

EN More Information

RU Дополнительные сведения

TR Daha Fazla Bilgi

EL Περισσότερες πληροφορίες

KK Қосымша ақпарат

AR المزيد من المعلومات



www.xerox.com/office/WC6515support

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

www.xerox.com/environment_europe

www.xerox.com/office/WC6515supplies

www.xerox.com/office/businessresourcecenter

EN Before operating your printer, read the safety and regulatory chapters in the *User Guide* available on Xerox.com, or the *Safety, Regulatory, Recycling, and Disposal Reference Guide* on the *Software and Documentation* disc.

Material Safety Data Sheets (US/Canada) and environmental information (Europe) are available online.

RU Перед эксплуатацией принтера следует прочесть раздел по безопасности и раздел с нормативной информацией в *Руководстве пользователя*, доступном на сайте Xerox.com, или *Справочное руководство по безопасности, нормативным требованиям, вторичной переработке и утилизации* на компакт-диске *Software and Documentation* disc (Диск с программным обеспечением и документацией).

Сведения *Material Safety Data Sheets* (Данные по безопасности материалов) для США и Канады и информация об охране окружающей среды для Европы доступны на сайте.

TR Yazıcınızı çalıştırmadan önce, Xerox.com'dan temin edilebilen *Kullanım Kılavuzu* içindeki güvenlik ve mevzuat bölümlerini ya da *Software and Documentation* (Yazılım ve Doküman) diskindeki *Güvenlik, Mevzuat, Geri Dönüşüm ve İmha Etme Referans Kılavuzunu* okuyun. *Material Safety Data Sheets* (Malzeme Güvenliği Veri Sayfaları) (ABD/Kanada) ve çevre bilgisi (Avrupa) çevrimiçi bulunabilir.

EL Πριν τη λειτουργία του εκτυπωτή, διαβάστε τα κεφάλαια για την ασφάλεια και τους κανονισμούς στον *Οδηγό χρήσης* που διατίθεται στον ιστότοπο Xerox.com, ή στο *Οδηγό αναφοράς για την ασφάλεια, τους κανονισμούς, την ανακύκλωση και την απόρριψη* που περιέχεται στο CD *Software and Documentation* (Λογισμικό και συνοδευτικά έγγραφα).

Τα *Material Safety Data Sheets* (ΗΠΑ/Καναδάς) και οι περιβαλλοντικές πληροφορίες (Ευρώπη) είναι διαθέσιμα online.

KK Принтерді қолдану алдында, Xerox.com сайтында қолжетімді *User Guide* (Пайдаланушы нұсқаулығы) ішіндегі қауіпсіздік және нормативтік мәліметтер қамтитын тарауларды немесе *Software and Documentation* (Бағдарламалық жасақтама және құжаттама) дискісіндегі *Safety, Regulatory, Recycling, and Disposal Reference Guide* (Қауіпсіздік, нормативтік талаптар, қайта өңдеу және кәдеге жарату бойынша нұсқаулық) құжатын оқып шығыңыз.

Material Safety Data Sheets (АҚШ/Канада) және қоршаған орта туралы ақпарат (Еуропа) онлайн түрде қолжетімді.

AR قبل تشغيل الطابعة، اقرأ السلامة والفصول التنظيمية في دليل المستخدم المتوفر على Xerox.com أو دليل المراجع حول السلامة واللوائح التنظيمية والتخلص الموجود على *Software and Documentation CD* (قرص البرامج والوثائق). *Material Safety Data Sheets* (أوراق بيانات أمان المواد) (الولايات المتحدة/كندا) والمعلومات البيئية (أوروبا) متوفرة عبر الإنترنت.

www.xerox.com/office/WC6515supplies

EN Printer supplies

RU Расходные материалы для принтера

TR Yazıcı sarf malzemeleri

EL Αναλώσιμα εκτυπωτή

KK Принтер жабдығы

AR مستلزمات الطابعة

www.xerox.com/office/businessresourcecenter

EN Templates, tips, and tutorials

RU Шаблоны, рекомендации и учебные руководства

TR Şablonlar, ipuçları ve öğreticiler

EL Πρότυπα, χρήσιμες συμβουλές και προγράμματα εκμάθησης

KK Үлгілер, кеңестер мен оқулықтар

AR القوالب، والتلميحات، والبرامج التعليمية



Xerox® WorkCentre® 6515

Color Multifunction Printer • Многофункциональное цветное устройство • Renkli Çok İşlevli Yazıcı • Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής • Көп функциялы принтер • طابعة متعددة الوظائف بالألوان

