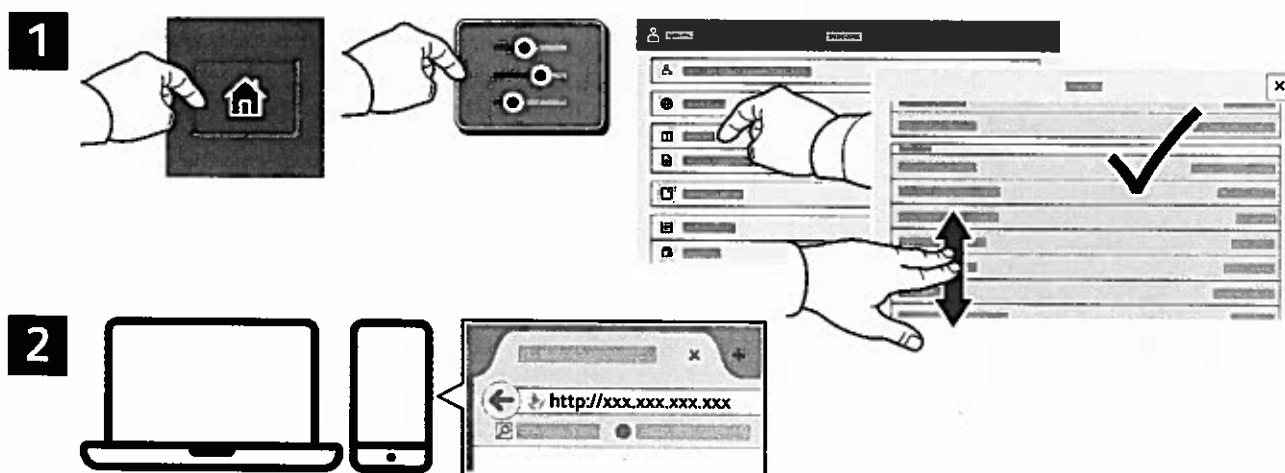


Indbygget webserver

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.

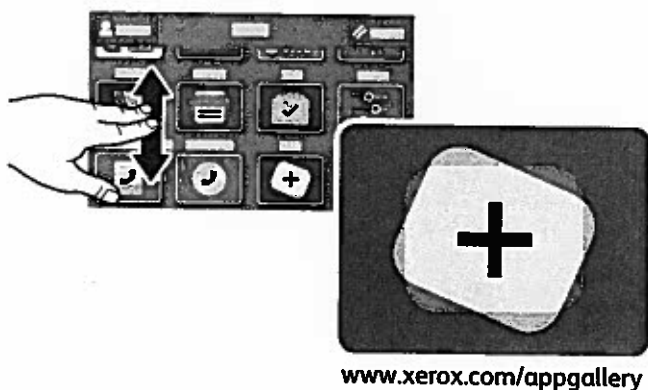
Opret forbindelse ved at indtaste printerens IP-adresse i en browser. Netværkets IPv4-adresse står på betjeningspanelet/berøringskærmen. Tryk på app'en **Enhed** > **Om**, og rul ned.

Se *betjeningsvejledningen* på Xerox.com for oplysninger om den indbyggede webserver.



App Gallery

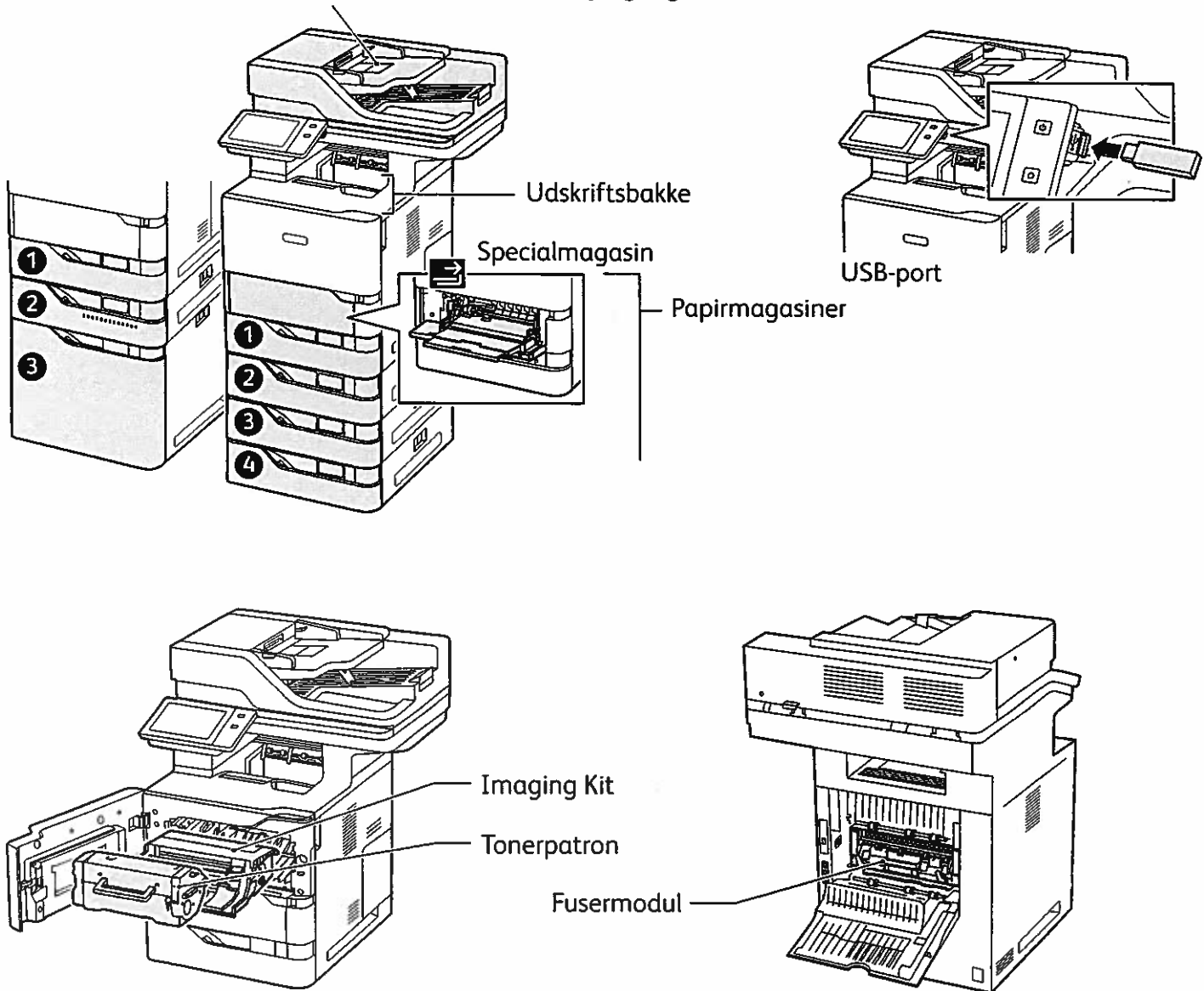
Xerox app galleriet har en voksende samling af produktivitetsapps, som du kan installere på din printer. Find app'en på din startskærm og opret din login direkte, eller gå til www.xerox.com/appgallery for at logge på og tilføje din enhed. For at forenkle app installation skal du bruge det samme navn for dine app-galleri loginoplysninger, som du brugte til at logge på printereren.



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

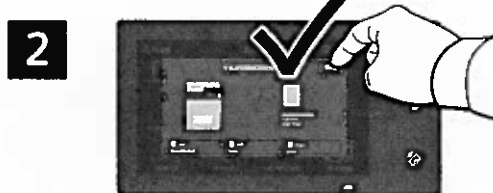
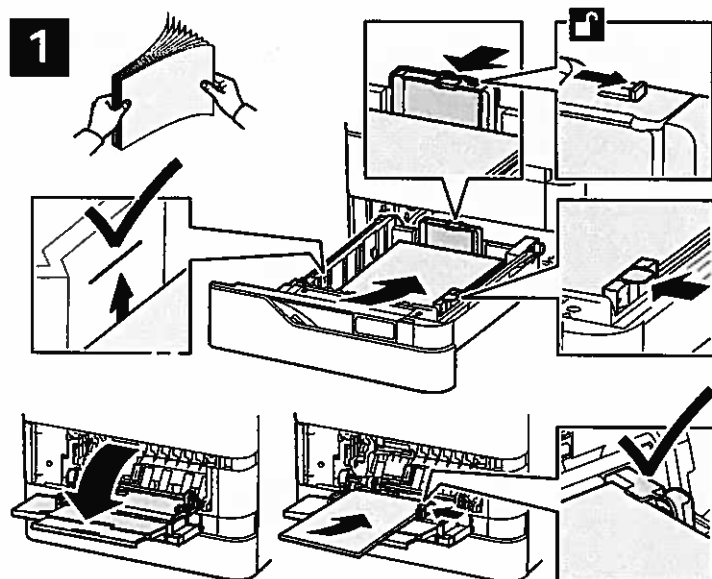
Hvis du ønsker at se en liste over de papirer, der kan anvendes i printeren, skal du gå til oversigten over anbefalede medier på:

www.xerox.com/rmlna (USA og Canada)

www.xerox.com/rmlen (Europa)

Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger om magasiner og papir.

Ilægning af papir



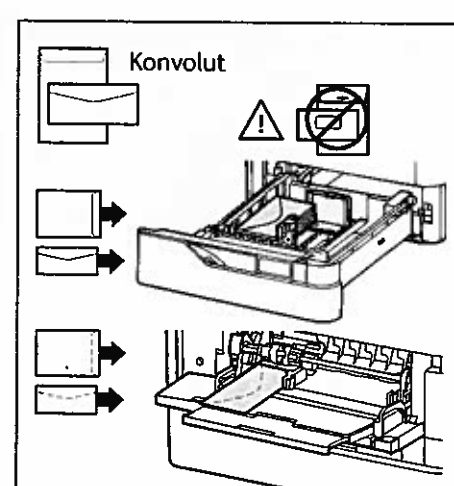
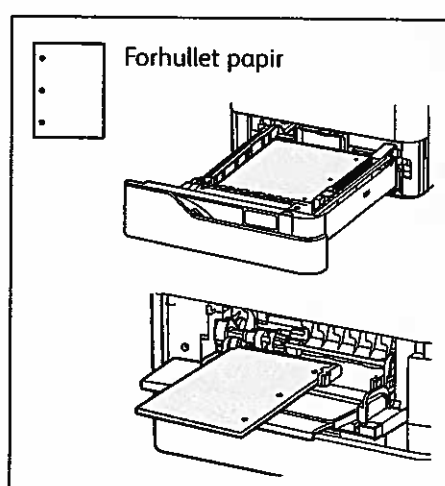
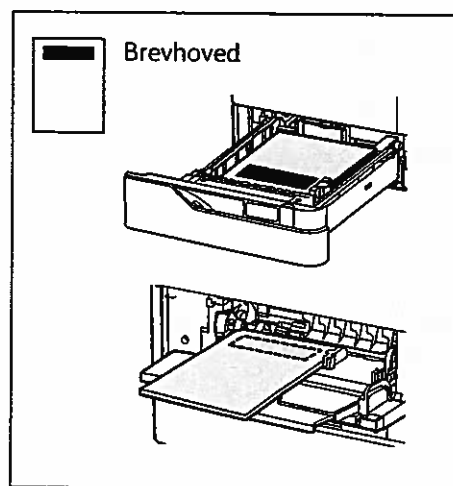
Bekræft eller rediger evt. indstillinger for format og type.



Vælg indstillinger i printerdriveren ved udskrivning.

Luft papirarkene langs kanten, så de ikke hænger sammen. Juster papirstyrene efter papirformatet. Ilæg ikke papir over maksimumlinjen i magasinet.

Papirretning



Kopiering

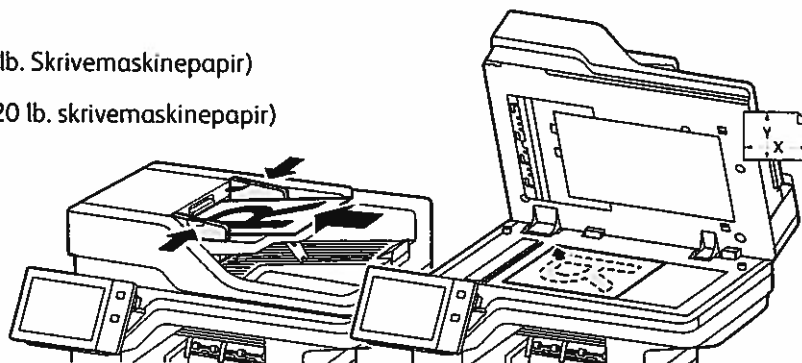
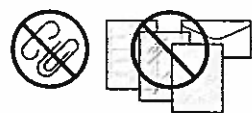
Se betjeningsvejledningen for udførlige oplysninger.

1

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

52–120 g/m²
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)

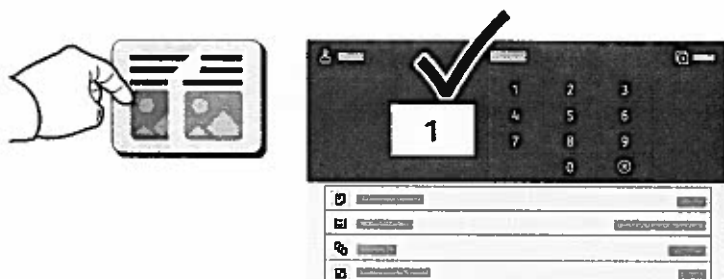
≤100 (75 g/m², 20 lb. skrivemaskinepapir)



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

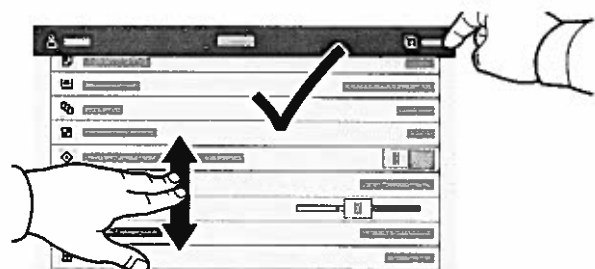
Læg originalerne i.

2

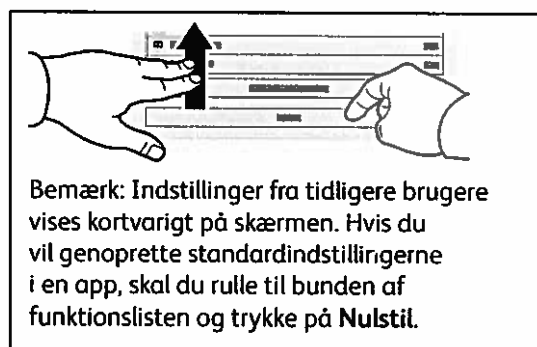


Tryk på **Kopiering**, og vælg det ønskede antal kopier.

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



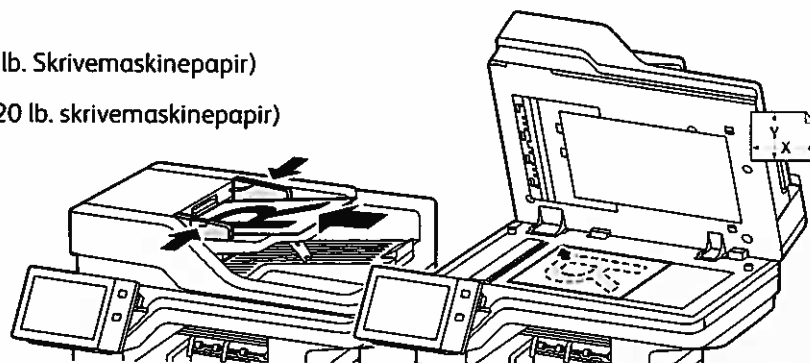
X: 127–356 mm (4,88–14")
Y: 76–216 mm (2–8,5")



52–120 g/m²
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)



≤100 (75 g/m², 20 lb. skrivemaskinepapir)



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

Læg originalerne i.

2

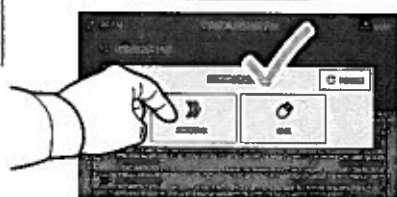


Tryk på **Hjem**, og tryk derefter på **E-mail** for at e-malle scanningen. Hvis du vil scanne til den offentlige standardpostboks eller til et USB-flashdrev, skal du trykke på **Scanning af arbejdsdiagram**. Tryk på **Scan til**, hvis din scanningsdestination er gemt i adressebogen eller gemt som en favorit.

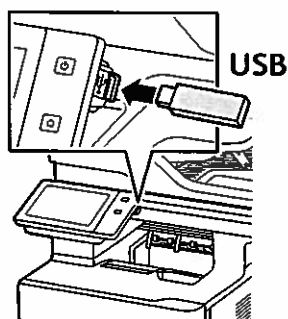
3



Under E-mail skal du trykke på **Manuel indtastning**, indtast derefter e-mailadressen vha. tastaturet på berøringsskærmen, 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.

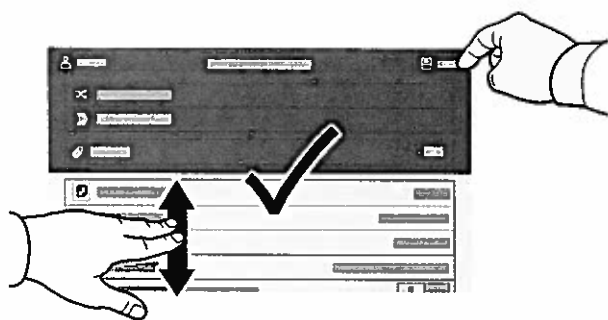


For Scanning af arbejdsdiagram skal du trykke på **Offentlig standardpostboks** eller indsætte dit USB-flashdrev.

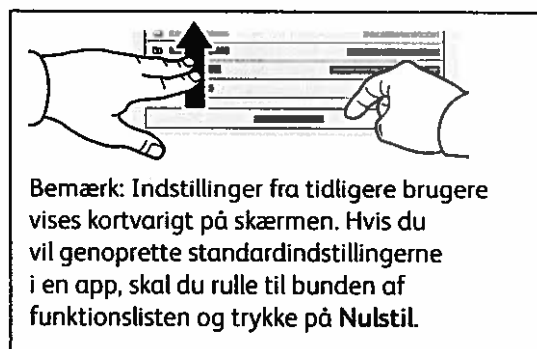


For Scan til skal du trykke på en destinationstype og derefter indtaste de relevante oplysninger. Hvis du vil tilføje mere end en destination til listen, skal du trykke på **Tilføj destination**.

4



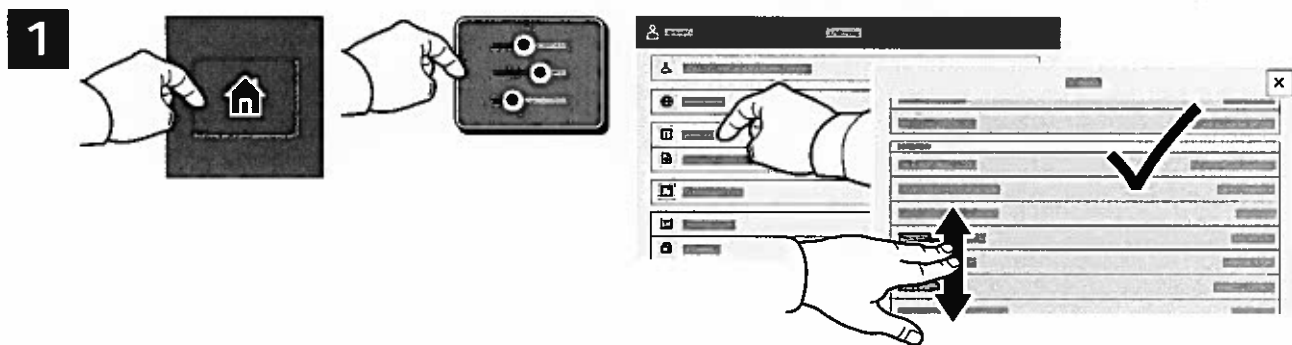
Foretag de ønskede ændringer, og tryk derefter på **Scan** eller på **Send** for E-mail.