Quick Use Guide

RU Русский

Краткое руководство пользователя

TR Türkçe

Hızlı Kullanım Kılavuzu

EL Ελληνικά

Εγχειρίδιο άμεσης χρήσης

KK Қазақша

Қысқаша пайдалану бойынша нұсқаулық

AR العربية

دليل الاستخدام السريع



EN Contents

RU Содержание

TR İçerik

EL Περιεχόμενα

KK Мазмұны

AR المحتويات

EN Printer Basics 3

RU Основные сведения о принтере

TR Yazıcı Temelleri

EL Βασικά στοιχεία του εκτυπωτή

KK Принтер бойынша негізгі мәліметтер

AR أساسيات الطابعة

EN Printer Tour 3

RU Общие сведения о принтере

TR Yazıcı Turu

EL Γνωριμία με τον εκτυπωτή

KK Принтерге шолу

AR جولة الطابعة

EN Control Panel 4

RU Панель управления

TR Kontrol Paneli

EL Πίνακας ελέγχου

KK Басқару панелі

AR لوحة التحكم

EN Embedded Web Server 5

RU Встроенный веб-сервер

TR Gömülü Web Sunucusu

EL Ενσωματωμένος διακομιστής Web

KK Кірістірілген веб-сервер

AR خادم الويب المضمن

EN Printing 6

RU Печать

TR Yazdırma

EL Εκτύπωση

KK Басып шығару

AR الطباعة

EN Supported Paper 6

RU Поддерживаемые виды бумаги

TR Desteklenen Kağıt

EL Υποστηρίζόμενο χαρτί

KK Қолдау көрсетілетін қағаз

AR الورق المدعوم

EN Basic Printing 7

RU Основные сведения о печати

TR Temel Yazdırma

EL Βασική εκτύπωση

KK Негізгі басып шығару

AR الطباعة الأساسية

EN Printing from a USB Flash Drive 8

RU Печать с USB-накопителя

TR USB Flash Sürücüsünden Yazdırma

EL Εκτύπωση από μονάδα Flash USB

KK USB флэш-жадынан басып шығару

AR الطباعة من محرك فلاش USB

EN Printing Jobs Stored on the Printer 9

RU Печать сохраненных на принтере работ

TR Yazıcıda Kayıtlı İşleri Yazdırma

EL Εκτύπωση εργασιών που είναι αποθηκευμένες στον εκτυπωτή

KK Принтерде сақталған тапсырмаларды басып шығару

AR طباعة المهام المخزنة على الطابعة

EN Copying 10

RU Копирование

TR Kopyalama

EL Αντιγραφή

KK Көшіру

AR النسخ

EN Basic Copying 10

RU Основные сведения о копировании

TR Temel Kopyalama

EL Βασική αντιγραφή

KK Негізгі көшіру

AR استخدام المسح الضوئي إلى التطبيق

EN Scanning 11

RU Сканирование

TR Tarama

EL Σάρωση

KK Сканерлеу

AR المسح الضوئي

EN Using the Scan To App 12

RU Использование приложения «Скан. (куда)»

TR Uygulamaya Tarama Özelliğinin Kullanımı

EL Χρήση της εφαρμογής "Σάρωση σε"

KK Scan To (Басқа орынға сканерлеу) қолданбасын пайдалану

AR استخدام المسح الضوئي إلى التطبيق

EN Scanning to a USB Flash Drive 13

RU Сканирование на USB-накопитель

TR USB Flash Sürücüsüne Tarama

EL Σάρωση σε μονάδα Flash USB

KK USB флэш-жадына сканерлеу

AR المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول

EN Scanning to Email 14

RU Сканирование в электронную почту

TR E-postaya Tarama

EL Σάρωση σε email

KK Электрондық хатқа сканерлеу

AR المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني

EN Scanning to a Default Folder 15

RU Сканирование в папку по умолчанию

TR Varsayılan Klasöre Tarama

EL Σάρωση σε προεπιλεγμένο φάκελο

KK Өдепкі қалтаға сканерлеу

AR المسح الضوئي إلى المجلد الافتراضي

EN Faxing 16

RU Факс

TR Faks Gönderme

EL Φαξ

KK Факс жіберу/қабылдау

AR إرسال الفاكس

EN Basic Faxing 17

RU Основные сведения о работе с факсом

TR Temel Faks Gönderme

EL Βασική λειτουργία φαξ

KK Негізгі факс жіберу/қабылдау

AR إرسال الفاكس الأساسي

EN Troubleshooting 18

RU Устранение проблем

TR Sorun Giderme

EL Αντιμετώπιση προβλημάτων

KK Ақаулықтарды жою

AR استكشاف الأخطاء وإصلاحها

EN Paper Jams 18

RU Застревание бумаги

TR Kağıt Sıkışması

EL Εμπλοκές χαρτιού

KK Қағаз кептелістері

AR انحصار الورق

EN Printer Tour

RU Общие сведения о принтере

TR Yazıcı Turu

EL Γνωριμία με τον εκτυπωτή

KK Принтерге шолу

AR جولة الطابعة

EN Single-Pass Duplex Automatic Document Feeder (DADF)

RU Однопроходной дуплексный автоматический податчик оригиналов (DADF)

TR Tek Geçişli, Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici (DADF)

EL Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης (DADF) μονού περάσματος

KK Бір айналымды дуплексті автоматты құжат бергіш (DADF)

AR وحدة تغذية تلقائية للمستندات للطباعة مزدوجة أحادية المرور

EN Trays 1-2

RU Лотки 1-2

TR Kaset 1-2

EL Δίσκοι 1-2

KK 1-2 науалары

AR الأدرج 1-2

EN Bypass Tray

RU Обходной лоток

TR Bypass Kaseti

EL Δίσκος Bypass

KK Айналма науа

AR الدرج الجانبي

EN Drum Cartridges

RU Принт-картриджи

TR Tambur Kartuşları

EL Φύσιγγες τυμπάνου

KK Принт-картридждер

AR خراطيش الأسطوانة

EN Toner Cartridges

RU Тонер-картриджи

TR Toner Kartuşları

EL Κασέτες γραφίτη

KK Тонер-картридждер

AR خراطيش الحبر

EN Waste Cartridge

RU Сборник отработанного тонера

TR Atık Kartuşu

EL Κασέτα υπολειμμάτων

KK Қалдық картриджі

AR خرطوشة النفايات

EN Fuser

RU Фьюзер

TR Isıtıcı

EL Φούρνος

KK Термобекіткіш

AR وحدة الصهر

EN Jam Access

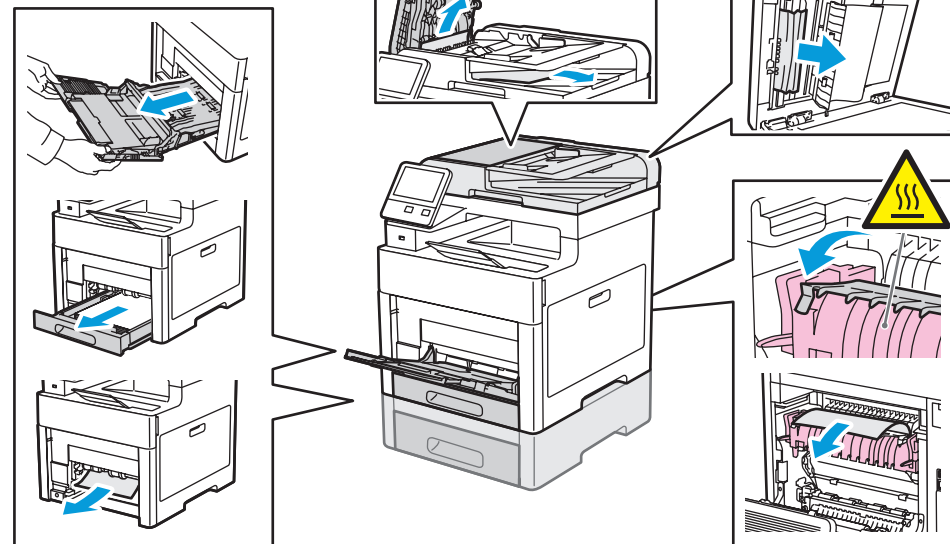
RU Крышка для извлечения застрявшей бумаги

TR Sıkışma Erişimi

EL Πρόσβαση στην εμπλοκή

KK Кептеліске қол жеткізу

AR الوصول إلى انحصار الورق



www.xerox.com/office/WC6515supplies

EN For ordering supplies, contact your local reseller, or visit the Xerox® Supplies website.

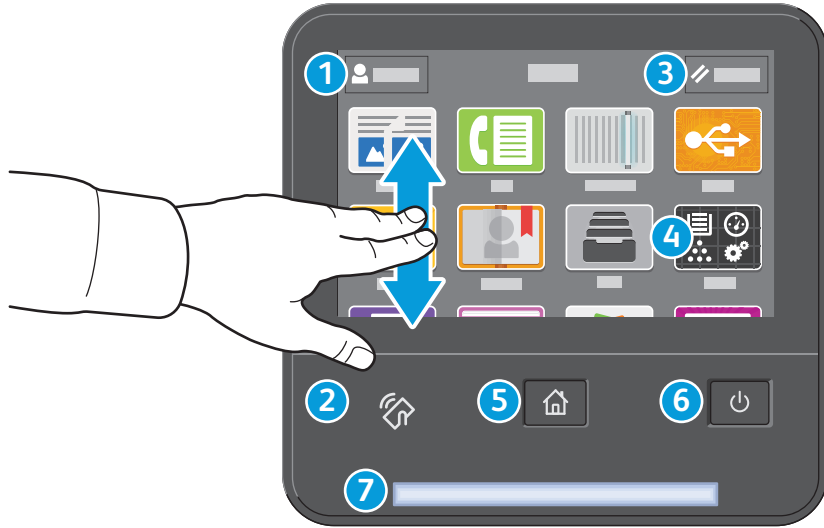
RU Для заказа расходных материалов обращайтесь к региональному дилеру или на сайт Xerox® по расходным материалам.

TR Sarf malzemeleri sipariş etmek için, yerel bayinize başvurun veya Xerox® Sarf Malzemeleri web sitesini ziyaret edin.

EL Για παραγγελία αναλωσίμων, επικοινωνήστε με τον μεταπωλητή στην περιοχή σας ή επισκεφθείτε την τοποθεσία Web αναλωσίμων Xerox®.

KK Шығын материалдарына тапсырыс беру үшін, жергілікті сатушыға хабарласыңыз немесе Xerox® шығын материалдары веб-сайтына кіріңіз.

AR لطلب المستلزمات، اتصل بالبائع المحلي أو تفضل بزيارة موقع الويب Xerox® Supplies.

EN Control Panel**RU Панель управления****TR Kontrol Paneli****EL Πίνακας Ελέγχου****KK Басқару панелі****AR لوحة التحكم****1****EN** Log in for special access and customizing your experience.**RU** Вход в систему обеспечивает особый доступ и возможности индивидуальной настройки.**TR** Özel erişim sağlamak ve deneyiminizi özelleştirmek için oturum açın.**EL** Συνδεθείτε για ειδική πρόσβαση και προσαρμογή της εμπειρίας σας.**KK** Арнайы қатынасу және тәжірибеңізді реттеу үшін кіріңіз.**AR** سجل الدخول للوصول الخاص وتخصيص تجربتك.**2****EN** NFC Area allows pairing with a mobile device to print or scan from an app.**RU** В зоне связи NFC можно подключаться с моб. устр-ва для печати или сканир. из приложений.**TR** NFC Alanı, bir uygulamadan yazdırma ya da taramak için bir mobil aygıt ile eşleştirme sağlar.**EL** Η περιοχή NFC επιτρέπει σύζευξη με κινητή συσκευή για εκτύπωση ή σάρωση από εφαρμογή.**KK** NFC аймағы қолданба арқылы басып шығару немесе сканерлеу үшін мобильді құрылғымен жұптастыру мүмкіндігін береді.**AR** تتيح منطقة NFC الإقران بجهاز محمول للطباعة أو المسح الضوئي من تطبيق.**3****EN** Reset clears settings for all apps.**RU** Сброс настроек для всех приложений.**TR** Sıfırla, tüm uygulamaların ayarlarını siler.**EL** Το πλήκτρο επαναφοράς διαγράφει τις ρυθμίσεις για όλες τις εφαρμογές.**KK** Reset (Қалпына келтіру) барлық қолданбалар үшін параметрлерді тазартады.**AR** تؤدي إعادة الضبط إلى مسح الإعدادات لجميع التطبيقات.**4****EN** The Device app provides access to printer information and settings.**RU** Приложение «Устройство» обеспечивает доступ к сведениям о принтере и настройкам.**TR** Aygıt uygulaması yazıcı bilgilerine ve ayarlarına erişim sunar.**EL** Η εφαρμογή Συσκευή παρέχει πρόσβαση σε πληροφορίες και ρυθμίσεις του εκτυπωτή.**KK** Device (Құрылғы) қолданбасы принтер туралы ақпаратқа және параметрлерге қатынасу мүмкіндігін береді.**AR** يوفر تطبيق الأجهزة الوصول إلى معلومات الطابعة والإعدادات.**5****EN** Home returns to the main app screen.**RU** Возврат на экран основных приложений.**TR** Ana Sayfa, ana uygulama sayfasına geri döndürür.**EL** Το πλήκτρο Αρχική σελίδα επαναφέρει στην κύρια οθόνη της εφαρμογής.**KK** Басты бет опциясы басты қолданба экранына қайтарады.**AR** الصفحة الرئيسية للرجوع إلى شاشة التطبيقات الأساسية.**6****EN** Power/Wake**RU** Питание/Выход из режима сна**TR** Güç/Uyanma**EL** Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση**KK** Қуат/ояту**AR** الطاقة/التنبيه**7****EN** Status LED indicates printer status. For detailed information, refer to the *User Guide*.**RU** Этот индикатор показывает состояние принтера. Дополнительные сведения см. Руководство пользователя.**TR** Durum LED'i yazıcının durumunu gösterir. Ayrıntılı bilgiler için bkz. Kullanım Kılavuzu.**EL** Η ενδεικτική λυχνία LED κατάστασης υποδεικνύει την κατάσταση του εκτυπωτή. Για αναλυτικές πληροφορίες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.**KK** Күй жарық диоды принтердің күйін көрсетеді. Толық ақпаратты *User Guide* (Пайдаланушы нұсқаулығы) ішінен қараңыз.**AR** يشير مؤشر LED للحالة إلى حالة الطابعة. للاطلاع على معلومات تفصيلية، ارجع إلى *User Guide* (دليل المستخدم).