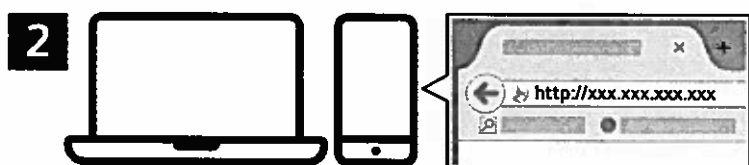
Bemærk: Indstillinger fra tidligere brugere vises kortvarigt på skærmen. Hvis du vil genoprette standardindstillingerne i en app, skal du rulle til bunden af funktionslisten og trykke på **Nulstil**.

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.



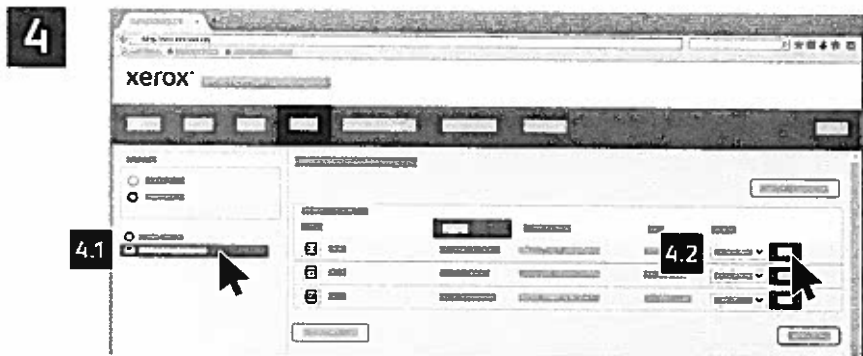
Noter printerens IP-adresse på berøringskærmen. Hvis IP-adressen ikke vises øverst til venstre på skærmen, skal du trykke på **Hjem** og derefter på **Enhed > Om** og rulle ned for at se IP-adressen.



Indtast printerens IP-adresse i en webbrowser og tryk på **Accept** eller **Tilbage**.



Klik på fanen **Scan**.



Vælg den offentlige standardboks, og find derefter din scanning på listen. Klik på **Gå** for at downloade scanningen.

This close-up shows the 'Opdater visning' button on the left and the 'Download' button on the right. Arrows point from the text below to these buttons.

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



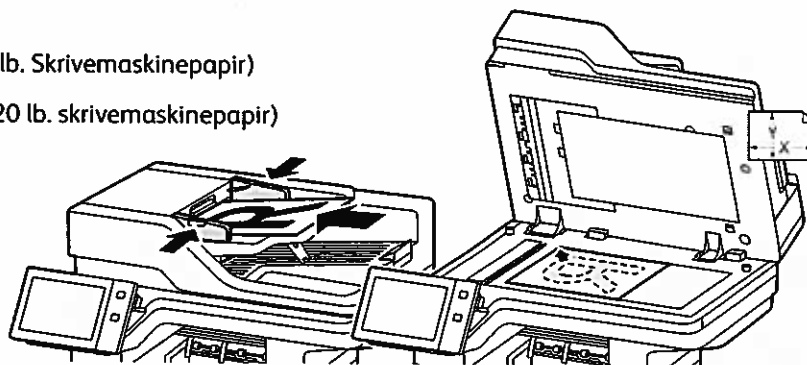
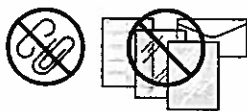
X: 127–356 mm (4,88–14")
Y: 76–216 mm (2–8,5")



52–120 g/m²
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)



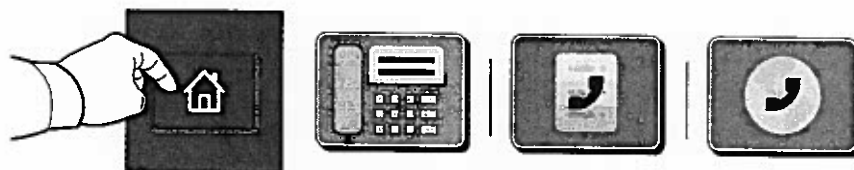
≤100 (75 g/m², 20 lb. skrivemaskinepapir)



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

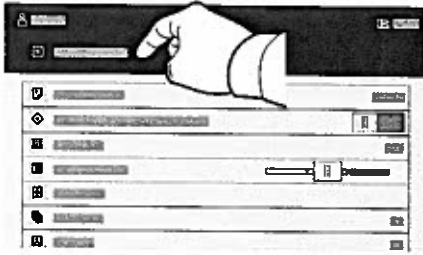
Læg originalerne i.

2



Hvis du vil sende faxen til en faxmaskine, skal du trykke på **Hjem** og derefter **Fax** eller **Serverfax**.

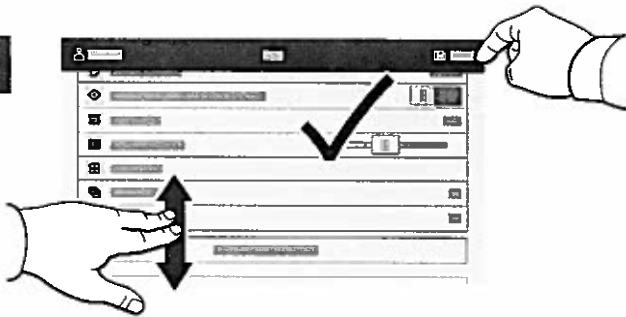
Hvis du vil sende faxen som en vedhæftning til en e-mail, skal du trykke på **Hjem** og derefter på **Internetfax**.

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

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.

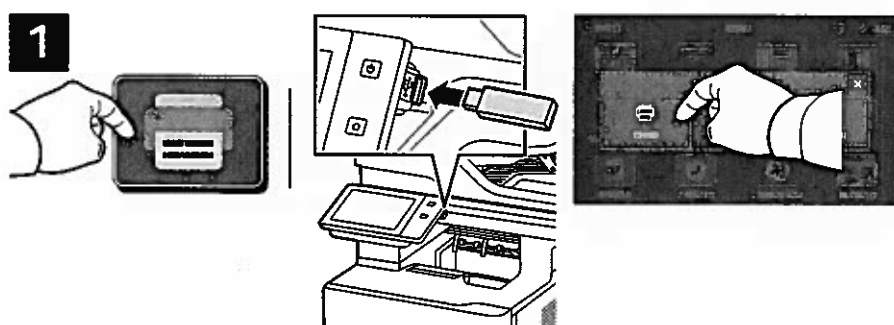
4

Rediger indstillinger alt efter behov, tryk derefter på **Send**.

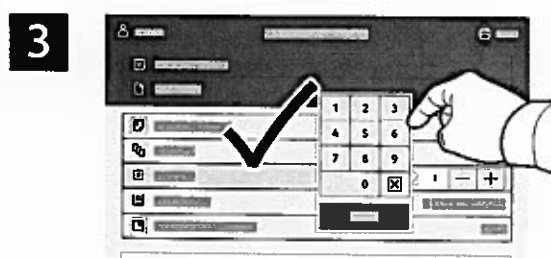


Udskrivning fra et USB-flashdrev

Du kan udskrive .pdf-, .tiff-, .ps-, .xps- og andre filtyper direkte fra et USB-flashdrev. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.

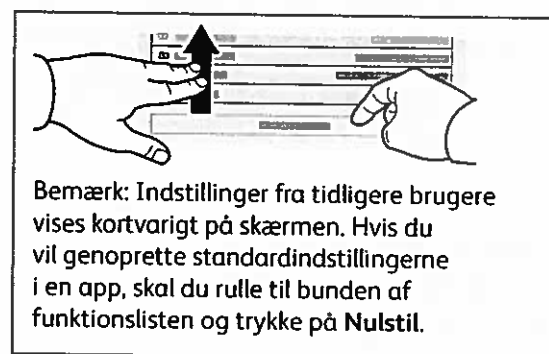
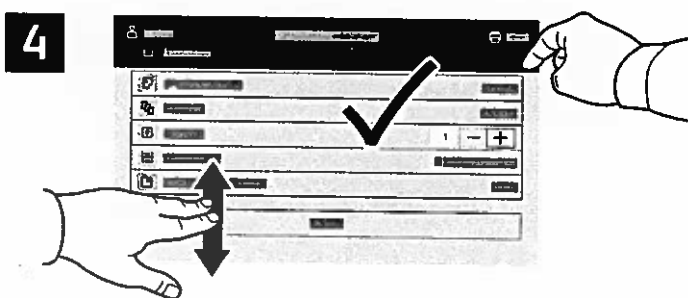


Tryk på **Udskriv fra** eller isæt USB-flashdrevet, og vælg derefter **Udskriv fra USB**.



Tryk på 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 **Tilføj dokument**, gå til de ønskede filer, og vælg dem.

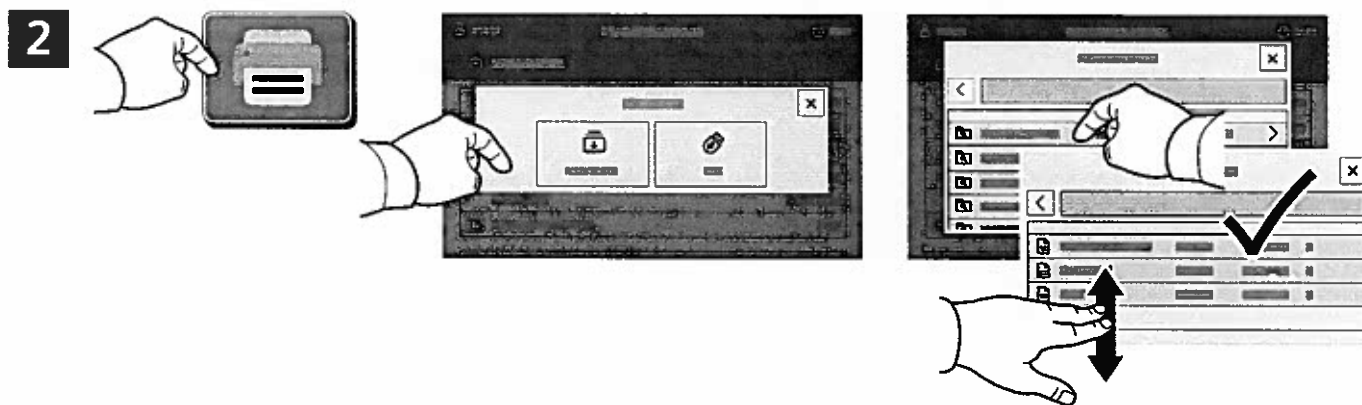


Vælg de ønskede indstillinger, tryk derefter på **Udskriv**.

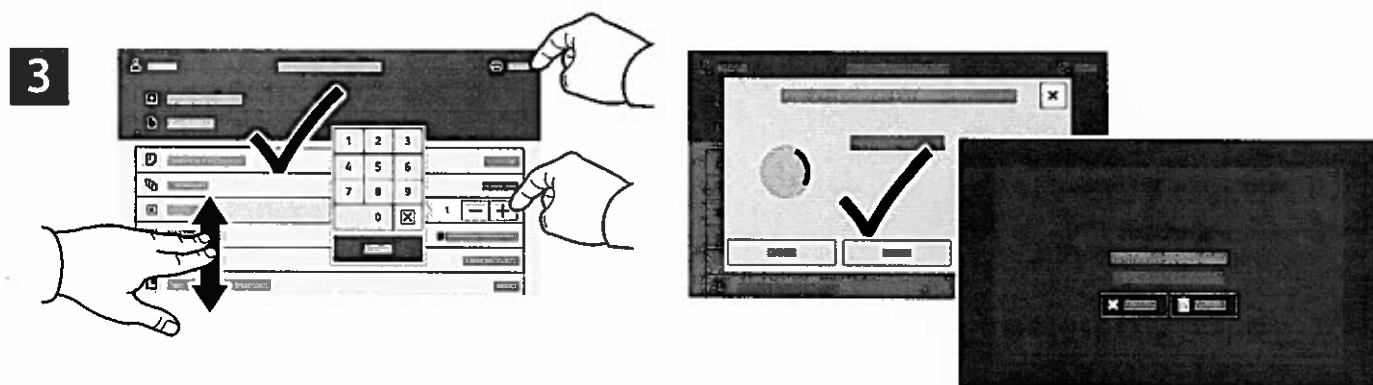
Udskrivning af opgaver, der er gemt på printeren



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.



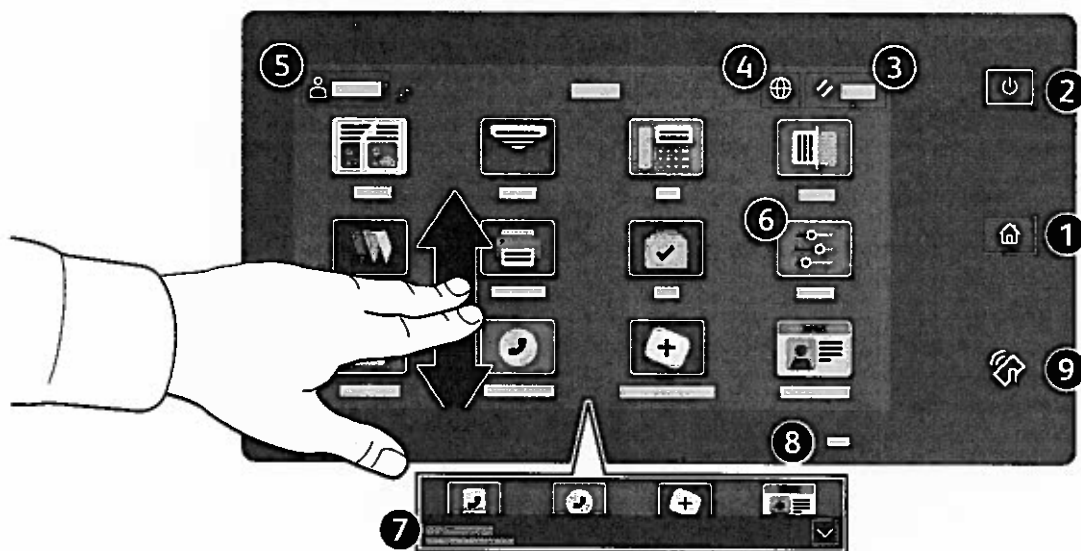
Tryk på **Udskriv fra** og derefter på **Gemte opgaver**. Vælg den offentlige standardmappe, og vælg derefter din udskrivningsopgave.



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.

Steuerpult

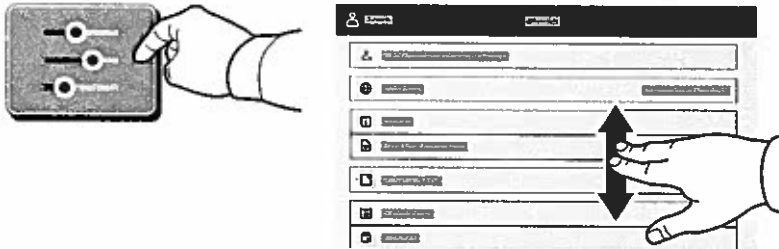
Welche Apps verfügbar sind, hängt davon ab, wie der Drucker eingerichtet ist. Weitere Informationen über Apps und Funktionen siehe *Benutzerhandbuch*.



- 1 **Startseite** führt zurück zum App-Hauptfenster.
- 2 **Einschalten/Aktivieren** startet den Drucker oder bietet Optionen für Ruhezustand, Neustart oder Ausschalten des Druckers.
- 3 **Zurücksetzen** setzt die Einstellungen in allen Apps auf ihre Standardwerte zurück.
- 4 **Sprache** bietet eine Auswahl von Anzeigesprachen.
- 5 **Anmelden** dient zum Zugriff auf die Verwaltung und bestimmte Einstellungen.
- 6 **Geräte-App** dient zum Zugriff auf Druckerdaten und -einstellungen.
- 7 **Benachrichtigungsbanner** – zeigt den Druckerstatus und den Drucker betreffende Warnungen an. Damit alle Benachrichtigungen angezeigt werden, das Banner antippen. Um das Banner zu schließen, den Abwärtspfeil antippen.
- 8 **Status-LED** – gibt den Druckerstatus an. Ausführliche Informationen enthält das *Benutzerhandbuch*.
- 9 **NFC-Bereich** ermöglicht die Kopplung mit einem Mobilgerät zum Drucken/Scannen aus einer App.

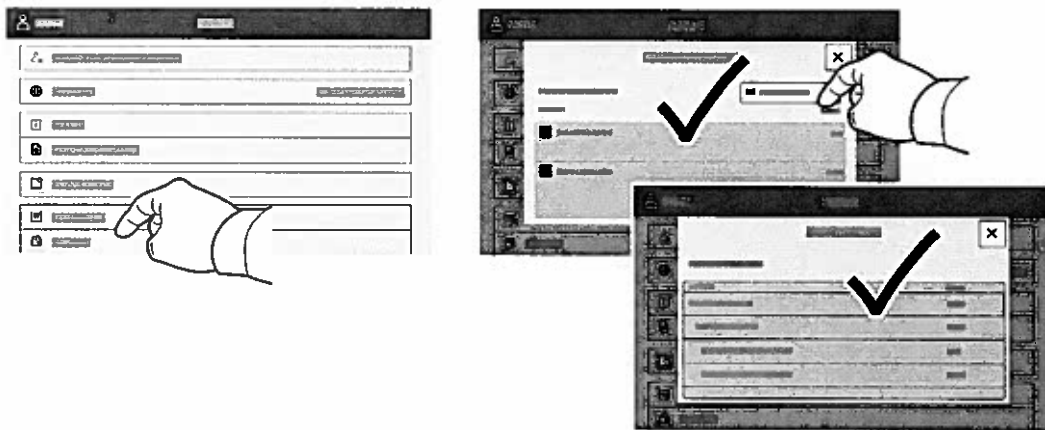
Geräte-App

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.

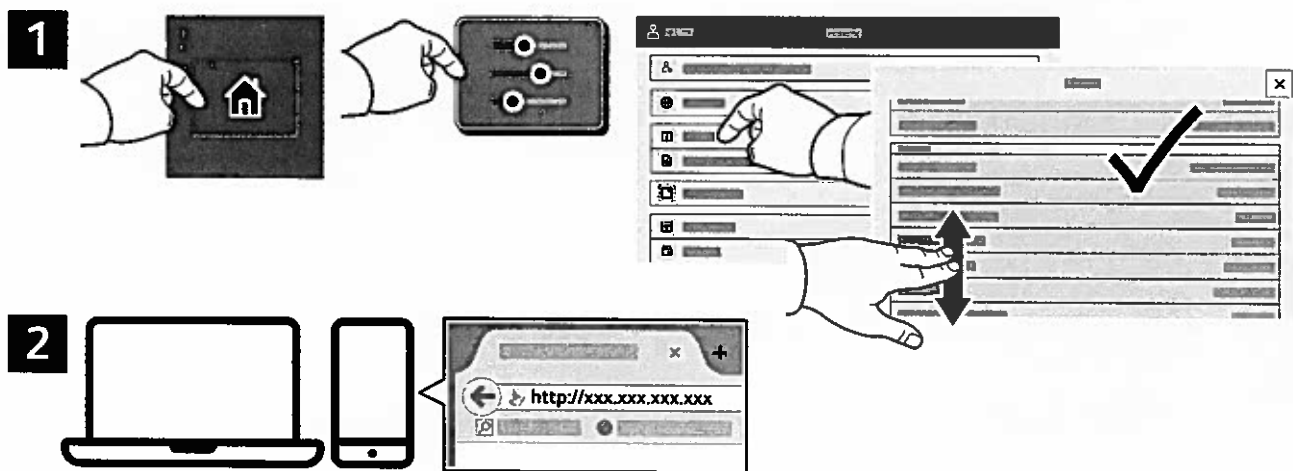


Integrierter Webserver

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.

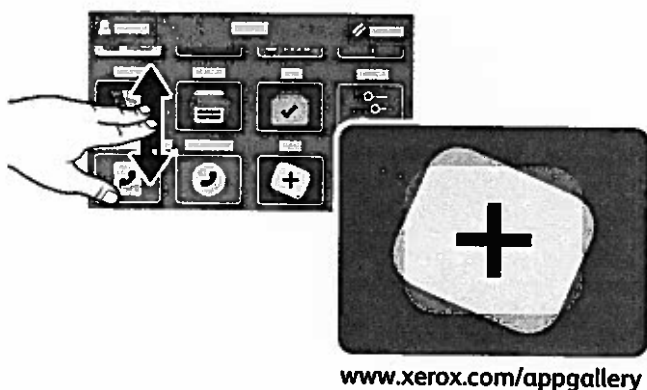
Im Webbrowser die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die IPv4-Adresse des Netzwerks ist auf dem Touchscreen des Steuerpults verfügbar. **Geräte-App > Info** antippen und nach unten blättern.

Weitere Informationen zum integrierten Webserver siehe *Benutzerhandbuch* auf Xerox.com.



App Gallery

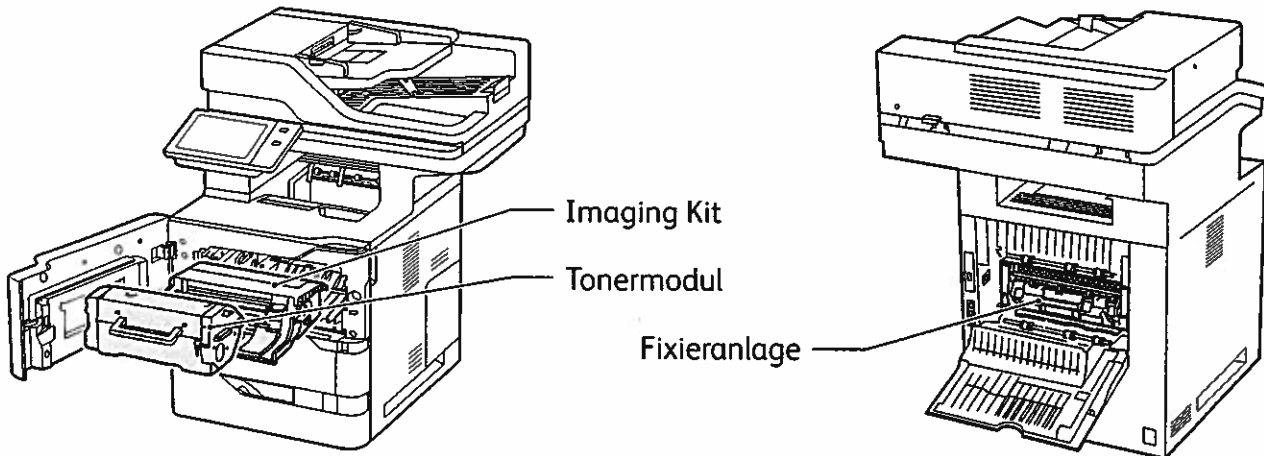
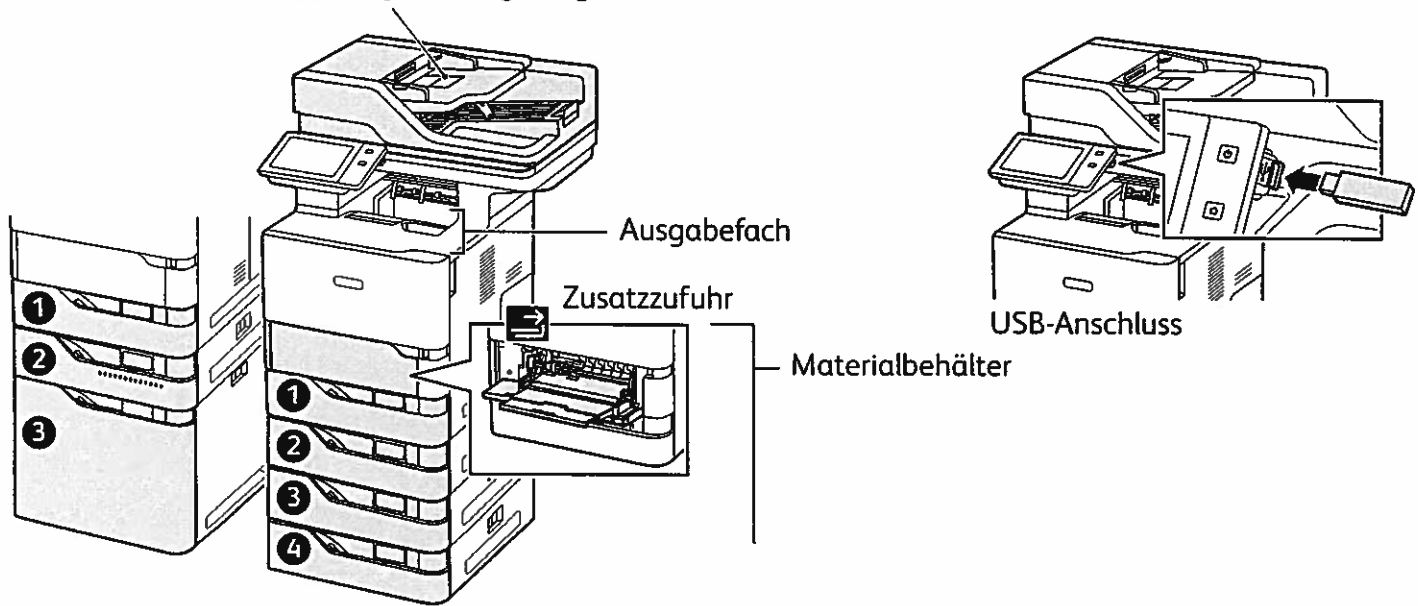
Die Xerox App Gallery umfasst eine wachsende Sammlung von Produktivitäts-Apps, die auf dem Drucker installiert werden können. Die App auf der Startseite suchen und eine Anmeldung direkt erstellen oder unter www.xerox.com/appgallery anmelden und das Gerät hinzufügen. Zum Vereinfachen der App-Installation 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

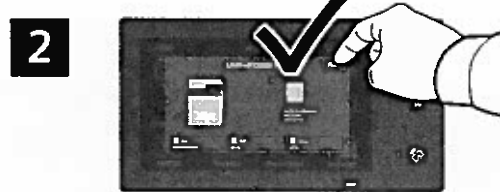
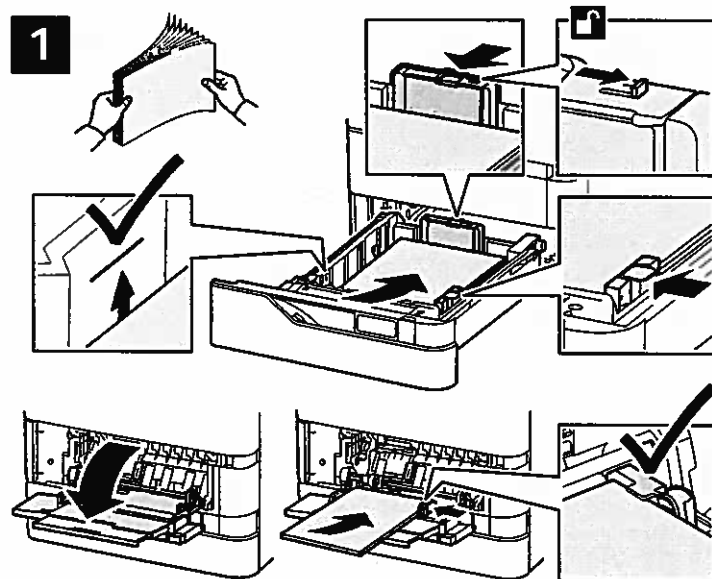
Eine komplette Liste der mit dem Gerät kompatiblen Druckmaterialien ist verfügbar in Form der Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) unter:

www.xerox.com/rmlna (USA und Kanada)

www.xerox.com/rmleu (Europa)

Weitere Informationen über Materialbehälter und Druckmaterial siehe *Benutzerhandbuch*.

Einlegen von Druckmaterial



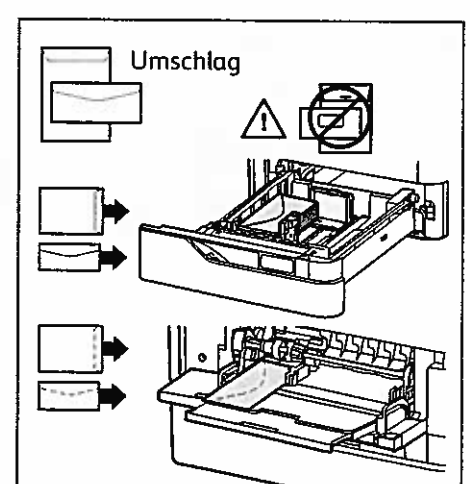
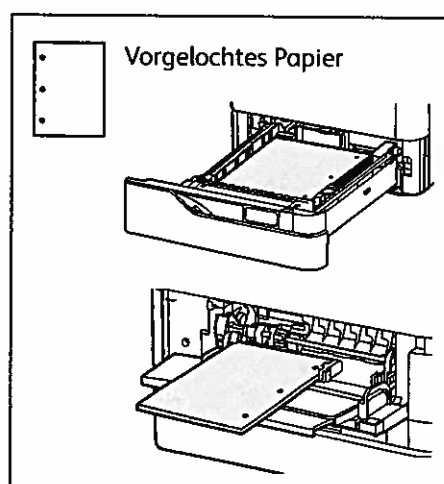
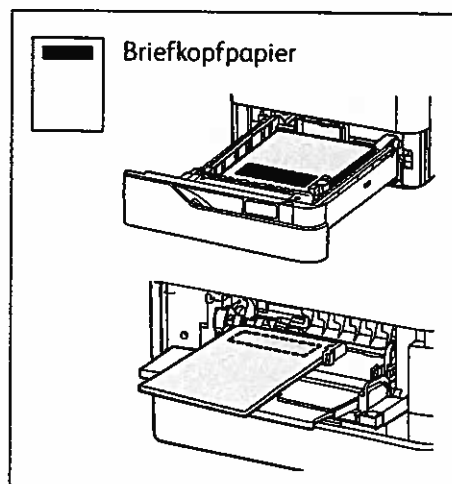
Einstellung von Materialformat, -art und -farbe ggf. bestätigen oder ändern.



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

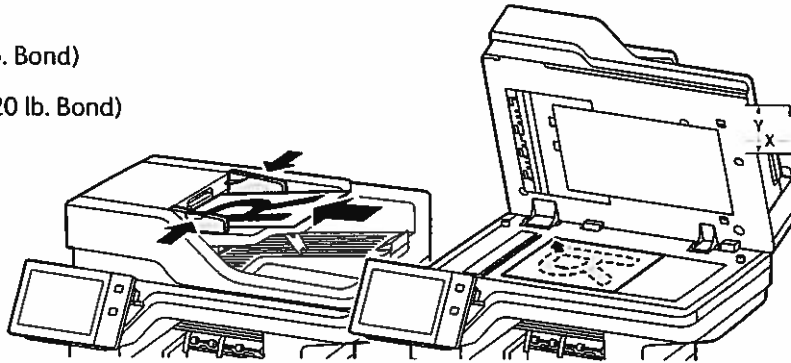
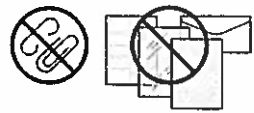
Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.

1

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

52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

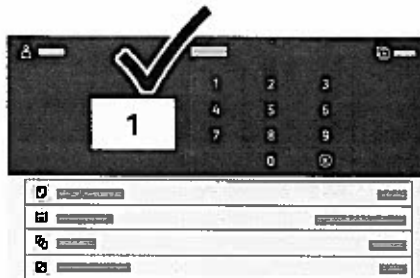
≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



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

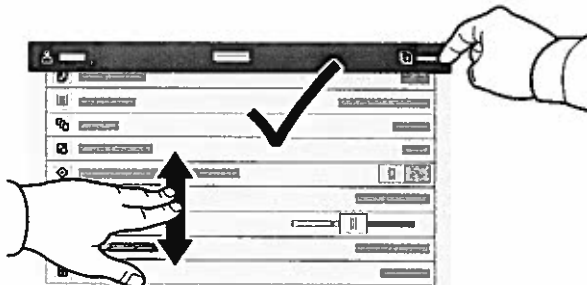
Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2

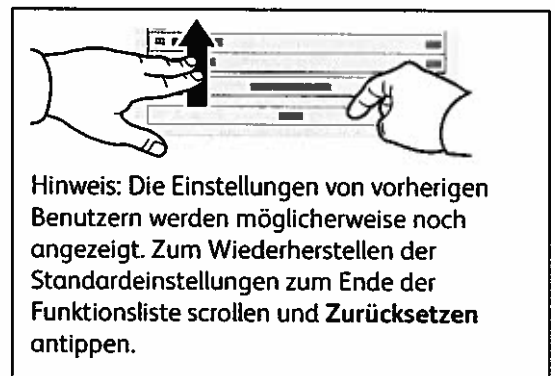


Kopieren antippen und die Auflage auswählen.

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.

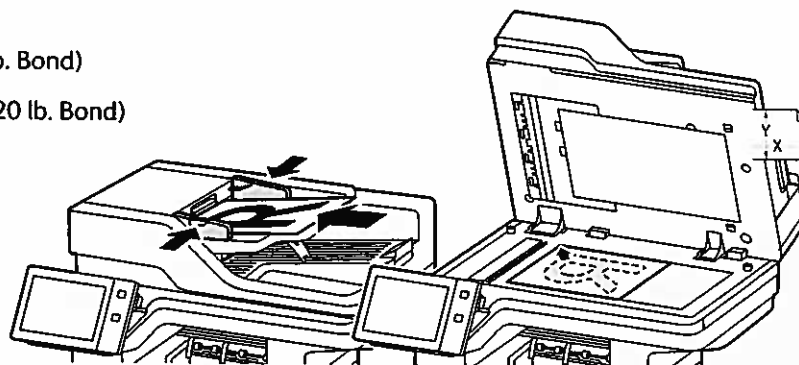
Weitere Informationen über Scaneinstellungen siehe *Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen über das Adressbuch und über die Einrichtung von Workflow-Profilen siehe *System Administrator Guide (Systemhandbuch)*.

1

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

 52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m², 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

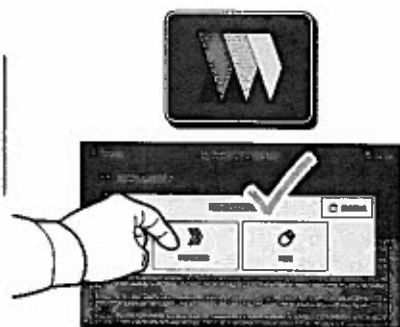


Startseite drücken, dann zum E-Mail-Versand des gescannten Dokuments **E-Mail** drücken. Um die Scanausgabe an die öffentliche Standard-Mailbox oder einen USB-Datenträger zu übermitteln, **Workflow-Scannen** antippen. **Scanausgabe** antippen, wenn das Ziel im Adressbuch bzw. als Favorit gespeichert ist.

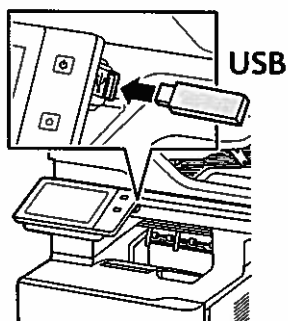
3



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.

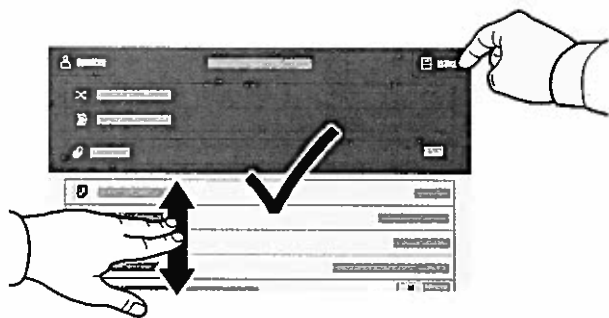


Zum Workflow-Scannen **Öffentliche Standardmailbox** antippen oder den USB-Datenträger einstecken.

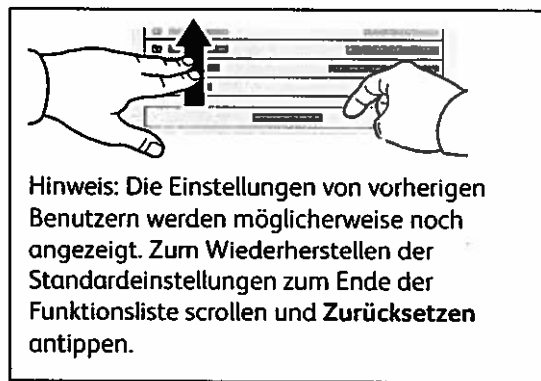


Zur Auswahl der Scan**ausgabe** eine Zielart antippen und die zutreffenden Angaben eintragen. Um mehrere Ziele in die Liste aufzunehmen, **Ziel hinzufügen** antippen.

4



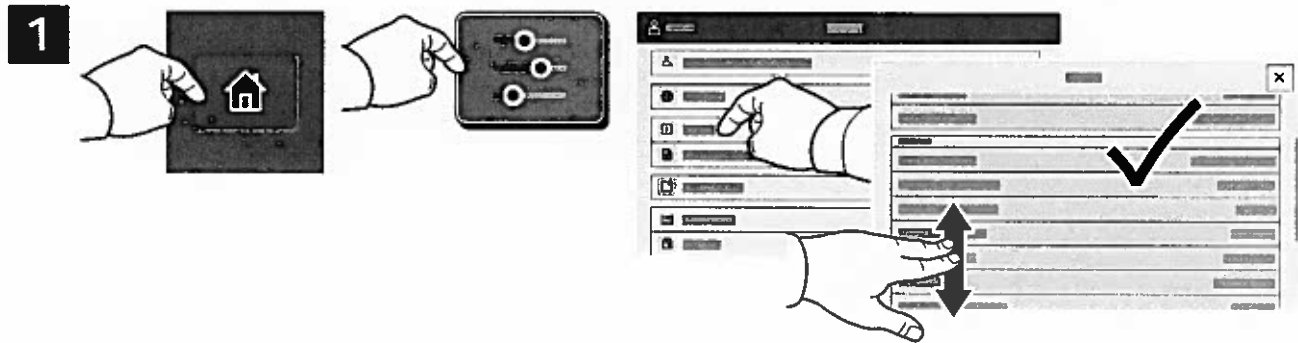
Die Einstellungen nach Bedarf ändern, dann **Scannen** oder für den E-Mail-Versand **Senden** antippen.



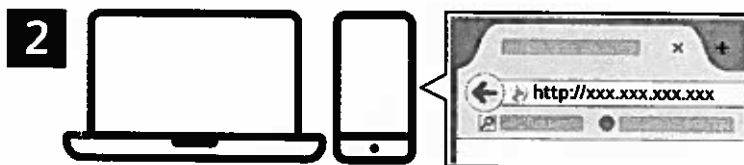
Hinweis: Die Einstellungen von vorherigen Benutzern werden möglicherweise noch angezeigt. Zum Wiederherstellen der Standardeinstellungen zum Ende der Funktionsliste scrollen und **Zurücksetzen** antippen.

Aufrufen von Scandateien

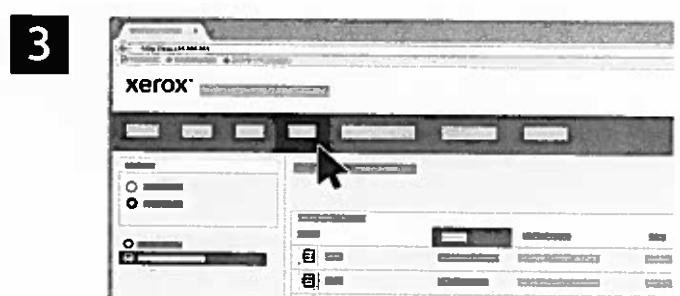
Zum Herunterladen gescannter Dateien aus der öffentlichen Standardmailbox auf dem Drucker den integrierten Webserver verwenden. Im integrierten Webserver können persönliche Mailboxen und Scanprofile eingerichtet werden. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.



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.

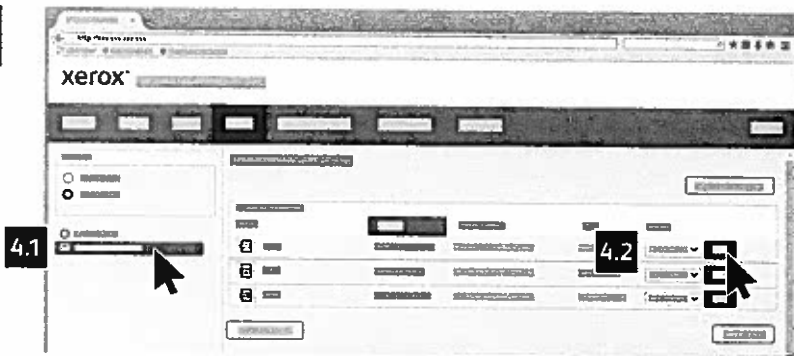


Die IP-Adresse des Druckers in einen Webbrowser eingeben und die **Eingabe-** oder **Return-Taste** drücken.