- EN Embedded Web Server
 RU Встроенный веб-сервер
 TR Gömülü Web Sunucusu
 EL Ενσωματωμένος διακομιστής Web
 KK Кірістірілген веб-сервер
 AR خادم الويب المضمن



www.xerox.com/office/WC6515docs

- EN 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.

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

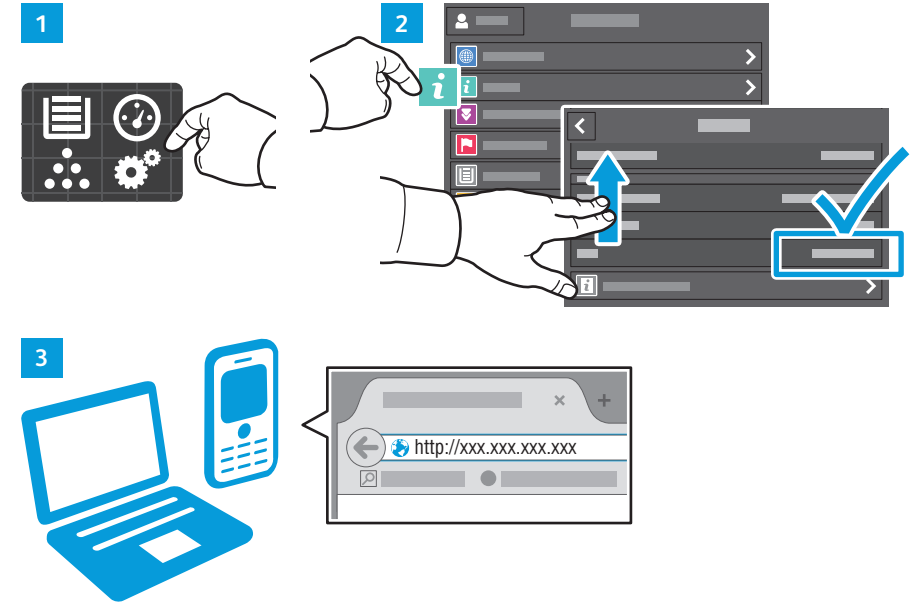
- RU Встроенный веб-сервер Xerox® обеспечивает доступ по сети к сведениям о конфигурации принтера, состоянии бумаги и расходных материалов, статусе работы и функциям диагностики. Также предусмотрена возможность управления функциями факса, электронной почты и адресными книгами. Сведения об использовании встроенного факс-сервера см. Руководство пользователя, доступное на сайте Xerox.com.

- TR Xerox® Gömülü Web Sunucusu, yazıcı yapılandırma ayrıntıları, kağıt ve sarf malzemesi durumu, iş durumu ve arıza teşhis işlemlerine bir ağ üzerinden erişmenizi sağlar. Ayrıca faks, e-posta ve adres defterlerini de yönetebilirsiniz. Gömülü Web Sunucusu kullanımına ilişkin ayrıntılar için bkz. Xerox.com'da yer alan Kullanım Kılavuzu.

- EL Ο Xerox® Ενσωματωμένος διακομιστής Web σας επιτρέπει να έχετε πρόσβαση μέσω δικτύου σε στοιχεία διαμόρφωσης του εκτυπωτή, στην κατάσταση του χαρτί και των αναλωσίμων, στην κατάσταση εργασιών και σε διαγνωστικές λειτουργίες. Μπορείτε επίσης να διαχειριστείτε φαξ, email και βιβλία διεύθυνσεων. Για λεπτομέρειες για τη χρήση του Ενσωματωμένου διακομιστή Web, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης στον ιστότοπο Xerox.com.

- KK Xerox® кірістірілген веб-сервері принтер конфигураціясы туралы толық мәліметтер, қағаз бен шығын материалдарының күйі, тапсырма күйі мен диагностикалық функцияларға желі арқылы қатынасуға мүмкіндік береді. Сондай-ақ, факс, электрондық пошта және мекенжай кітапшаларын басқаруға болады. Кірістірілген веб-серверді пайдалану бойынша толық ақпаратты Xerox.com сайтындағы *User Guide* (Пайдаланушы нұсқаулығы) ішінен қараңыз.

- AR 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. للاطلاع على تفاصيل حول استخدام خادم الويب المضمن، ارجع إلى *User Guide* (دليل المستخدم) الموجود على Xerox.com.



- EN 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.

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

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

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

- KK Қосылу үшін, веб-браузерде принтердің IP мекенжайын енгізіңіз. Желінің IPv4 мекенжайы басқару панелінің сенсорлық экранында қолжетімді. **Device** (Құрылғы) қолданбасы > **About** (Туралы) опциясын түртіп, төмен айналдырыңыз.

- AR للاتصال، في مستعرض الويب، اكتب عنوان IP للطابعة. يتوفر عنوان IPv4 الخاص بالشبكة على شاشة اللمس بلوحة التحكم. المس **Device** (الجهاز) التطبيقات < **About** (حول)، ثم قم بالتمرير لأسفل.

EN Supported Paper

RU Поддерживаемые виды бумаги

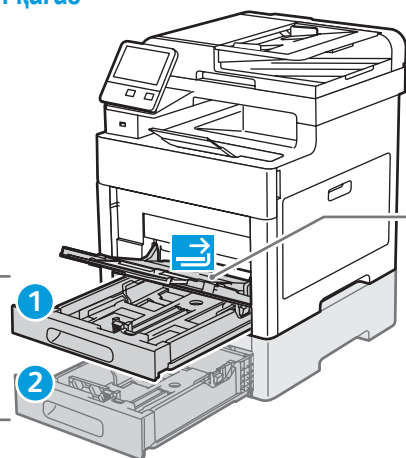
TR Desteklenen Kağıt

EL Υποστηρίζόμενο χαρτί

KK Қолдау көрсетілетін қағаз

AR الورق المدعوم

EN Trays 1–2
RU Лотки 1-2
TR Kaset 1–2
EL Δίσκοι 1–2
KK 1–2 науалары
AR الأدرج 2-1



EN Bypass Tray
RU Обходной лоток
TR Bypass Kaseti
EL Δίσκος Bypass
KK Айналма науа
AR الدرج الجانبي

1

60–220 g/m²
(16 lb. Bond–80 lb. Cover)

4 x 6 4 x 6 in.
5 x 7 5 x 7 in.
Statement* 5.5 x 8.5 in.
Executive* 7.25 x 10.5 in.
8 x 10* 8 x 10 in.
Letter* 8.5 x 11 in.
Folio* 8.5 x 13 in.
Legal* 8.5 x 14 in.

A6 105 x 148 mm
A5* 148 x 210 mm
A4* 210 x 297 mm
215 x 315* 215 x 315 mm

Monarch 3.9 x 7.5 in.
#10 4.12 x 9.5 in.
DL 110 x 220 mm
C6 114 x 162 mm

2

60–220 g/m²
(16 lb. Bond–80 lb. Cover)

Executive* 7.25 x 10.5 in.
Letter* 8.5 x 11 in.
Folio* 8.5 x 13 in.
Legal* 8.5 x 14 in.

A5* 148 x 210 mm
A4* 210 x 297 mm

1 2

*6515 DN/DNI
60–176 g/m²
(16 lb. Bond–65 lb. Cover)

EN 2-Sided
RU 2-сторон.
TR 2 Taraflı
EL Διπλής όψης
KK 2 жақты
AR ثنائي الأوجه

60–80 g/m²
(16–20 lb. Bond)

EN Recycled
RU Переработанная
TR Dönüştürülmüş
EL Ανακυκλωμένο
KK Қайта өңделген
AR معاد تدويره

60–90 g/m²
(20–24 lb. Bond)

EN Custom 1
RU Пользоват. 1
TR Özel 1
EL Ειδικό 1
KK Теңшелмелі 1
AR مخصص 1

75–105 g/m²
(20–28 lb. Bond)

EN Plain
RU Обычная
TR Düz
EL Κοινό
KK Кәдімгі
AR عادي

106–176 g/m²
(28 lb. Bond–65 lb. Cover)

EN Lightweight Cardstock
RU Тонкие карточки
TR Hafif Kart Stoğu
EL Ελαφρύ χαρτί καρτών/εξωφ.
KK Жеңіл ашық хат қағазы
AR حزمة بطاقات خفيفة الوزن

EN Lightweight Glossy Cardstock
RU Тонкие глянцевые карточки
TR Hafif Parlak Kart Stoğu
EL Ελαφρύ γυαλιστ. χαρτί καρτών/εξωφ.
KK Жеңіл жылтыр ашық хат қағазы
AR حزمة بطاقات لامعة خفيفة الوزن

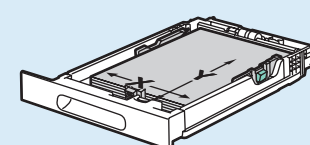
177–220 g/m²
(65–80 lb. Cover)

EN Cardstock
RU Карточки
TR Kart Stoğu
EL Χαρτί καρτών/εξωφ.
KK Ашық хат қағазы
AR حزمة بطاقات

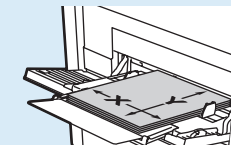
EN Glossy Cardstock
RU Глянцевые карточки
TR Parlak Kart Stoğu
EL Γυαλιστ. χαρτί καρτών/εξωφ.
KK Жылтыр ашық хат қағазы
AR حزمة بطاقات لامعة



EN Custom Size
RU Пользоват. формат
TR Özel Boyut
EL Ειδικό μέγεθος
KK Қалыпты өлшем
AR حجم مخصص



1 X: 76–216 mm (3–8.5 in.)
Y: 148–356 mm (5.8–14 in.)
2 X: 76–216 mm (3–8.5 in.)
Y: 191–356 mm (7.5–14 in.)



X: 76–216 mm (3–8.5 in.)
Y: 127–356 mm (5–14 in.)



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

EN Basic Printing

RU Основные сведения о печати

TR Temel Yazdırma

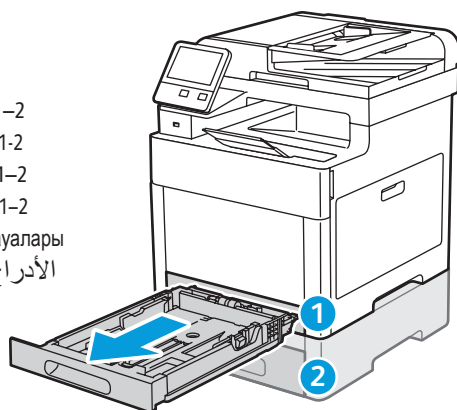
EL Βασική εκτύπωση

KK Негізгі басып шығару

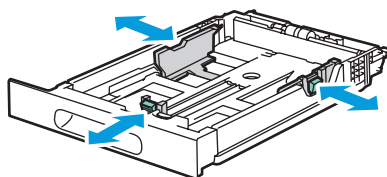
AR الطباعة الأساسية

1

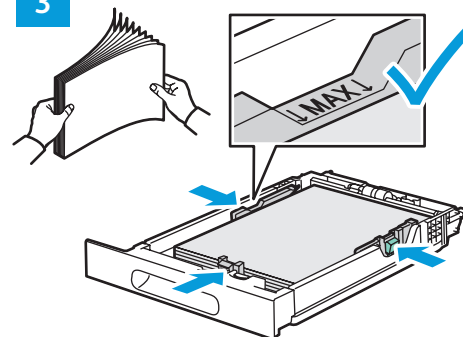
EN Trays 1-2
RU Лотки 1-2
TR Kaset 1-2
EL Δίσκοι 1-2
KK 1-2 науалары
AR الأدرج 2-1



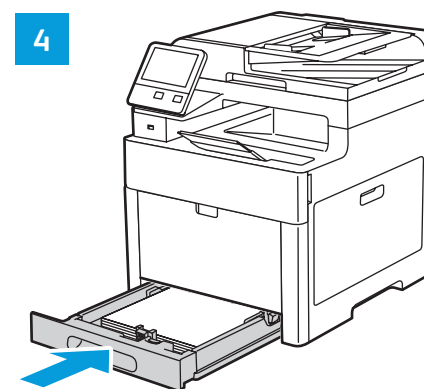
2



3

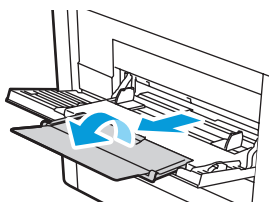


4

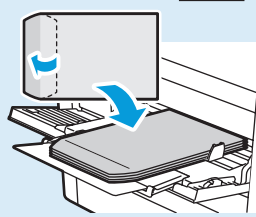
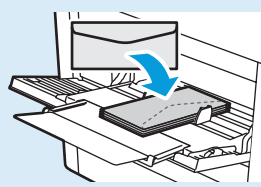
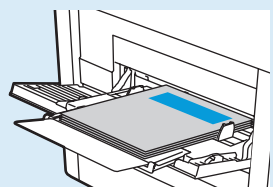
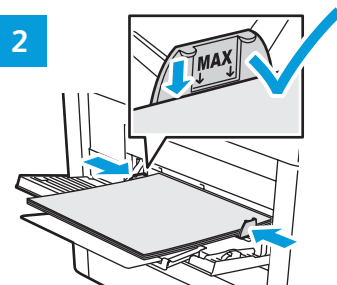