Die Registerkarte **Scannen** öffnen.

4



Die öffentliche **Standardmailbox** auswählen und die Scandatei in der Liste suchen. Zum Herunterladen der Scandatei auf **Start** klicken.



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.

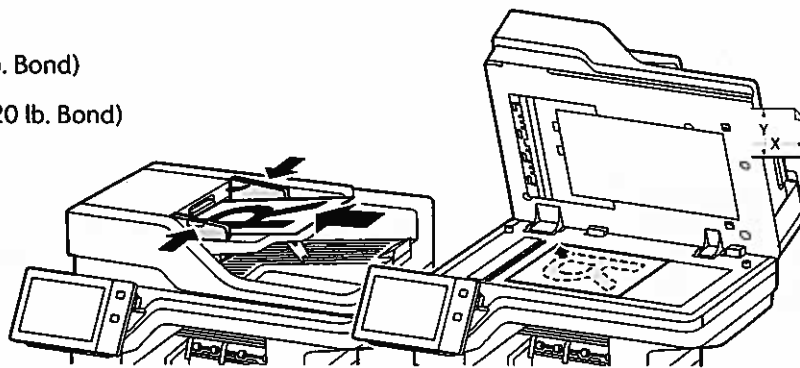
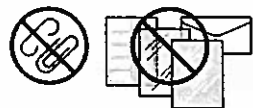
Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen über die LAN-Fax-Funktion siehe Druckertreiber-Software. Detailinformationen über die Faxeinrichtung und erweiterte Einstellungen siehe *System Administrator Guide (Systemhandbuch)*.

1

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

 52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m², 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.

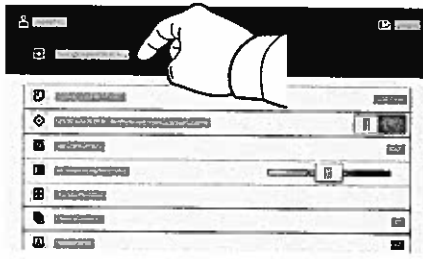
2



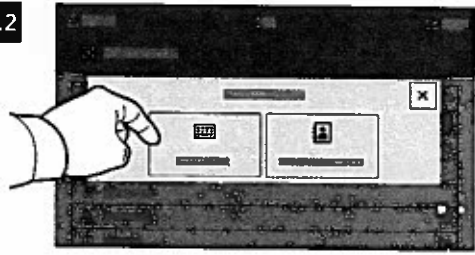
Zur Übermittlung an ein Faxgerät **Startseite** drücken, dann **Fax** oder **Serverfax** antippen.
Zum Senden eines Faxes als E-Mail-Anlage **Startseite** drücken und **Internetfax** antippen.

3

3.1



3.2



3.3

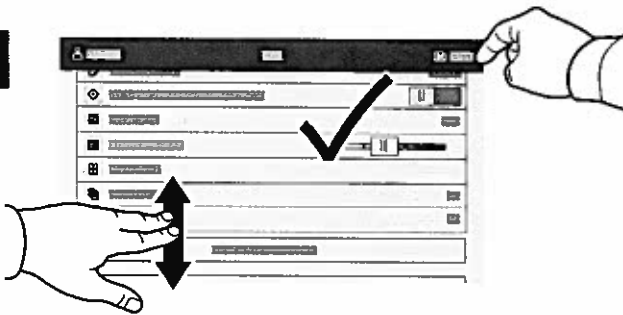


Für Faxnummern **Manueller Eintrag** antippen und die Faxnummer über die Tastatur am Touchscreen eingeben. **Hinzufügen** antippen. Um der Liste weitere Faxnummern hinzuzufügen, **Empfänger hinzufügen** antippen.

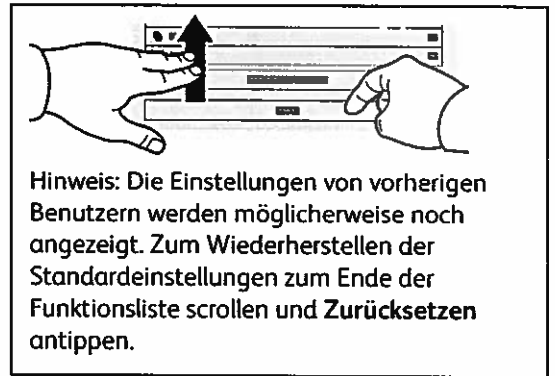
Die E-Mail-Adressen für Internetfaxnachrichten können nach Antippen von **Manueller Eintrag** über die Touchscreen-Tastatur eingegeben werden. **Hinzufügen** antippen. Um der Liste weitere E-Mail-Adressen hinzuzufügen, **Empfänger hinzufügen** antippen.

Um gespeicherte Nummern auszuwählen, das Geräteadressbuch oder die Favoriten verwenden. Zum Auswählen von Faxablagebereichen die Mailbox- oder Faxabruf-Funktion verwenden.

4



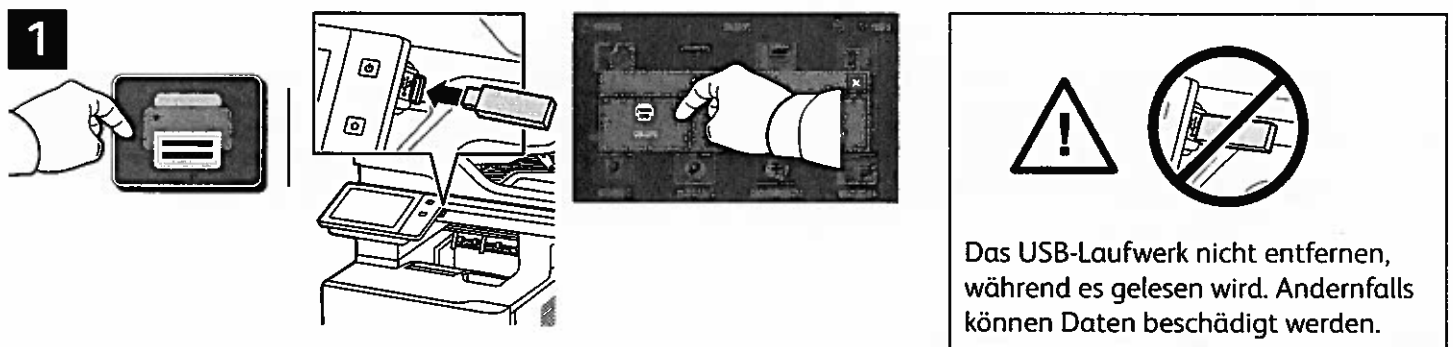
Die Einstellungen nach Bedarf ändern und **Senden** antippen.



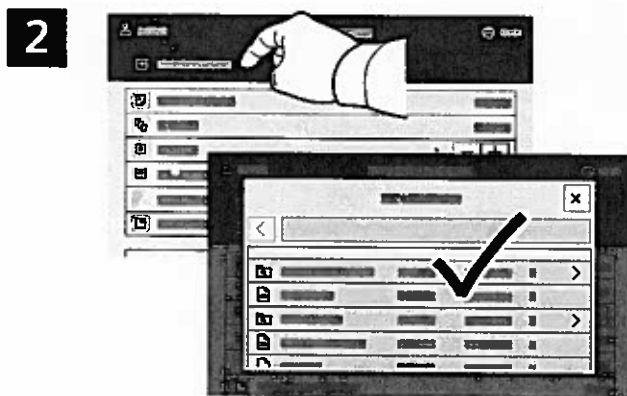
Hinweis: Die Einstellungen von vorherigen Benutzern werden möglicherweise noch angezeigt. Zum Wiederherstellen der Standardeinstellungen zum Ende der Funktionsliste scrollen und **Zurücksetzen** antippen.

Drucken von USB-Datenträger

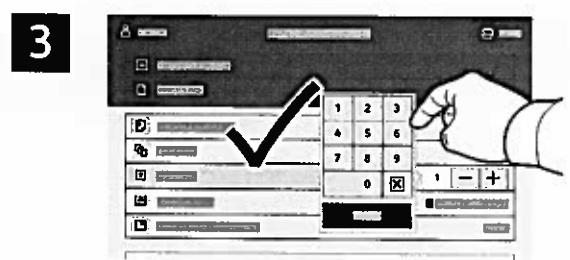
Dateien im PDF-, TIFF-, PS- und XPS-Format können direkt von einem USB-Laufwerk gedruckt werden. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.



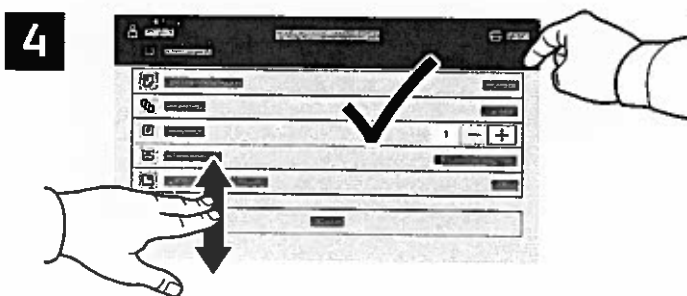
Drucken von antippen oder USB-Datenträger einführen und **USB-Direktdruck** antippen.



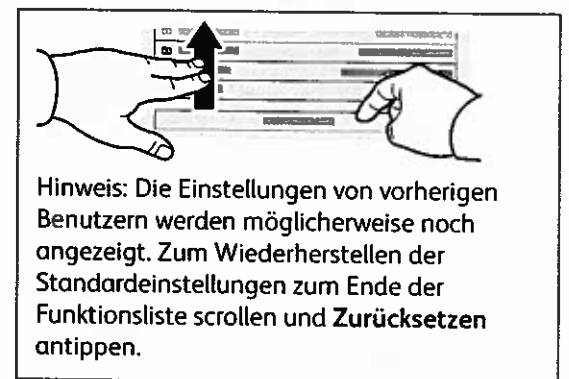
Dokument hinzufügen antippen, dann die Dateien auswählen.



Zum Einstellen der Auflage das Pluszeichen (+) oder das Minuszeichen (-) antippen. Bei größeren Auflagen **Auflage** antippen und Zahl eingeben.



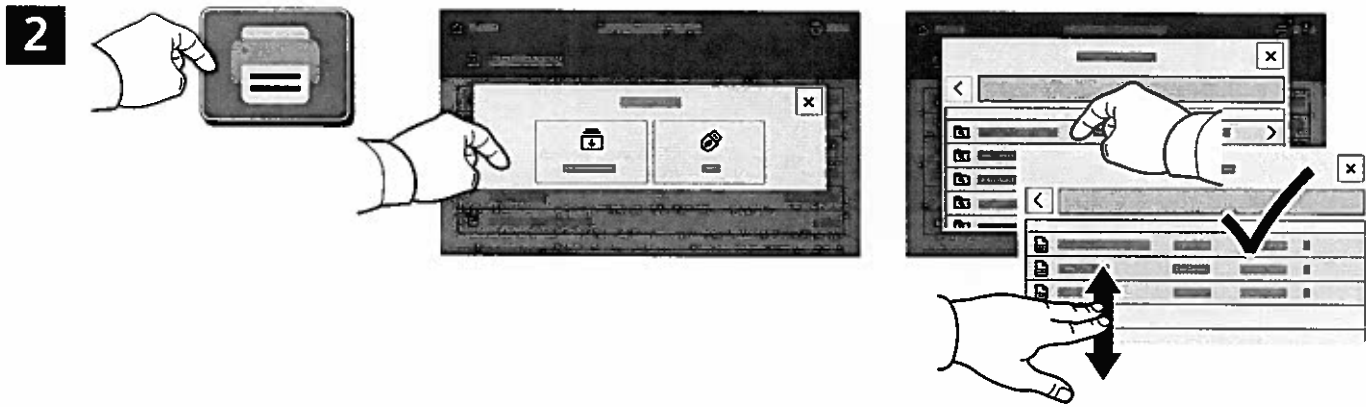
Die Einstellungen nach Bedarf ändern und **Drucken** antippen.



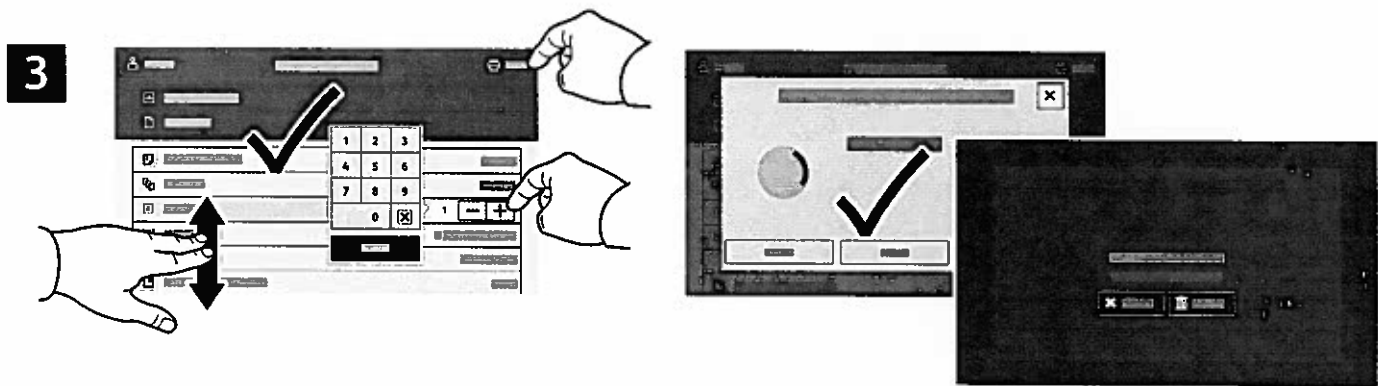
Drucken gespeicherter Aufträge



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.



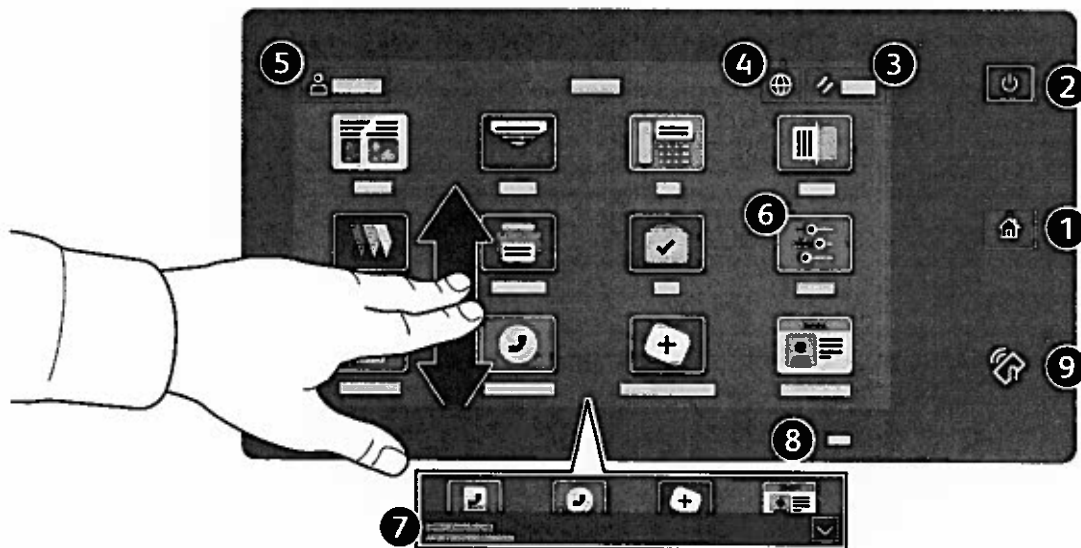
Drucken von und dann **Gespeicherte Aufträge** antippen. Den öffentlichen **Standardordner** und dann den Druckauftrag auswählen.



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.

Panel de control

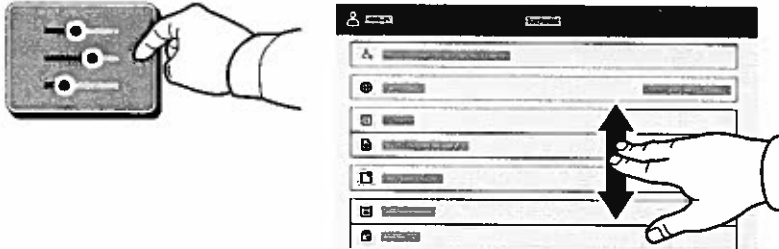
Las aplicaciones disponibles pueden variar según la configuración de su impresora. Para más información sobre las aplicaciones y funciones, consulte la *Guía del usuario*.



- 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.

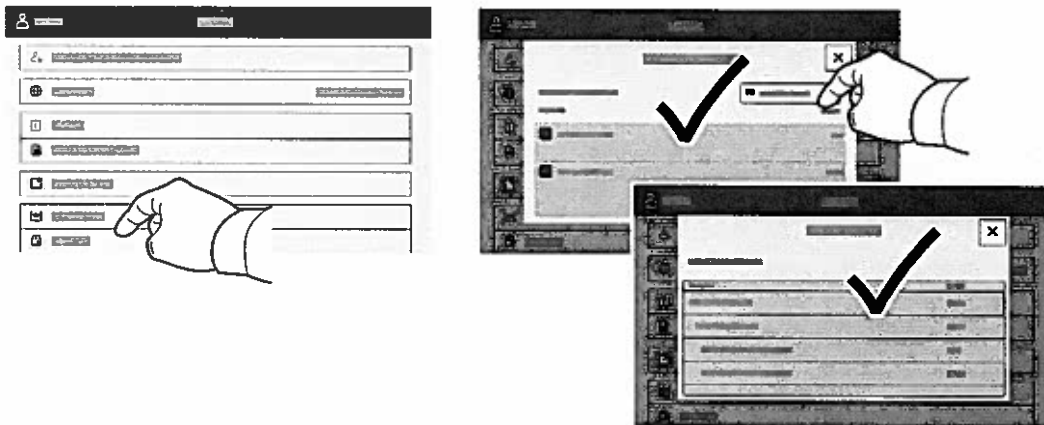
Aplicación Dispositivo

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.

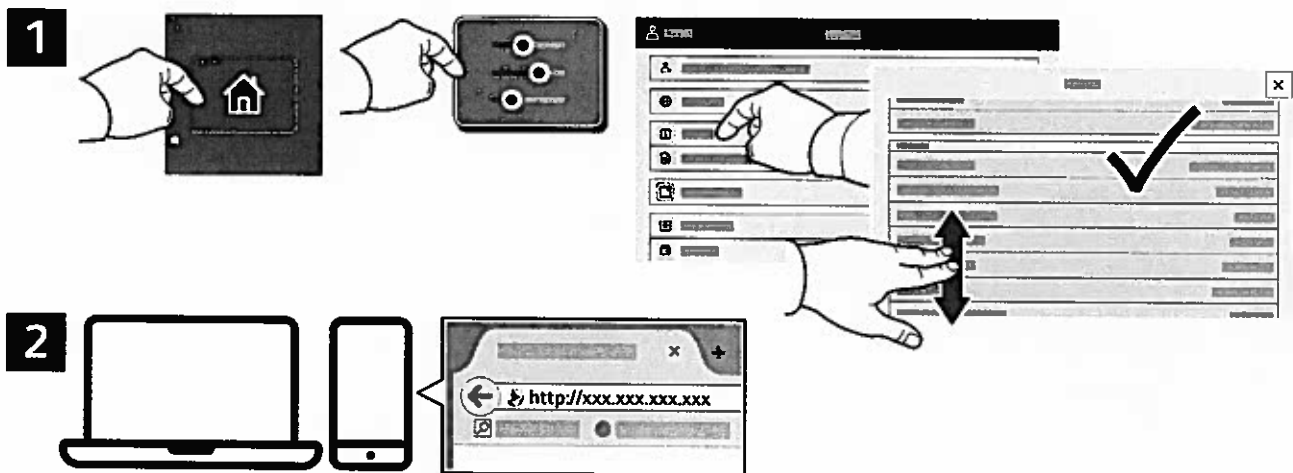


Servidor web interno

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.