1

EN Bypass Tray
RU Обходной лоток
TR Bypass Kaseti
EL Δίσκος Bypass
KK Айналма науа
AR الدرج الجانبي



2



EN At the printer control panel, change size and type settings. In the Xerox® print driver, select printing options.

RU На панели управления принтера установите настройки формата и типа бумаги. В интерфейсе драйвера принтера Xerox® выберите параметры печати.

TR Yazıcı kontrol panelinde, boyut ve tür ayarlarını değiştirin. Xerox® yazdırma sürücüsünde, yazdırma seçeneklerini belirleyin.

EL Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, αλλάξτε τις ρυθμίσεις μεγέθους και είδους. Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης της Xerox®, ορίστε επιλογές εκτύπωσης.

KK Принтердің басқару панелінде өлшем және түр параметрлерін өзгертіңіз. Xerox® басып шығару драйверінде, басып шығару опцияларын таңдаңыз.

AR في لوحة التحكم بالطابعة، قم بتغيير إعدادات الحجم والنوع. في برنامج تشغيل Xerox®، حدد خيارات الطباعة.

EN Printing from a USB Flash Drive

RU Печать с USB-накопителя

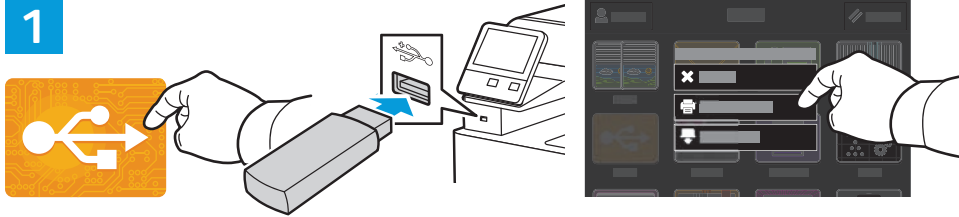
TR USB Flash Sürücüsünden Yazdırma

EL Εκτύπωση από μονάδα Flash USB

KK USB флэш-жадынан басып шығару

AR الطباعة من محرك فلاش

1



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

RU Нажмите **USB** или вставьте USB-накопитель и выберите **Печать с USB**.

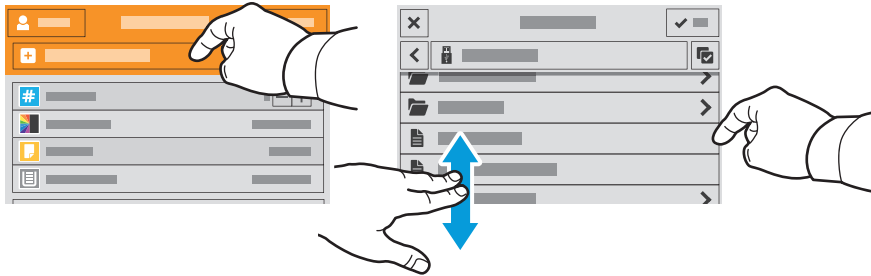
TR **USB**'ye dokunun ya da USB Flash Sürücünüzü takın, ardından **USB'den Yazdır**'ı seçin.

EL Επιλέξτε **USB** ή εισάγετε τη μονάδα Flash USB και επιλέξτε **Εκτύπωση από USB**.

KK **USB** түймөсүн түртүңіз немесе USB флэш-жадын салып, **Print from USB** (USB арқылы басып шығару) опциясын таңдаңыз.

AR المس USB أو أدخل محرك فلاش USB، ثم اختر **Print from USB** (الطباعة من USB).

2



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

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

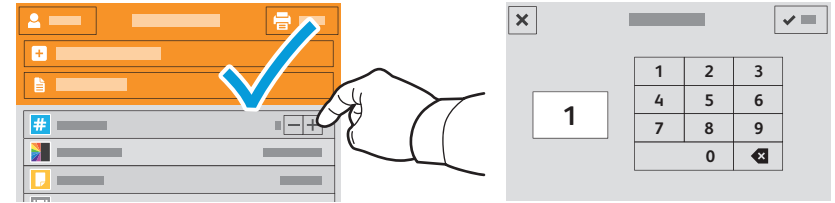
TR **Doküman Ekle**'ye dokunun, ardından dosyalarınıza gidin ve bunları seçin.

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

KK **Add Document** (Құжат қосу) тармағын түртүңіз, содан кейін файлдарға өтіп, оларды таңдаңыз.

AR المس (إضافة مستند)، ثم انتقل إلى الملفات وحددها.

3



EN To select the number of copies, touch + or -. For larger numbers, touch **Quantity** and enter a number.

RU Выберите количество копий с помощью кнопки + или -. Чтобы указать большое количество копий, нажмите **Количество** и введите число.

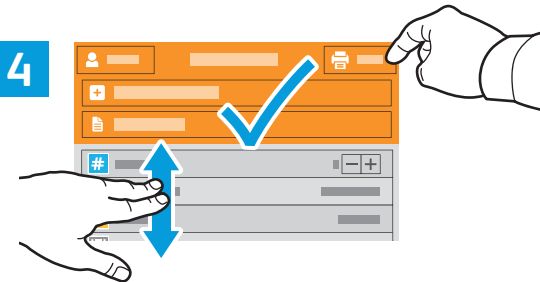
TR Kopya sayısını seçmek için + ya da -'ye dokunun. Daha büyük sayılar için **Miktar**'a dokunun ve bir sayı girin.

EL Για να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε στο + ή στο -. Για μεγαλύτερους αριθμούς, επιλέξτε **Ποσότητα** και εισαγάγετε αριθμό.