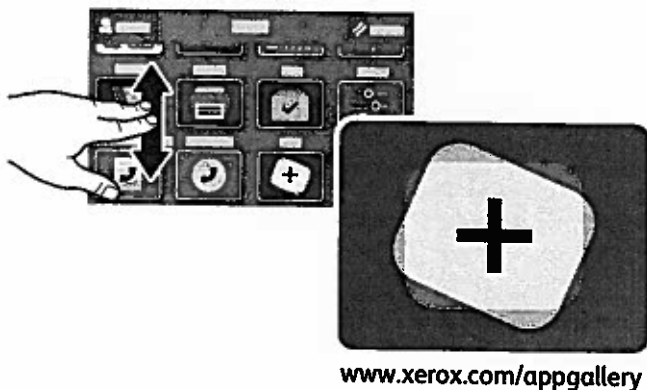
Para conectarse desde un navegador web, escriba la dirección IP. La dirección IPv4 de la red está disponible en el panel de control táctil. Toque la aplicación **Dispositivo** > **Acerca de** y desplácese hacia abajo.

Para más información sobre el uso del servidor web interno, consulte la *Guía del usuario* en Xerox.com.



Galería de aplicaciones

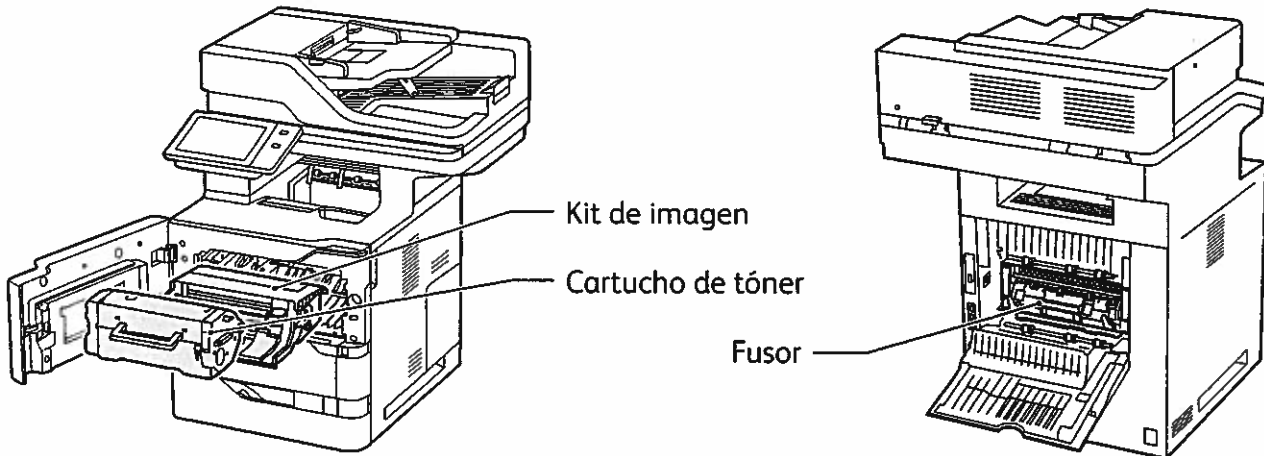
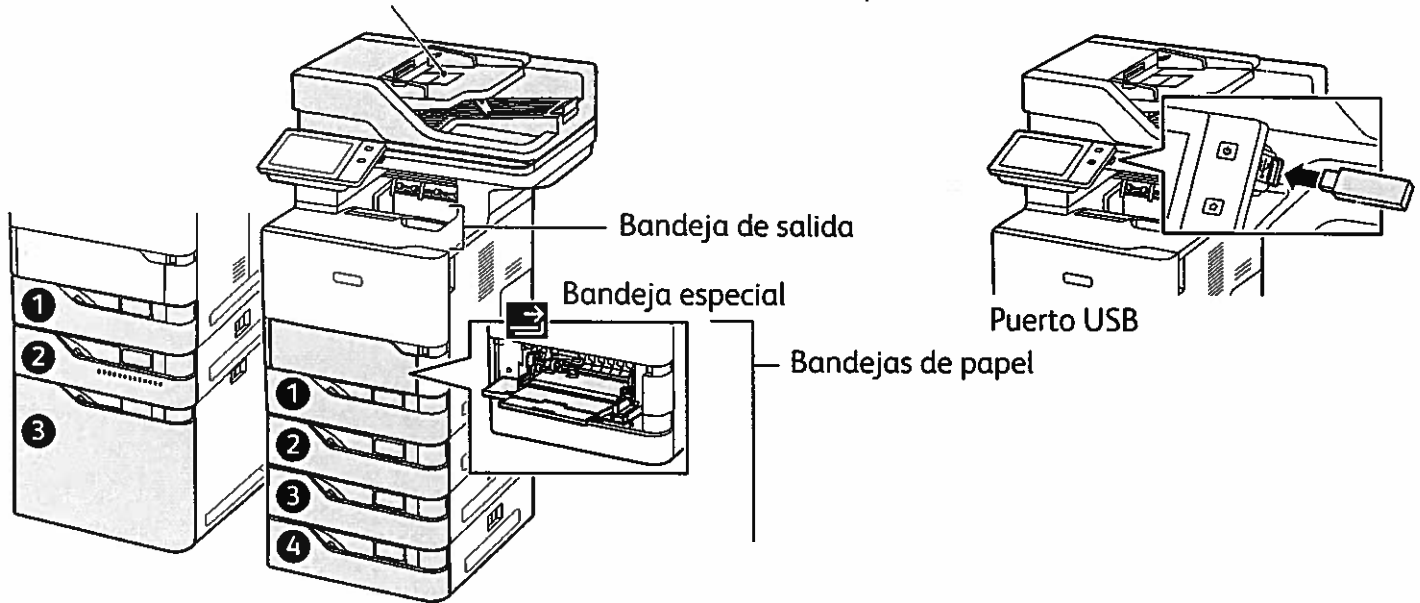
En Xerox App Gallery encontrará una amplia colección de aplicaciones de productividad que podrá instalar en su impresora. Busque la aplicación en la pantalla principal y cree su acceso directo o vaya a www.xerox.com/appgallery para conectarse y agregar su dispositivo. Para simplificar la instalación 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

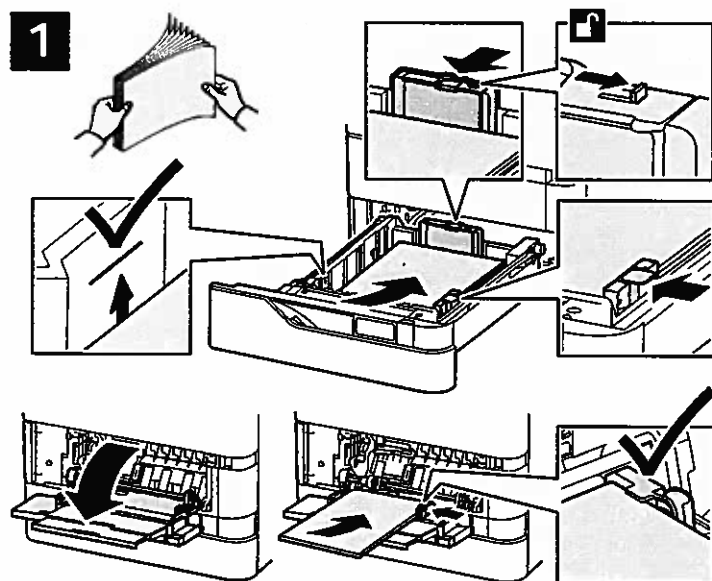
Para obtener una lista completa de los tipos de papel admitidos por su impresora, consulte Recommended Media List (Listado de soportes recomendados):

www.xerox.com/rmlna (EE.UU. y Canadá)

www.xerox.com/rmleu (Europa)

Para más información sobre las bandejas y el papel, consulte la *Guía del usuario*.

Colocación del papel



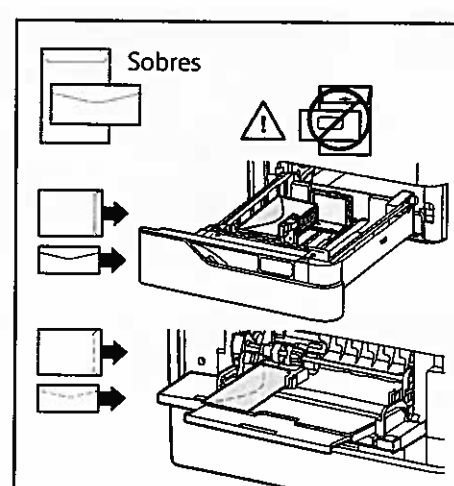
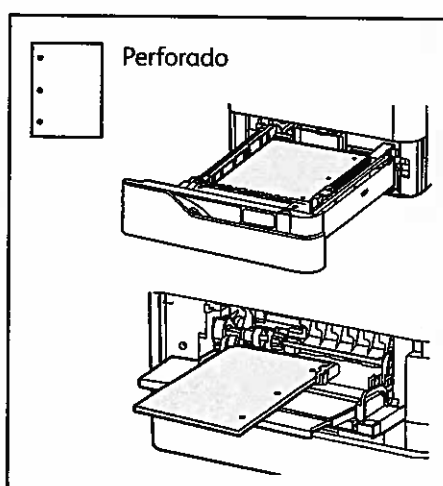
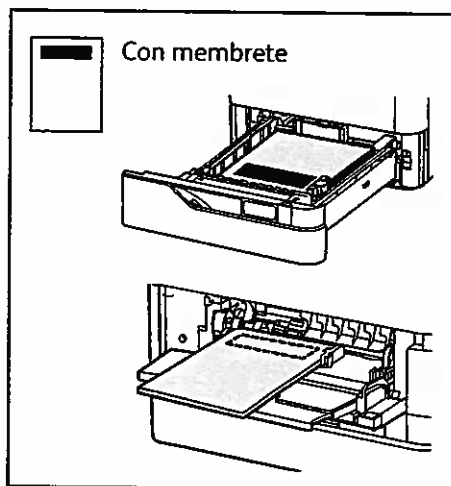
Confirme o cambie las opciones de tamaño y tipo de papel según proceda.



Al imprimir, seleccione las opciones en el controlador de impresión.

Para obtener los mejores resultados, airee 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

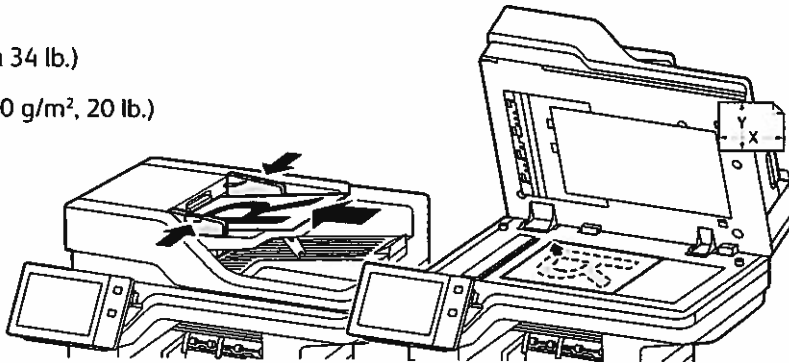
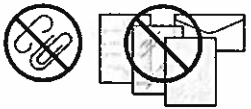
Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario*.

1

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

 38–128 g/m²
(Bond de 26 lb. a 34 lb.)

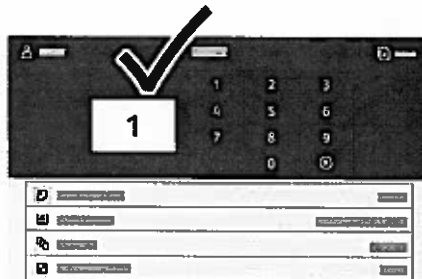
 ≤130 (Bond de 80 g/m², 20 lb.)



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

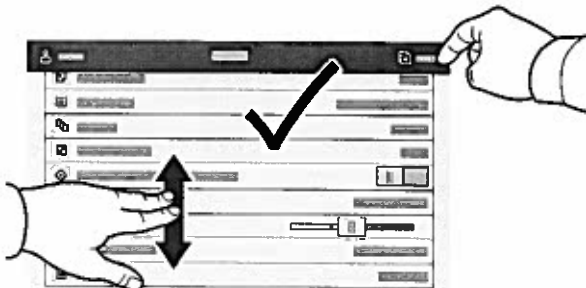
Coloque los documentos originales.

2



Pulse **Copiar** y seleccione el número de copias.

3



Seleccione las opciones de la función de la lista y pulse **Comenzar**.



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**.

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.

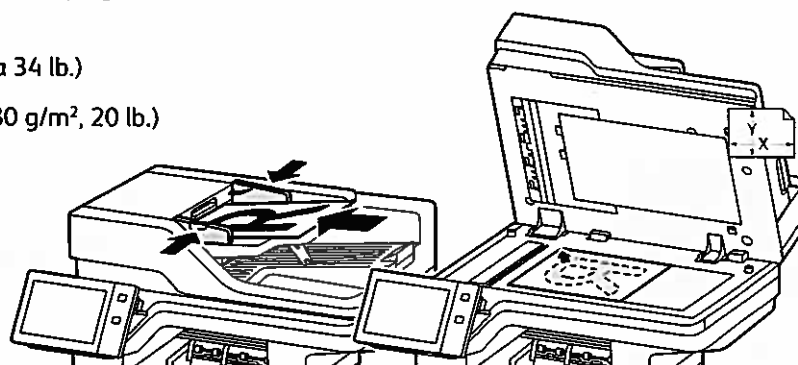
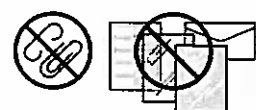
Para más información y configuraciones de escaneado, consulte la *Guía del usuario*. Para obtener detalles sobre la libreta de direcciones y la configuración de plantillas de flujo de trabajo, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

1

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

 38–128 g/m²
(Bond de 26 lb. a 34 lb.)

 ≤130 (bond de 80 g/m², 20 lb.)



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

Coloque los documentos originales.

2



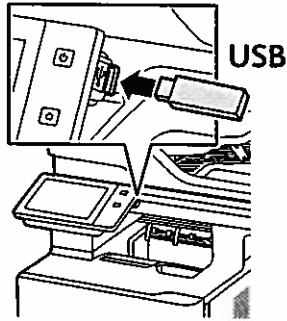
Pulse **Pantalla principal** y, para enviar la imagen escaneada por correo electrónico, toque **Correo electrónico**. Para escanear a la Carpeta pública predeterminada o a una unidad flash USB, toque **Escaneado de trabajos**. Si su destino del escaneado está almacenado en la libreta de direcciones o está guardado como favorito, toque **Escanear a**.

3



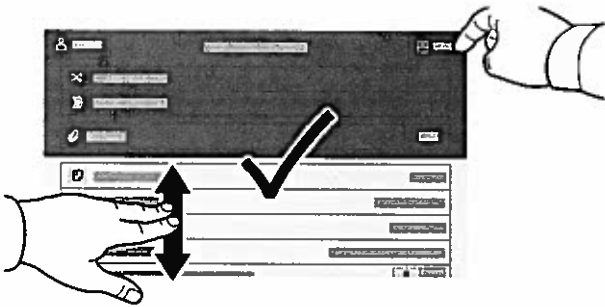
En E-mail, pulse **Entrada manual**, introduzca la dirección de e-mail utilizando el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, pulse **Agregar**. Para agregar más de una dirección de e-mail, pulse **Agregar destinatario**. Para introducir el asunto del mensaje de e-mail, pulse **Asunto**. Para 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**.

4

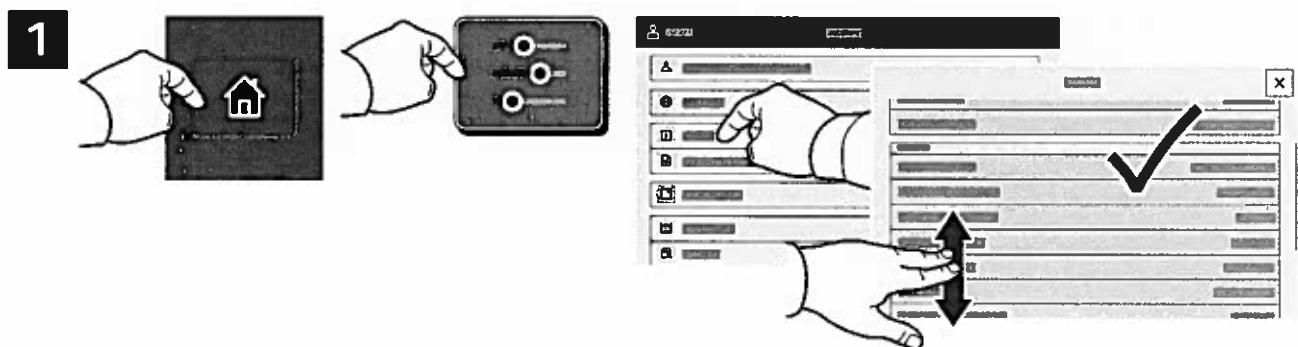


Modifique las opciones según sea preciso y, a continuación, pulse **Escanear** o para E-mail, pulse **Enviar**.

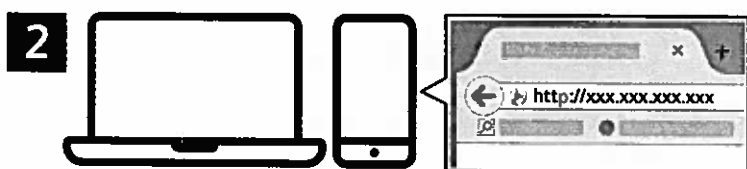
Nota: las opciones de los usuarios anteriores se mantienen en la pantalla durante un breve periodo de tiempo. Para restablecer las opciones prefijadas en una aplicación, desplácese hasta la parte inferior de la lista y pulse **Restaurar**.

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.

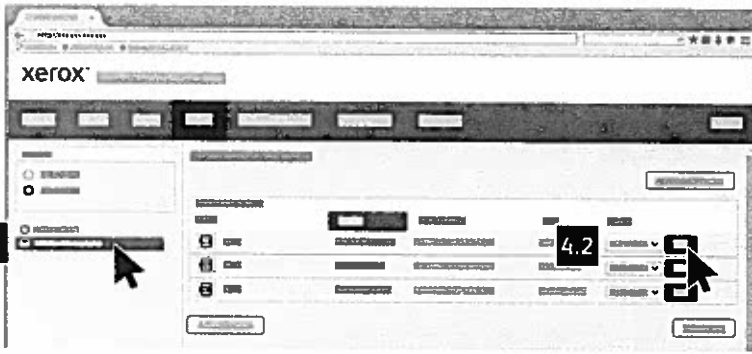


Escriba la dirección IP de la impresora en el navegador web y, a continuación, pulse **Intro**.



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.

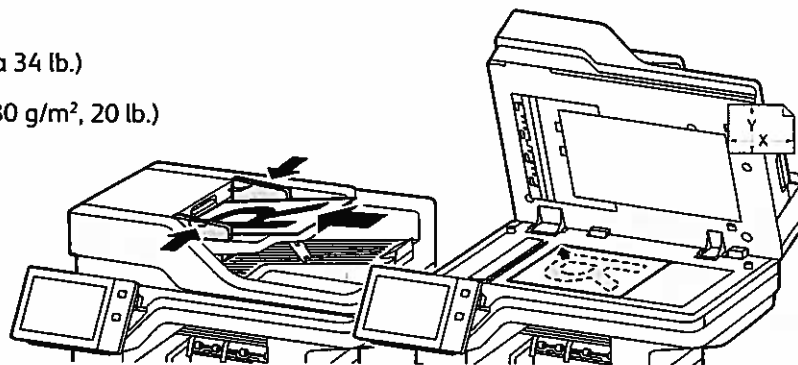
Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario*. Si desea más información sobre Fax de LAN, consulte el software del controlador de impresión. Para obtener más información sobre la configuración y opciones avanzadas del fax, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

1

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

 38–128 g/m²
(Bond de 26 lb. a 34 lb.)

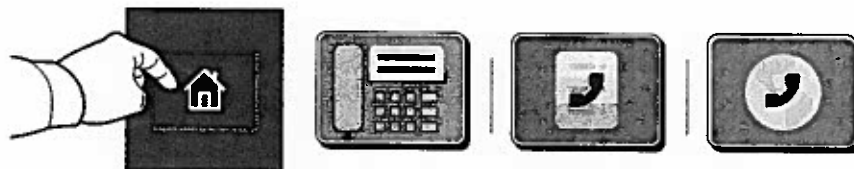
 ≤130 (Bond de 80 g/m², 20 lb.)



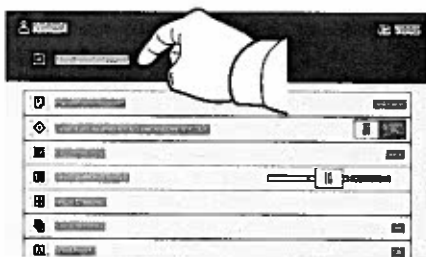
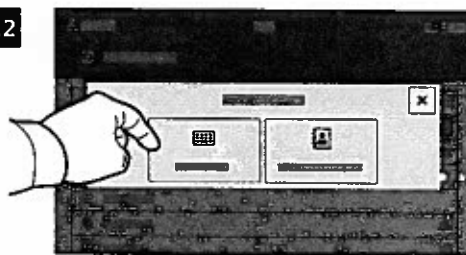
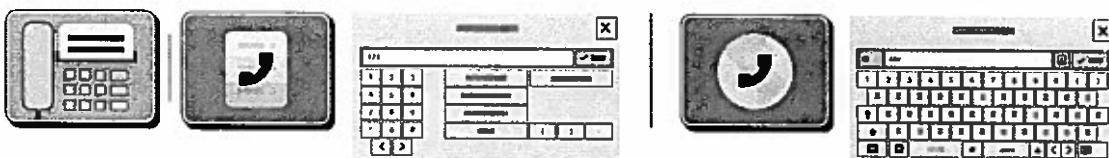
X: 25–355.6 mm (.98–14 pulg.)
Y: 25–215.9 mm (.98–8.5 pulg.)

Coloque los documentos originales.

2



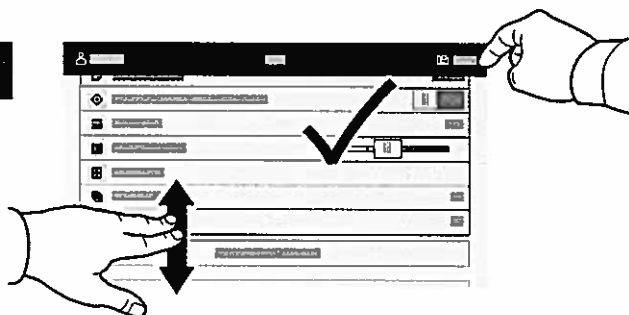
Para enviar el fax a una máquina de fax, pulse **Principal** y, a continuación, pulse **Fax** o **Fax de servidor**.
Para enviar el fax como documento adjunto, pulse **Principal** y, a continuación, pulse **Fax de internet**.

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

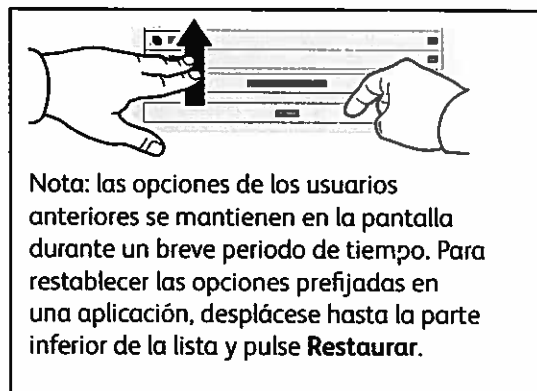
Para los números de fax, pulse **Entrada manual** y, a continuación, especifique el número de fax con las teclas alfanuméricas y caracteres especiales de la pantalla táctil. Pulse **Agregar**. Para agregar más números de fax a la lista, pulse **Agregar destinatario**.

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.

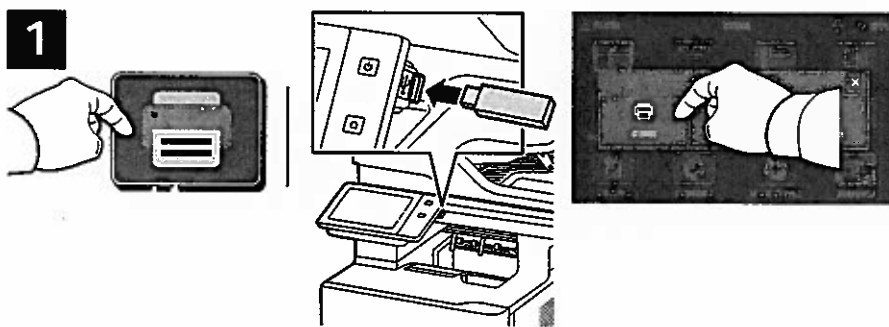
4

Cambie las opciones que sean necesarias y, a continuación, pulse **Enviar**.

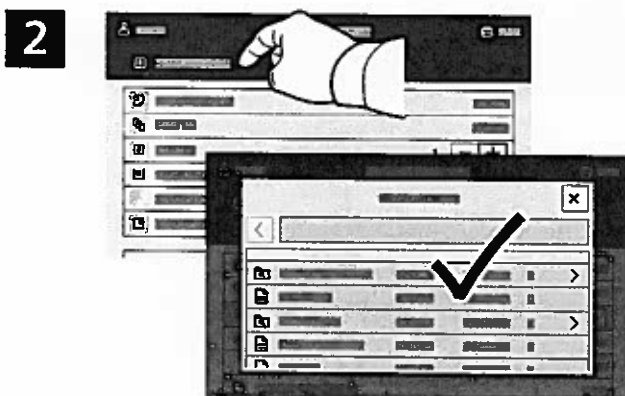


Impresión desde una unidad USB

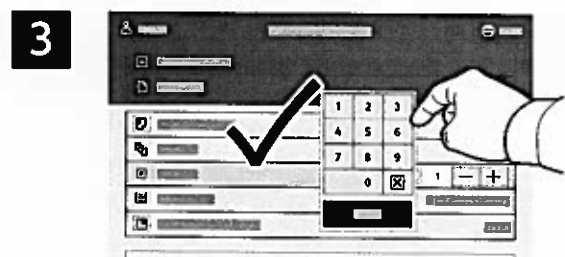
Puede imprimir archivos .pdf, .tiff, .ps, .xps y otros tipos directamente desde una unidad USB. Para más información, consulte la *Guía del usuario*.



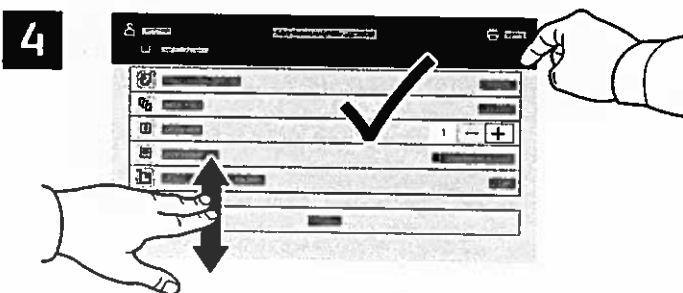
Pulse **USB** o inserte la unidad flash USB y seleccione **Imprimir desde USB**.



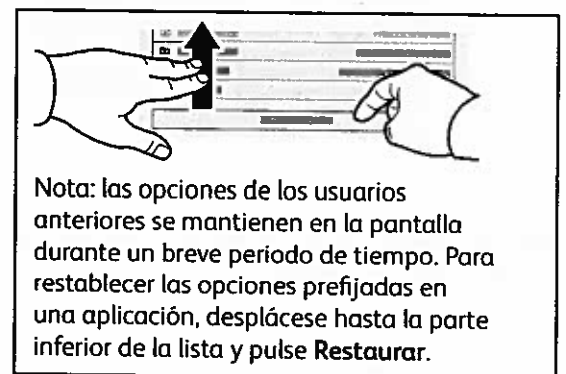
Pulse **Agregar documento**, vaya a los archivos y selecciónelos.



Para seleccionar el número de copias, pulse el signo más (+) o el signo menos (-). Para grandes cantidades, pulse **Cantidad** e introduzca un número.



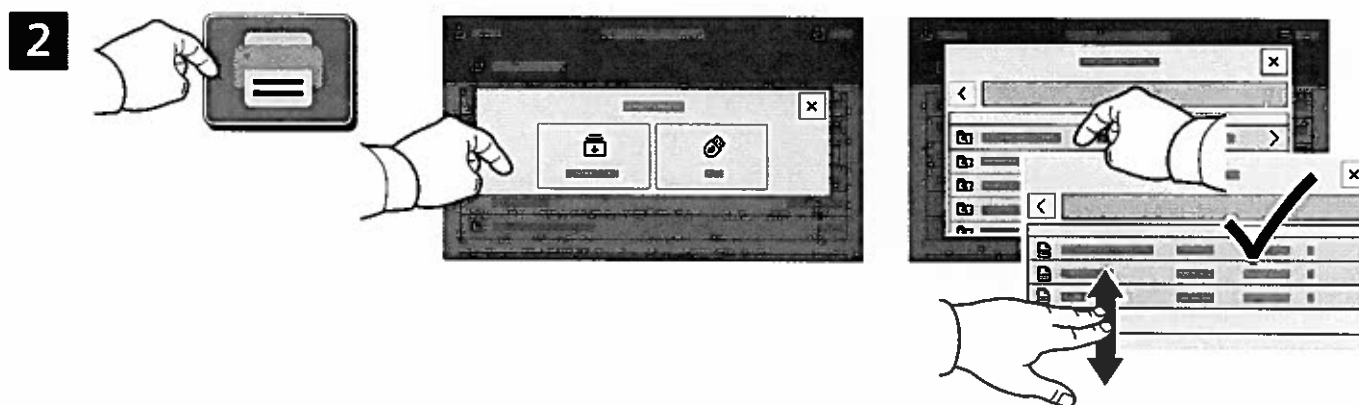
Seleccione las opciones que sean necesarias y, a continuación, pulse **Imprimir**.



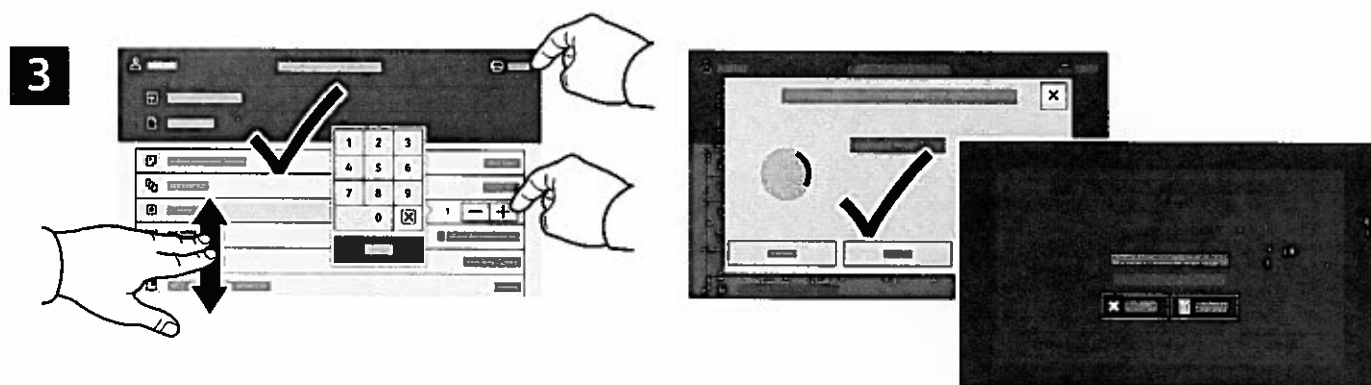
Impresión de trabajos almacenados en la impresora



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.



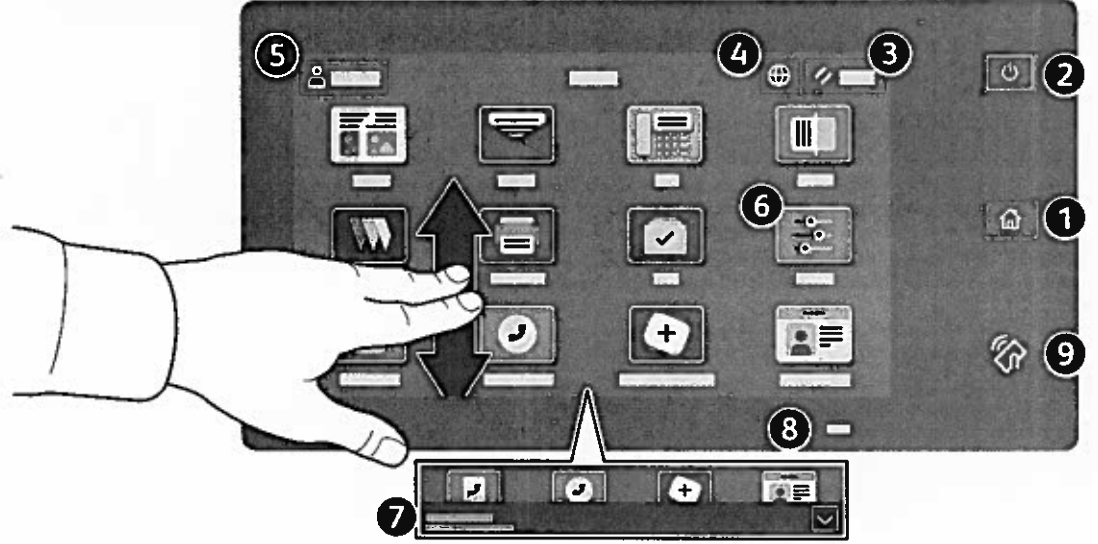
Pulse **Imprimir desde** y, a continuación, **Trabajos guardados**. Seleccione la **Carpeta pública prefijada** y, a continuación, seleccione el trabajo de impresión.



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**.

لوحة التحكم

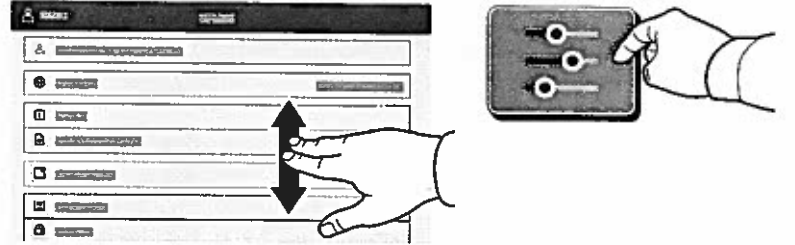
قد تختلف التطبيقات المتاحة استنادًا إلى إعداد الطابعة. للاطلاع على تفاصيل حول التطبيقات والميزات، ارجع إلى دليل المستخدم.



- 1 الصفحة الرئيسية للرجوع إلى شاشة التطبيقات الرئيسية.
- 2 طاقة/تنشيط لبدء تشغيل الطابعة أو توفير خيارات سكون الطابعة أو إعادة تشغيلها أو إيقاف تشغيلها.
- 3 إعادة تعيين لاستعادة الإعدادات إلى قيمها الافتراضية في جميع التطبيقات.
- 4 اللغة لتوفير اختيار لغات الشاشة.
- 5 تسجيل الدخول لتوفير وصول خاص إلى الأدوات والإعدادات.
- 6 تطبيق الجهاز الوصول إلى معلومات الطابعة والإعدادات.
- 7 شعار الإعلام يُظهر حالة الطابعة والتحذيرات. لمشاهدة جميع الإعلانات، المس الشعار. لإغلاق الشعار، المس السهم لأسفل.
- 8 حالة Status تشير إلى حالة الطابعة. للحصول على معلومات تفصيلية، ارجع إلى دليل المستخدم.
- 9 منطقة NFC للسماح بالإقران مع جهاز محمول للطباعة أو المسح الضوئي من تطبيق.

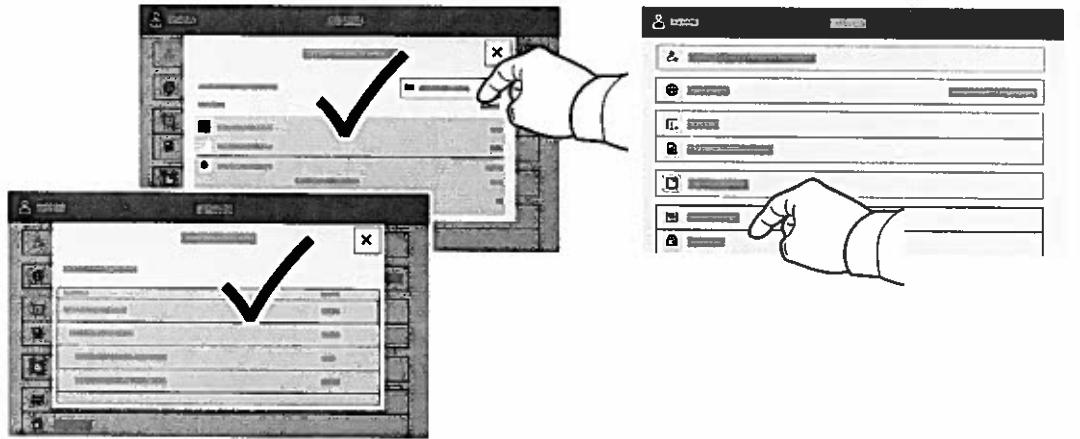
تطبيق الجهاز

يوفر تطبيق الأجهزة الوصول إلى حالة المستلزمات ومعلومات الطابعة والإعدادات. تتطلب بعض القوائم والإعدادات تسجيل الدخول باستخدام اسم المسؤول وكلمة المرور.



معلومات الفوترة والاستخدام

من قائمة ميزات الجهاز، لعرض أعداد المطبوعات الأساسية، المس الفوترة/الاستخدام. لعرض أعداد الاستخدام التفصيلية، المس أعداد الاستخدام. توفر القائمة فئات أعداد المطبوعات التفصيلية.

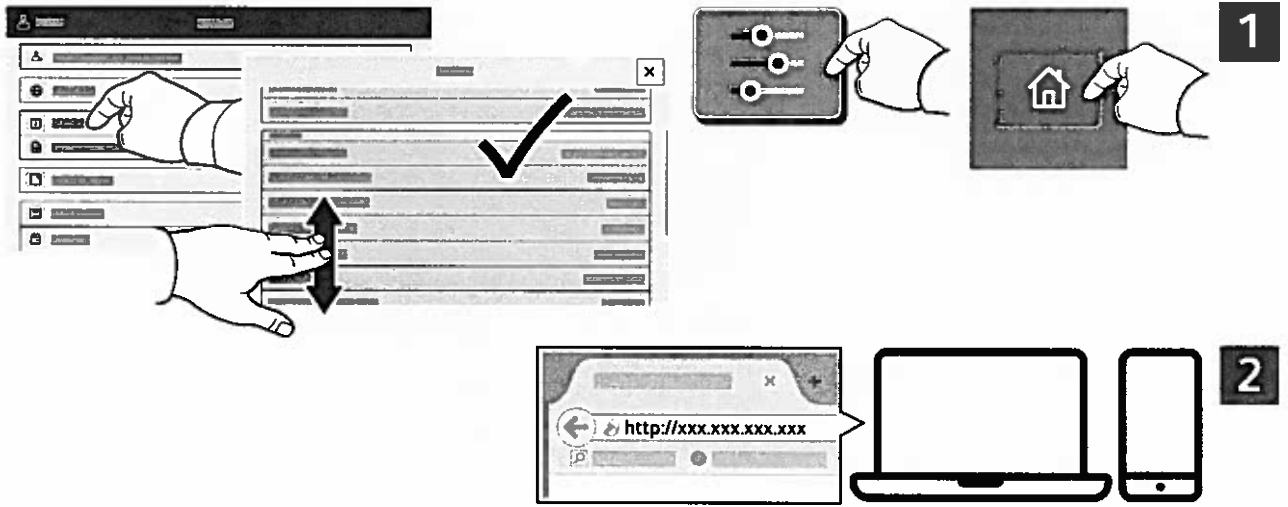


خادم الويب المضمن

خادم الويب المضمن Xerox® الوصول إلى تفاصيل تكوين الطابعة، والورق وحالة المستلزمات وحالة المهمة ووظائف التشخيص عبر الشبكة. يمكنك أيضًا إدارة الفاكس والبريد الإلكتروني ودفاتر العناوين.