KK Көшірмелер санын таңдау үшін, + немесе - түймөсүн түртүңіз. Көшірмелер санын арттыру үшін, **Quantity** (Мөлшер) опциясын түртүп, санын өңгизіңіз.

AR لتحديد عدد النسخ، المس + أو -. للأعداد الكبيرة، المس **Quantity** (الكمية) وأدخل رقمًا.

4



EN If more documents are needed, touch **Add Document**. Select settings as desired, then touch **Print**.

RU Для добавления других документов выберите **Добавить документ**. Выберите настройки и нажмите **Печать**.

TR Daha fazla doküman gerekiyorsa, **Doküman Ekle**'ye dokunun. Ayarları istediğiniz gibi seçin, ardından **Yazdır**'a dokunun.

EL Εάν χρειάζονται περισσότερα έγγραφα, επιλέξτε **Προσθήκη εγγράφου**. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις που θέλετε και μετά επιλέξτε **Εκτύπωση**.

KK Көбірек құжат қажет болса, **Add Document** (Құжат қосу) тармағын түртүңіз. Параметрлерді қажетінше таңдап, **Print** (Басып шығару) түймөсін түртүңіз.

AR في حالة الحاجة إلى مزيد من المستندات، المس **Add Document** (إضافة مستند). حدد الإعدادات حسب الطلب، ثم المس **Print** (طباعة).

EN Printing Jobs Stored on the Printer

RU Печать сохраненных на принтере работ

TR Yazıcıda Kayıtlı İşleri Yazdırma

EL Εκτύπωση εργασιών που είναι αποθηκευμένες στον εκτυπωτή

KK Принтерде сақталған тапсырмаларды басып шығару

AR طباعة المهام المخزنة على الطابعة

1



EN 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.

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

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

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

KK Басып шығару тапсырмасын сақтап қою үшін принтерге жіберіп, кейінірек басып шығару үшін тапсырманы принтердің басқару панелінен таңдауға болады. Құжаттарды ортақ қалтада сақтауға немесе құпиясөзбен қорғауға болады. Xerox® принтер драйверінде, **Properties** (Сипаттар) (Windows) немесе **Xerox Features** (Xerox мүмкіндіктері) (Mac OS), содан кейін **Job Type** (Тапсырма түрі) тармағын таңдаңыз. **Saved Job** (Сақталған тапсырма) немесе **Secure Print** (Қауіпсіз басып шығару) тармағын таңдаңыз. Қауіпсіз басып шығару үшін, құпия кодты енгізіңіз.

AR 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 Xerox®, في **Properties** (الخصائص) (Windows) أو **ميزات Xerox** (Mac OS)، ثم **Job Type** (نوع المهمة). حدد **Saved Job** (المهمة المحفوظة) أو **Secure Print** (الطباعة الآمنة). لـ **Secure Print** (الطباعة الآمنة)، اكتب رمز المرور.

2



EN To print stored jobs from the control panel, touch **Jobs**, then touch **Saved Jobs** or **Personal & Secure Jobs**. Select the folder or job.

RU Чтобы распечатать сохраненные работы с панели управления, выберите **Работы**, затем **Сохраненные работы** или **Личные и защищ. работы**. Выберите папку или работу.

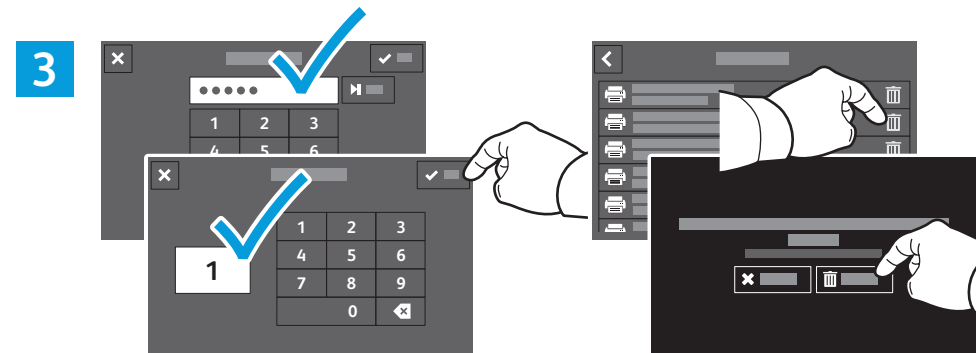
TR Kayıtlı işleri kontrol panelinden yazdırmak için, **İşler**'e dokun, ardından **Kayıtlı İşler** ya da **Kişisel ve Güvenli İşler**'e dokun. Klasörü ya da işi seçin.

EL Για εκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών από τον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Εργασίες** και μετά **Αποθηκευμένες εργασίες** ή **Προσωπ. & Ασφαλ. εργασίες**. Επιλέξτε το φάκελο ή την εργασία.

KK Сақталған тапсырмаларды басқару панелінен басып шығару үшін, **Jobs** (Құжаттар) тармағын түртіп, содан кейін **Saved Jobs** (Сақталған тапсырмалар) немесе **Personal & Secure Jobs** (Жеке және қорғалған тапсырмалар) тармағын түртіңіз. Қалтаны немесе тапсырманы таңдаңыз.

AR لطباعة المهام المخزنة من لوحة التحكم، المس **Jobs** (المهام)، ثم المس **Saved Jobs** (المهام المحفوظة) أو **Personal & Secure Jobs** (المهام الشخصية والأمنة). حدد المجلد أو المهمة.

3



EN If requested, type the password. Select the quantity. To print the job, touch **OK**. To delete the job, touch the trash icon, then touch **Delete**.

RU При необходимости введите пароль. Выберите количество копий. Для печати работы нажмите кнопку **OK**. Для удаления работы нажмите значок корзины, затем кнопку **Удалить**.

TR İstenirse, parolayı yazın. Miktarı seçin. İş yazdırmak için **Tamam**'a dokun. İş iptal etmek için, çöp kutusu simgesine, ardından **Sil**'e dokun.

EL Εάν ζητηθεί, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης. Επιλέξτε την ποσότητα. Για εκτύπωση της εργασίας, επιλέξτε **OK**. Για διαγραφή της εργασίας, επιλέξτε το εικονίδιο του κάδου απορριμμάτων και μετά **Διαγραφή**.

KK Сұралған жағдайда, құпиясөзді енгізіңіз. Мөлшерді таңдаңыз. Тапсырманы басып шығару үшін, **OK** түймесін түртіңіз. Тапсырманы жою үшін, себет белгішесін түртіп, **Delete** (Жою) түймесін түртіңіз.