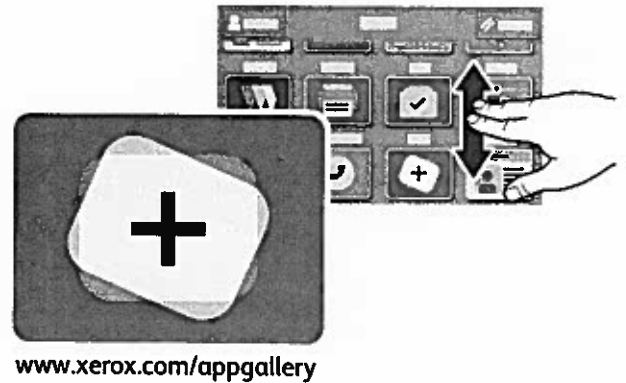
للاتصال، في مستعرض الويب، اكتب عنوان IP للطابعة. يتوفر عنوان IPv4 الخاص بالشبكة على شاشة اللمس بلوحة التحكم. المس الجهاز للتطبيقات > حول، ثم قم بالتمرير لأسفل.

للاطلاع على تفاصيل حول استخدام خادم الويب المضمن، ارجع إلى دليل المستخدم الموجود على Xerox.com.



معرض التطبيقات

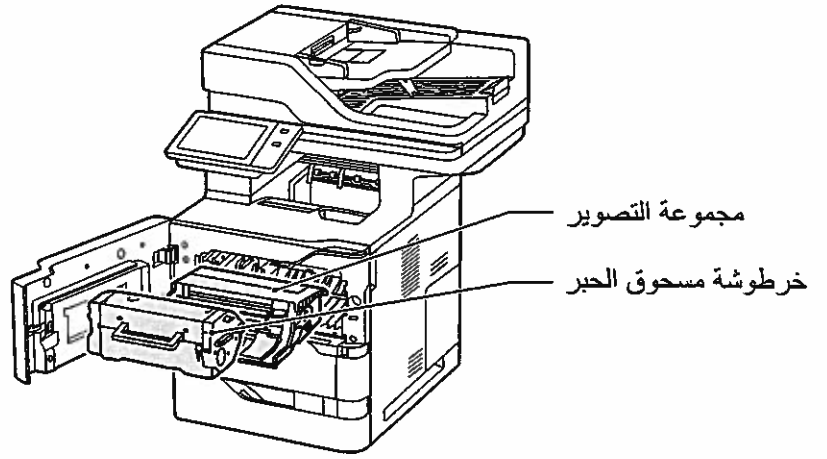
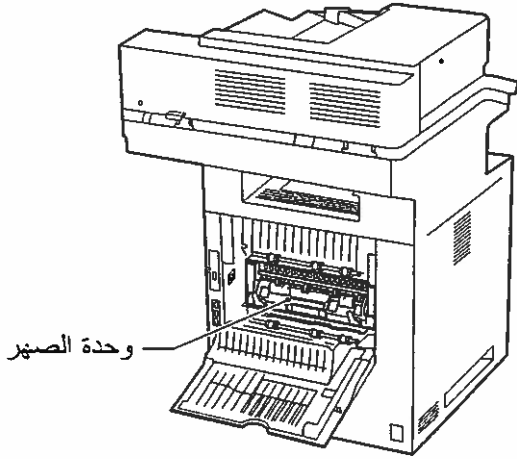
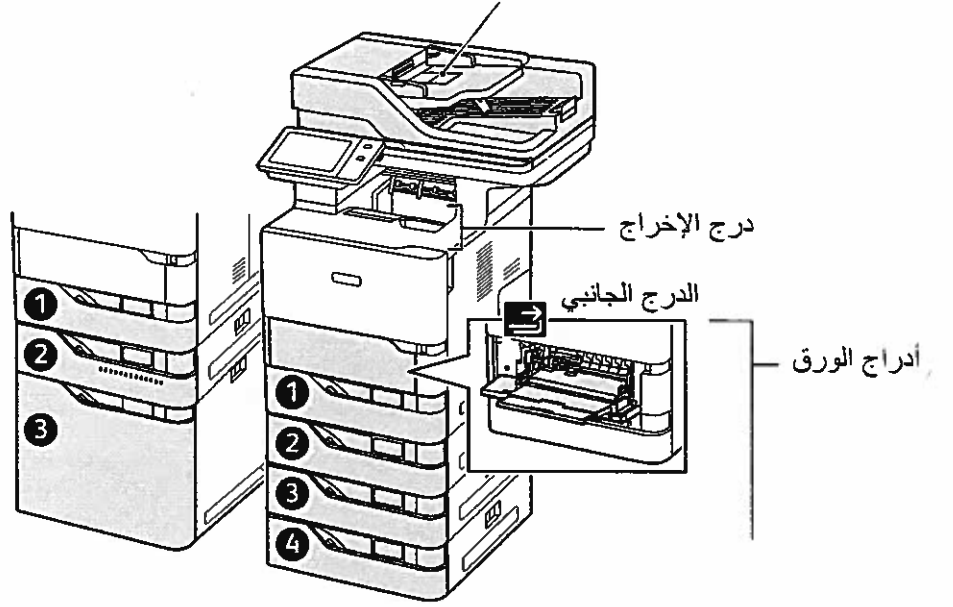
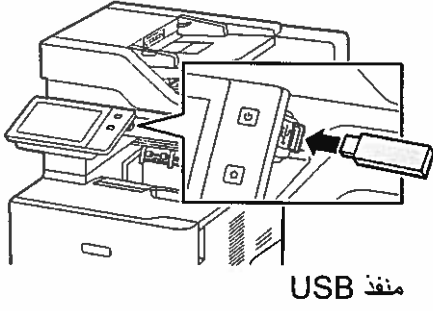
يحتوي تطبيق Xerox® App Gallery على مجموعة كبيرة من تطبيقات الإنتاجية التي يمكن تثبيتها على الطابعة. حدد التطبيق على الشاشة الرئيسية وأنشئ تسجيل الدخول مباشرة، أو انتقل إلى www.xerox.com/appgallery لتسجيل الدخول وإضافة الجهاز. لتبسيط عملية تثبيت التطبيق، استخدم نفس الاسم لبيانات اعتماد تسجيل دخول معرض التطبيقات التي استخدمتها لتسجيل دخول الطابعة.



جولة الطابعة

قد تكون الملحقات الاختيارية جزءًا من إعداد الطابعة. للاطلاع على التفاصيل ارجع إلى دليل المستخدم.

وحدة تغذية تلقائية للمستندات للطباعة المزدوجة أحادية المرور



معالجة الورق

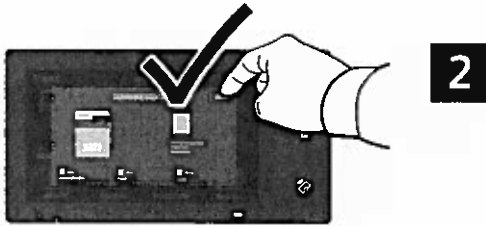
للحصول على قائمة كاملة بأنواع الورق التي تعمل مع الطابعة، انظر Recommended Media List (قائمة الوسائط المفضلة) على الموقع:

www.xerox.com/rmlna (الولايات المتحدة وكندا)

www.xerox.com/rmleu (أوروبا)

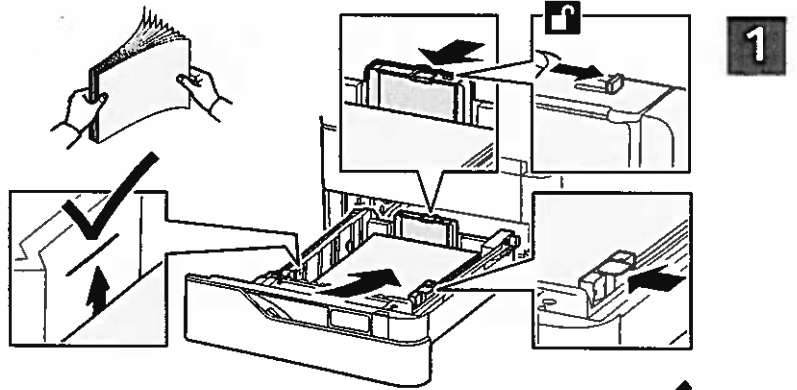
للاطلاع على تفاصيل حول الأدرج والورق، ارجع إلى دليل المستخدم.

تحميل الورق



2

قم بتأكيد أو تغيير إعدادات الحجم والنوع إذا لزم الأمر.

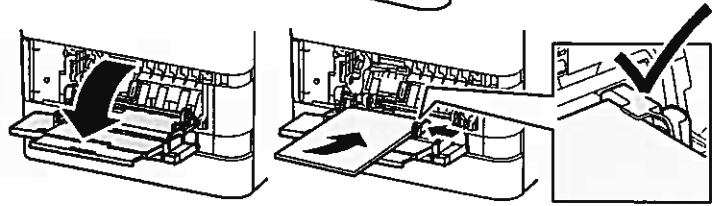


1



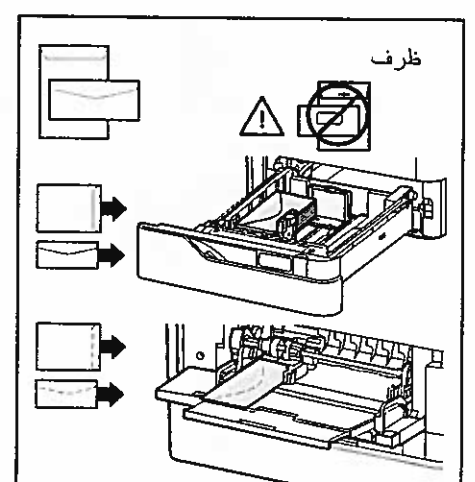
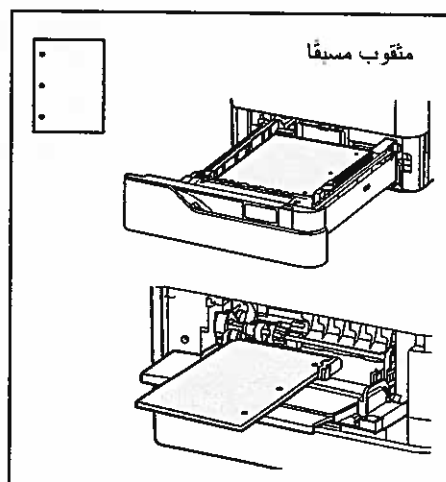
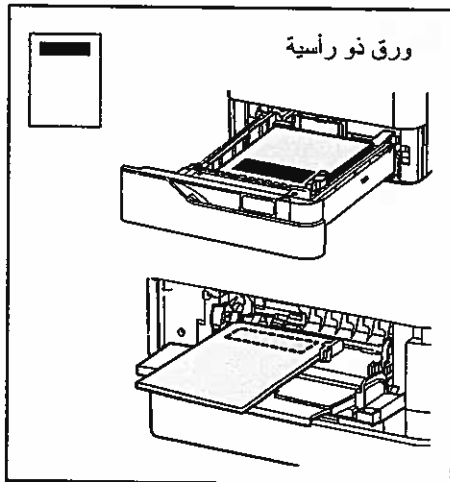
3

في أثناء الطباعة، حدد الخيارات في برنامج تشغيل الطباعة.



للحصول على أفضل النتائج، قم بالنفخ في أحرف الورق. اضبط الموجّهات لتناسب حجم الورق. لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء.

اتجاه الورق



النسخ

للاطلاع على التفاصيل، ارجع إلى دليل المستخدم.

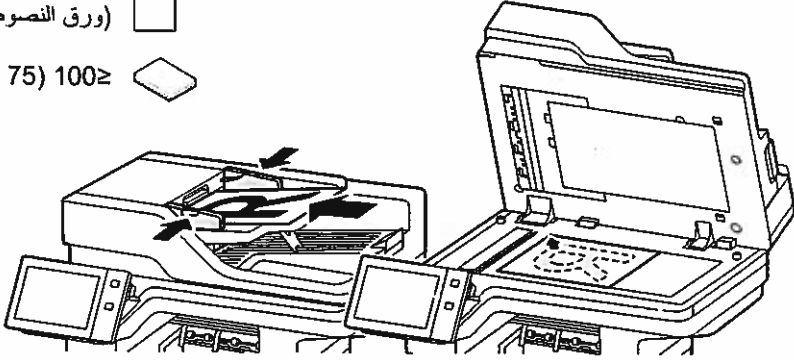
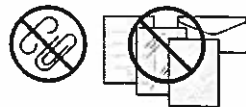
1

X: 127-356 مم (4.88-14 بوصة)
Y: 76-216 مم (2-8.5 بوصة)

X: 25-355.6 مم (0.98-14 بوصة)
Y: 25-215.9 مم (0.98-8.5 بوصة)

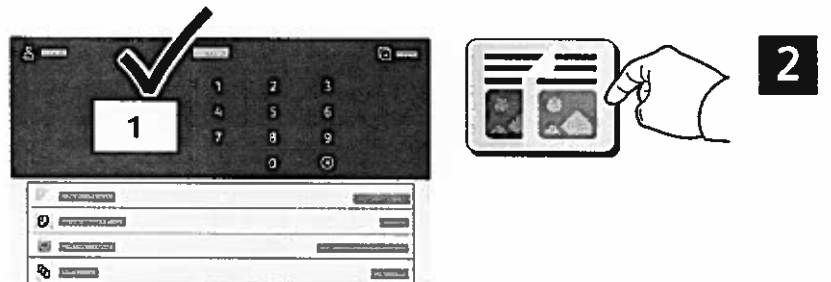
120-52 جم/م² (ورق النصوص 14 رطلاً - ورق السندات 32 رطلاً)

100 ≥ 75 جم/م² (ورق السندات 20 رطلاً)

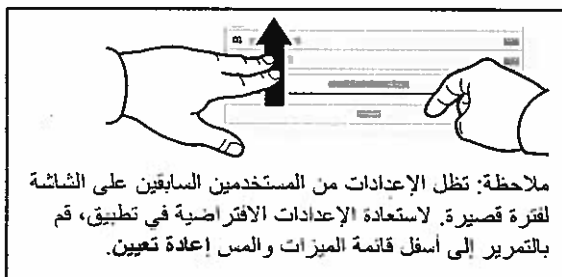
قم بتحميل المستندات الأصلية.

2



المس نسخ، ثم حدد عدد النسخ.

3



ملاحظة: تظل الإعدادات من المستخدمين السابقين على الشاشة لفترة قصيرة. لاستعادة الإعدادات الافتراضية في تطبيق، قم بالتمرير إلى أسفل قائمة الميزات والمس إعادة تعيين.

حدد إعدادات الميزة من القائمة، ثم المس بدء.

المسح الضوئي وإرسال البريد الإلكتروني

إذا كانت الطابعة متصلة بشبكة، فيمكنك تحديد وجهة للصورة الممسوحة ضوئياً على لوحة التحكم بالطابعة.

يحدد هذا الدليل أساليب مسح المستندات ضوئياً دون الحاجة إلى عمل إعدادات خاصة:

- مسح المستندات ضوئياً إلى عنوان بريد إلكتروني.
 - المسح الضوئي للمستندات إلى المفضلة أو قائمة دفتر العناوين أو محرك أقراص USB المحمول.
 - المسح الضوئي للمستندات إلى المجلد العمومي الافتراضي على محرك القرص الثابت للطابعة واستعادتها باستخدام مستعرض الويب.
- للاطلاع على التفاصيل ومزيد من إعدادات المسح الضوئي، ارجع إلى دليل المستخدم. للاطلاع على تفاصيل حول إعداد دفتر العناوين وقالب سير العمل، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).

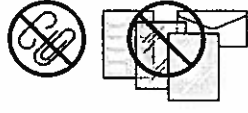
X: 127-356 مم (4.88-14 بوصة)
Y: 76-216 مم (2-8.5 بوصة)

52-120 جم/م²
(ورق النصوص 14 رطلاً - ورق السندات 32 رطلاً)

100 ≥ (75 جم/م²، ورق السندات 20 رطلاً)

X: 25-355.6 مم (0.98-14 بوصة)
Y: 25-215.9 مم (0.98-8.5 بوصة)

1



قم بتحميل المستندات الأصلية.





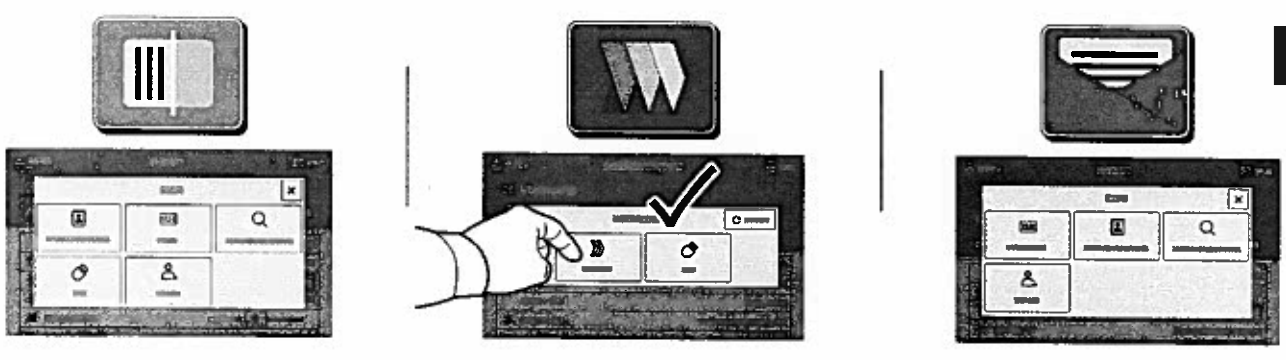




2

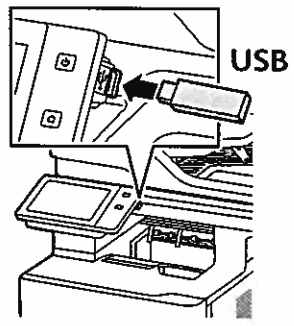
اضغط على الصفحة الرئيسية، ثم لإرسال المسح الضوئي بالبريد الإلكتروني، المس البريد الإلكتروني. للمسح الضوئي إلى "المجلد العام الافتراضي" أو محرك أقراص USB المحمول، المس مسح سير العمل ضوئياً. إذا كانت وجهة المسح الضوئي الخاصة بك مخزنة في دفتر العناوين أو تم حفظها كمفضلة، المس المسح الضوئي إلى.

3



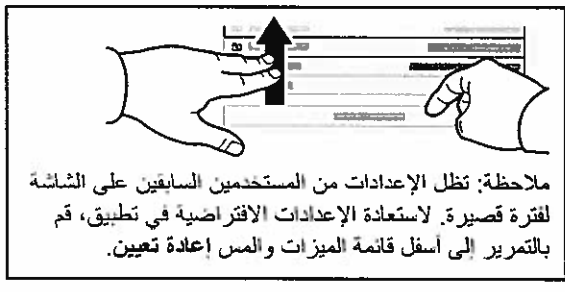
يوضح هذا المجلد العام
Scan To (يوضح هذا المجلد العام)
لخدا مٲ، ةهجو عون سمل، (ىل)
رثكأ ةفاضل و. ةبس انملا تامول عمل
Add سمل، ةم اقل اىل ةهجو نم
Destination (ةهجو ةفاضل).

لمسح سير العمل ضوئيا، المس المجلد العام
الافتراضي، أو ادخل محرك أقراص
USB محمول.

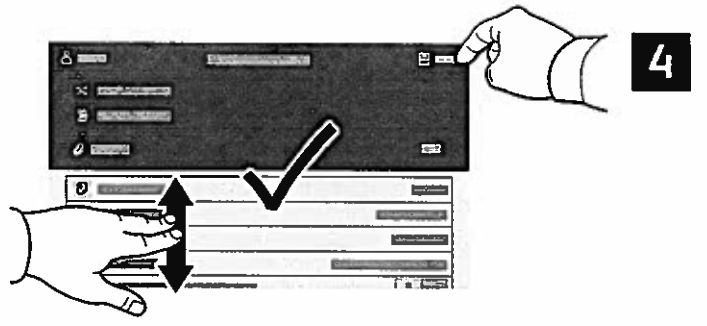


للبريد الإلكتروني، المس إدخال يدوي، ثم
اكتب عنوان البريد الإلكتروني باستخدام لوحة
مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس إضافة. لإضافة
أكثر من عنوان بريد إلكتروني إلى القائمة،
المس إضافة مستلم. لكتابة سطر موضوع
للبريد، المس الموضوع. لتحديد عناوين بريد
إلكترونية محفوظة، استخدم دفتر عناوين
الجهاز أو حدد من المفضلة.

4



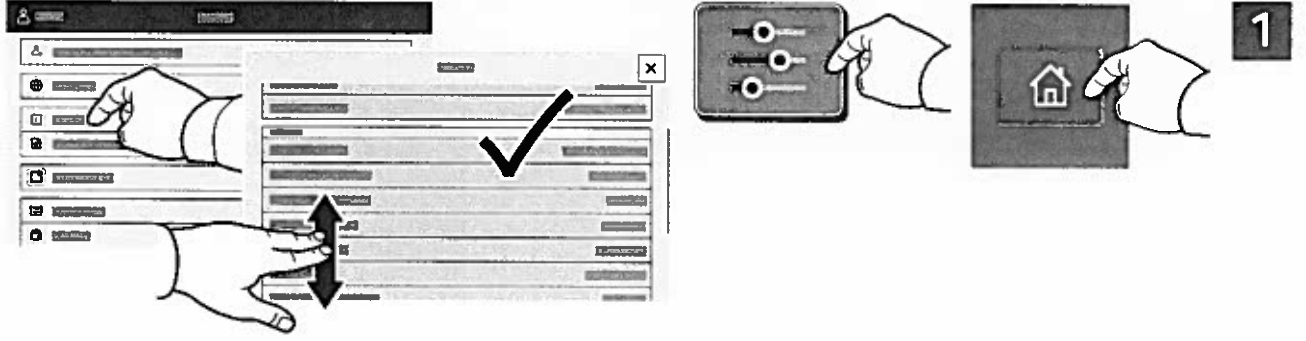
ملاحظة: نزل الإعدادات من المستخدمين السابقين على الشاشة
لفترة قصيرة. لاستعادة الإعدادات الافتراضية في تطبيق، قم
بالتمرير إلى أسفل قائمة الميزات والمس إعادة تعيين.



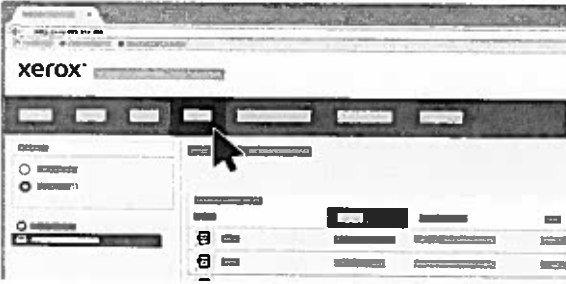
قم بتغيير الإعدادات عند الحاجة، ثم المس مسح ضوئي أو للبريد الإلكتروني، المس
إرسال.

استرداد ملفات المسح الضوئي

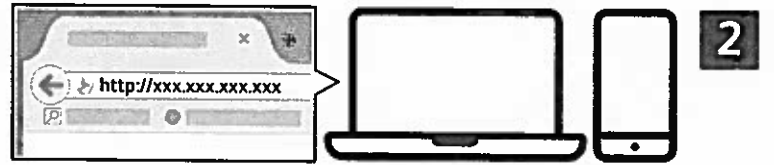
لتنزيل صورك الممسوحة ضوئياً من "المجلد العام الافتراضي" على الطابعة، استخدم "خادم الويب المضمن". يمكنك إعداد المجلدات الشخصية وقوالب مسح سير العمل ضوئياً في "خادم الويب المضمن". لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل المستخدم.



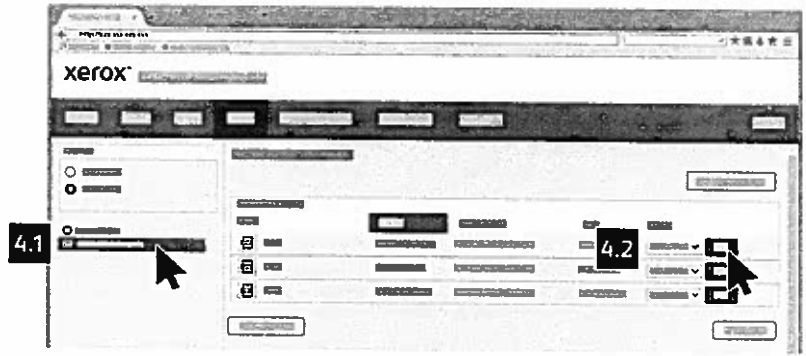
لاحظ عنوان IP الخاص بالطابعة على شاشة اللمس. إذا لم يظهر عنوان IP في الجزء العلوي من شاشة اللمس، فاضغط على الصفحة الرئيسية، والمس الجهاز < نبذة عن، ثم مرر للتحقق من عنوان IP.



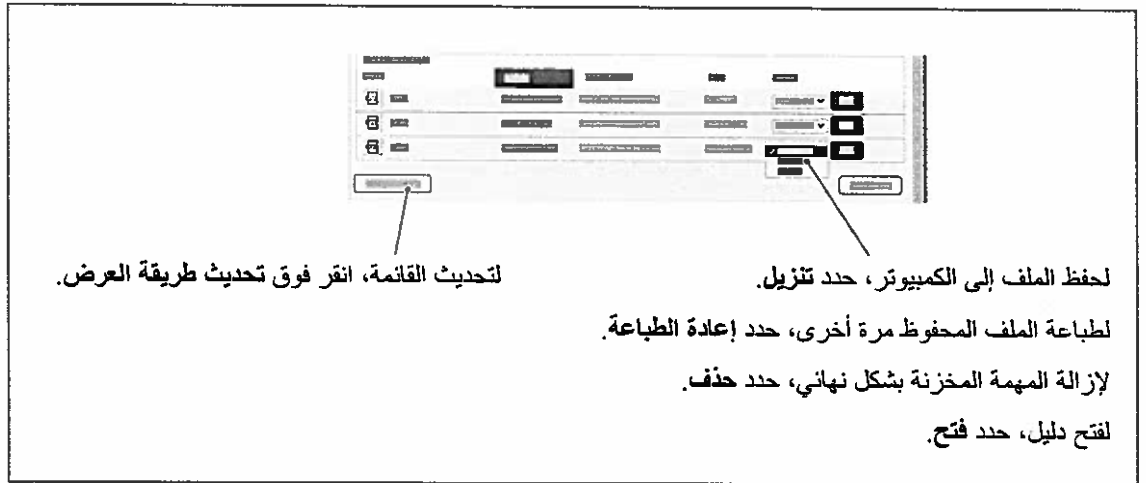
انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي.



في مستعرض ويب، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو رجوع.



حدد المجلد العام الافتراضي، ثم ابحث عن المسح الضوئي الخاص بك في القائمة. لتنزيل المسح الضوئي، انقر فوق انتقال.



إرسال الفاكس واستلامه

يمكنك إرسال فاكس بوحدة من الطرق الأربعة التالية:

- فاكس يقوم المستند ضوئياً، ثم إرساله مباشرة إلى جهاز فاكس.
- فاكس الخادم يقوم مسح المستند ضوئياً ثم إرساله إلى خادم فاكس، والذي يرسل المستند إلى جهاز فاكس.
- الفاكس عبر الإنترنت يقوم بمسح المستند ضوئياً ثم إرساله عبر البريد الإلكتروني إلى أحد المستلمين.
- فاكس LAN يرسل مهمة الطباعة الحالية كفاكس.

للاطلاع على التفاصيل، ارجع إلى دليل المستخدم. للاطلاع على تفاصيل حول فاكس LAN، ارجع إلى برنامج تشغيل الطباعة. للاطلاع على تفاصيل حول إعدادات الفاكس والإعدادات المتطورة، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).

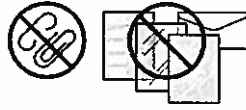
1

X: 25-355.6 مم (14-98 بوصة) Y: 25-215.9 مم (8.5-98 بوصة)

X: 127-356 مم (4.88-14 بوصة) Y: 76-216 مم (2-8.5 بوصة)

120-52 جم/م² (ورق النصوص 14 رطلاً - ورق السندات 32 رطلاً)

100 ≥ (75 جم/م²، ورق السندات 20 رطلاً)

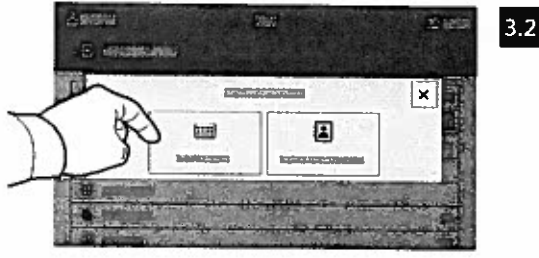


قم بتحميل المستندات الأصلية.

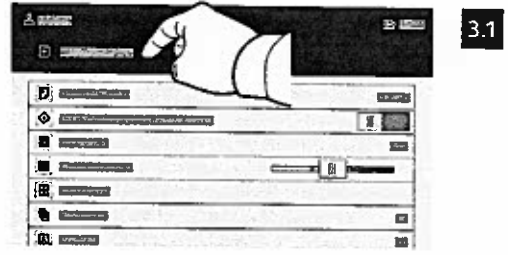
2

لإرسال فاكس إلى جهاز فاكس، اضغط على الصفحة الرئيسية، ثم المس فاكس أو فاكس الخادم.

لإرسال الفاكس كمرقق بريد إلكتروني، المس الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس عبر الإنترنت.

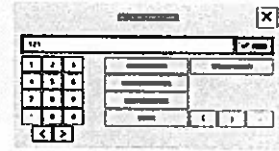


3.2



3.1

3

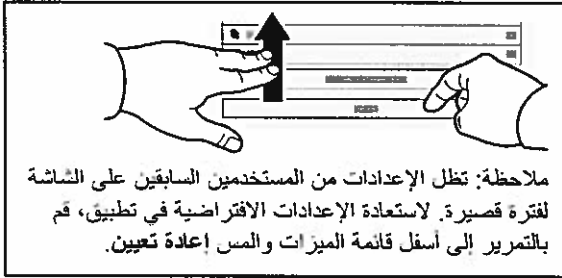


3.3

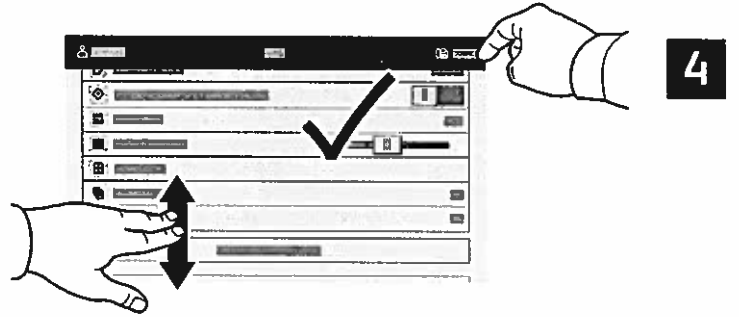
بالنسبة لأرقام الفاكسات، المس إدخال يدوي، ثم أدخل رقم الفاكس باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية والأحرف الخاصة بشاشة اللمس. المس إضافة. لإضافة مزيد من أرقام الفاكسات إلى القائمة، المس إضافة مستلم.

بالنسبة لعناوين البريد الإلكتروني الخاصة بـ الفاكس عبر الإنترنت، المس إدخال جديد، ثم أدخل عنوان البريد الإلكتروني باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس إضافة. لإضافة مزيد من عناوين البريد الإلكتروني إلى القائمة، المس إضافة مستلم.

لتحديد الأرقام المحفوظة، استخدم دفتر عناوين الجهاز أو المفضلة. لتحديد مواقع الفاكس المخزنة، استخدم صندوق البريد أو استقصاء.



ملاحظة: تظل الإعدادات من المستخدمين السابقين على الشاشة لفترة قصيرة. لاستعادة الإعدادات الافتراضية في تطبيق، قم بالتمرير إلى أسفل قائمة الميزات والمس إعادة تعيين.

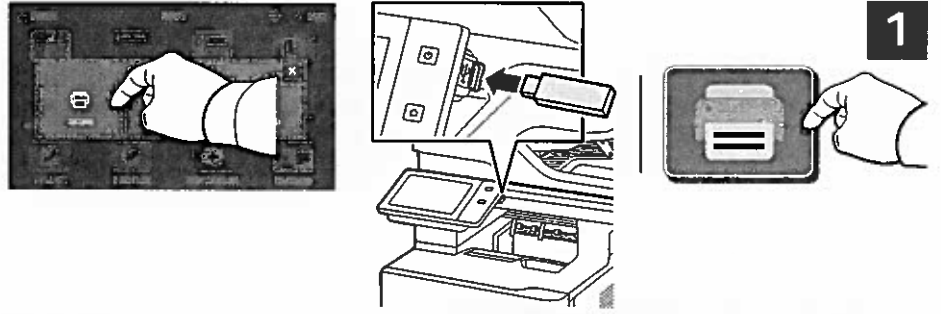


4

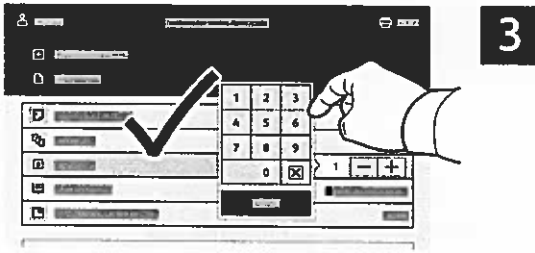
قم بتغيير الإعدادات حسب الحاجة، ثم المس إرسال.

الطباعة من محرك USB محمول

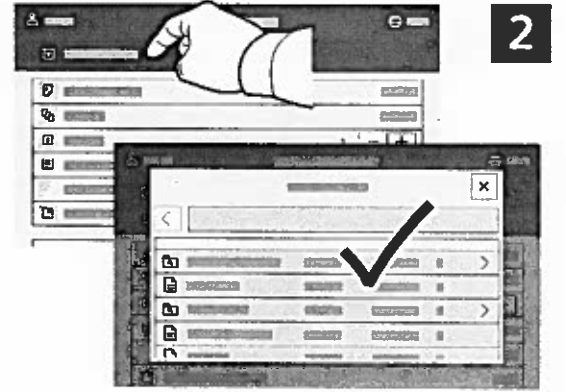
يمكن طباعة ملفات pdf و.tiff و.ps و.xps. وأنواع الملفات الأخرى مباشرةً من محرك أقراص USB Flash. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى دليل المستخدم.



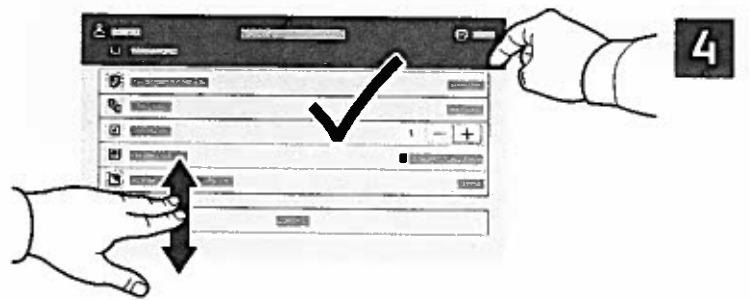
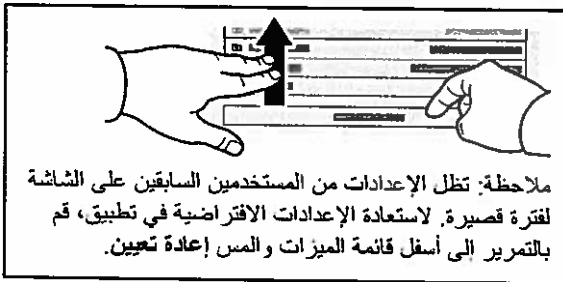
المس طباعة من أو محرك USB المحمول، ثم اختر الطباعة من USB.



لتحديد عدد النسخ، المس علامة الموجب (+) أو علامة السالب (-). للأعداد الكبيرة، المس الكمية ثم أدخل رقمًا.



المس إضافة مستند، ثم انتقل إلى الملفات وحددها.

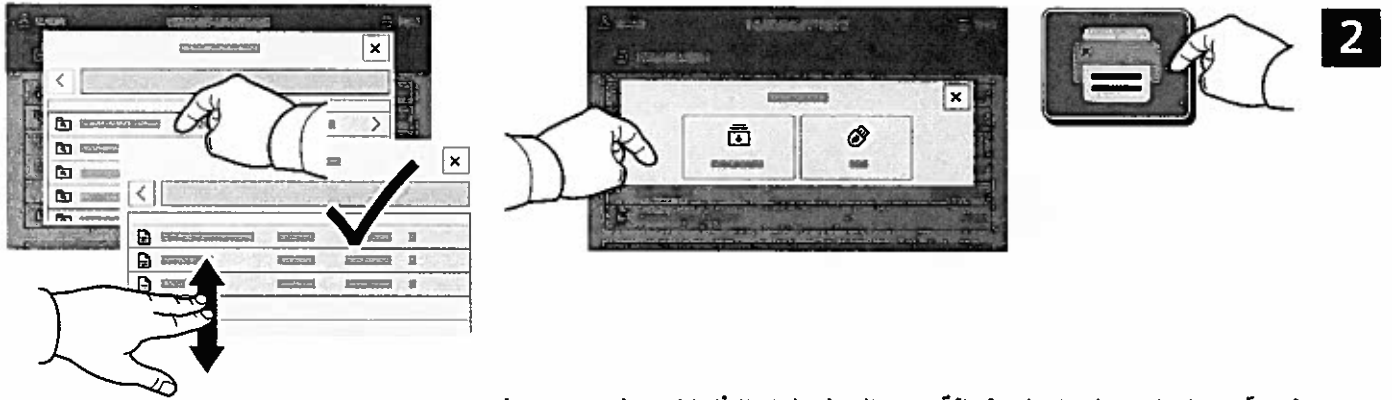


حدد الإعدادات حسب الحاجة، ثم المس طباعة.

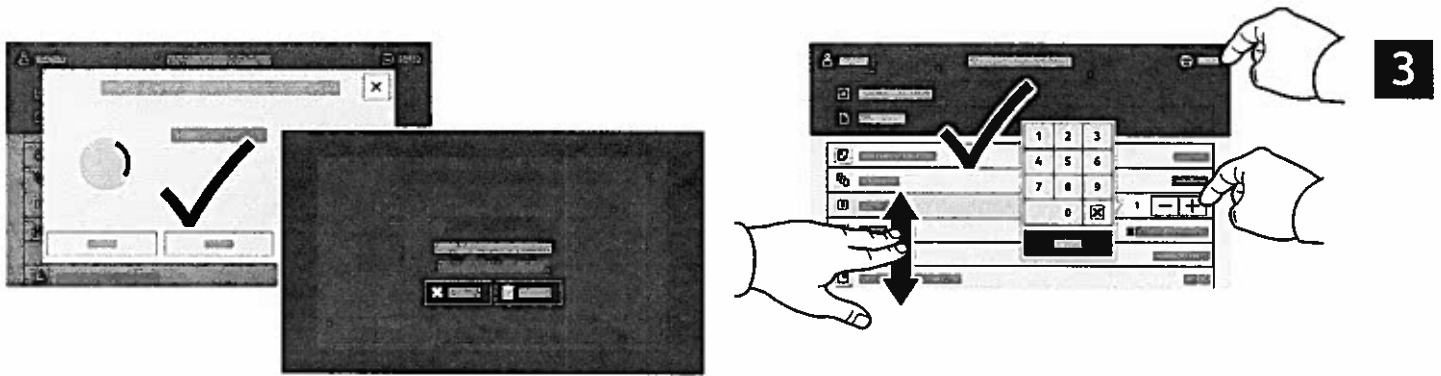
طباعة المهام المخزنة على الطابعة



يمكنك إرسال مهمة الطباعة إلى الطابعة، ثم تحديد المهمة من لوحة التحكم بالطابعة لطباعتها في وقت لاحق. يمكن حفظ المهام المحفوظة في المجلد العام أو محمية بكلمة مرور. في برنامج تشغيل الطابعة Xerox®، حدد **Properties** (خصائص) (لنظام التشغيل Windows) أو **Xerox Features** (ميزات Xerox) (لنظام التشغيل Mac OS) ثم **Job Type** (نوع المهمة). حدد المهمة المحفوظة أو الطباعة الآمنة للطباعة الآمنة، اكتب رمز المرور. انقر فوق **OK** (موافق) واطبع المهمة.



المس الطباعة من ثم المس المهام المحفوظة. حدد المجلد العام الافتراضي، ثم حدد مهمتك.



حدد الإعدادات من القائمة. لتحديد عدد النسخ، المس علامة الموجب (+) أو علامة السالب (-). للأعداد الكبيرة، المس الكمية ثم أدخل رقماً. المس طباعة. لحذف المهمة، في شاشة الطباعة وشاشة التأكيد، المس حذف.