AR اكتب كلمة المرور، إذا طلبت ذلك. حدد الكمية. لطباعة المهمة، المس "موافق". لحذف المهمة، المس رمز سلة القمامة، ثم المس **Delete** (حذف).

EN Basic Copying

RU Основные сведения о копировании

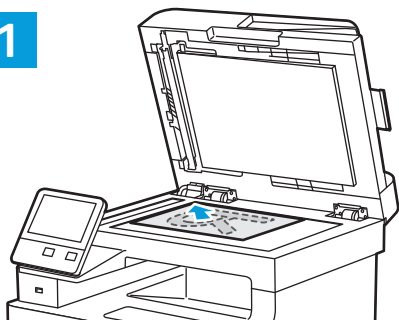
TR Temel Kopyalama

EL Βασική αντιγραφή

KK Негізгі көшіру

AR النسخ الأساسي

1



EN Load the original images.

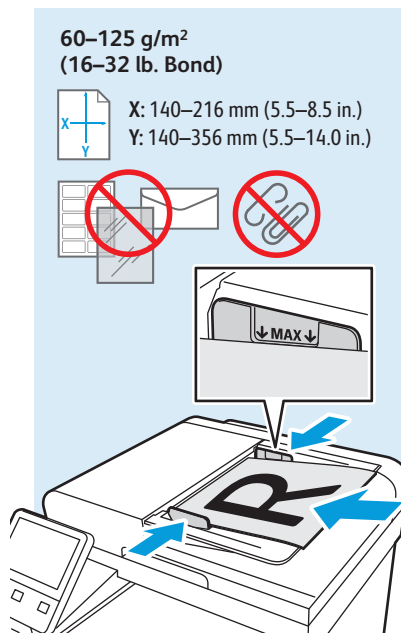
RU Вложите оригиналы.

TR Asıl görselleri yükleyin.

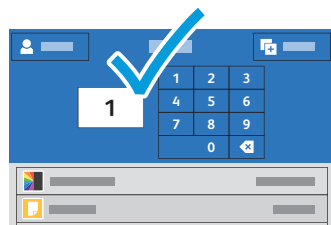
EL Τοποθετήστε τα είδωλα πρωτοτύπων.

KK Бастапқы көскіндерді жүктеп алыңыз.

AR تحميل الصور الأصلية.



2



EN Touch **Copy** and select the number of copies desired.

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

TR **Kopyala**'ya dokunun ve istenen kopya sayısını seçin.

EL Επιλέξτε **Αντιγραφή** και μετά τον αριθμό των αντιγράφων που θέλετε.

KK **Кору** (Көшіру) түймесін түртіп, қажетті көшірмелер санын таңдаңыз.

AR المس **Copy** (نسخ) وحدد عدد النسخ المطلوبة.

3



EN Select settings from the list, then touch **Start**.

RU Выберите настройки в списке и нажмите кнопку **Старт**.

TR Ayarları listeden seçin, ardından **Başlat**'a dokununuz.

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

KK Тізімнен параметрлерді таңдап, **Start** (Бастау) түймесін түртіңіз.

AR حدد الإعدادات من القائمة، ثم المس **Start** (بدء).



EN Note: Settings from previous users remain for a short time. To clear the temporary settings in all apps, on the Home screen, touch **Reset**.

RU Примечание. Некоторое время остаются настройки предыдущих пользователей. Для сброса временных настроек во всех приложениях нажмите на главном экране кнопку **Сброс**.

TR Not: Önceki kullanıcıların ayarları kısa bir süre daha tutulur. Tüm uygulamalardaki geçici ayarları temizlemek için Ana ekranda **Sıfırla**'ya dokununuz.

EL Σημείωση: Οι ρυθμίσεις των προηγούμενων χρηστών διατηρούνται για λίγο. Για απαλοιφή των προσωρινών ρυθμίσεων σε όλες τις εφαρμογές, στην Αρχική οθόνη, επιλέξτε **Επαναφορά**.

KK Ескертпе: Алдыңғы пайдаланушылар орнатқан параметрлер қысқа уақытқа сақталады. Барлық қолданбалардағы уақытша параметрлерді тазарту үшін, Басты экранда **Reset** (Қалпына келтіру) түймесін түртіңіз.

AR ملاحظة: تظل الإعدادات من المستخدمين السابقين لفترة قصيرة. لمسح الإعدادات المؤقتة في جميع التطبيقات، على الشاشة الرئيسية، المس **Reset** (إعادة الضبط).

EN Scanning

RU Сканирование

TR Tarama

EL Σάρωση

KK Сканерлеу

AR المسح الضوئي



www.xerox.com/office/WC6515docs

EN The printer is connected typically to a network rather than a single computer. You select a destination for the scanned image at the printer. Some methods are available to anyone. Other methods require network access or prepared destinations. This guide covers several methods and focuses on key advantages of each. For detailed procedures and more scanning options, refer to the *User Guide*.

RU Принтер, как правило, подключается к сети, а не к отдельному компьютеру. Вы выбираете назначение для сканируемого изображения на принтере. Одни способы доступны для всех пользователей. Другие способы требуют доступа к сети или подготовленных назначений. В данном руководстве приведено несколько способов и их основные преимущества.

Дополнительные сведения о вариантах сканирования см. *Руководство пользователя*.

TR Yazıcı, normalde tek bir bilgisayar yerine bir ağa bağlıdır. Yazıcıda taranan görüntü için bir hedef seçeceksiniz. Bazı yöntemler herkesin kullanımına açıktır. Diğer yöntemler ağ erişimi ve hazırlanmış hedefler gerektirir. Bu kılavuz çeşitli yöntemleri kapsar ve her birinin önemli avantajlarını vurgular.

Ayrıntılı prosedürler ve diğer tarama seçenekleri için bkz. Kullanım Kılavuzu.

EL Τοπικά ο εκτυπωτής συνδέεται σε ένα δίκτυο και όχι σε έναν υπολογιστή. Επιλέγετε έναν προορισμό για το σαρωμένο είδωλο στον εκτυπωτή. Ορισμένες μέθοδοι είναι διαθέσιμες σε όλους. Άλλες μέθοδοι απαιτούν πρόσβαση δικτύου ή προετοιμασμένους προορισμούς. Αυτός ο οδηγός καλύπτει αρκετές μεθόδους και εστιάζει στα βασικά πλεονεκτήματα της καθεμίας.

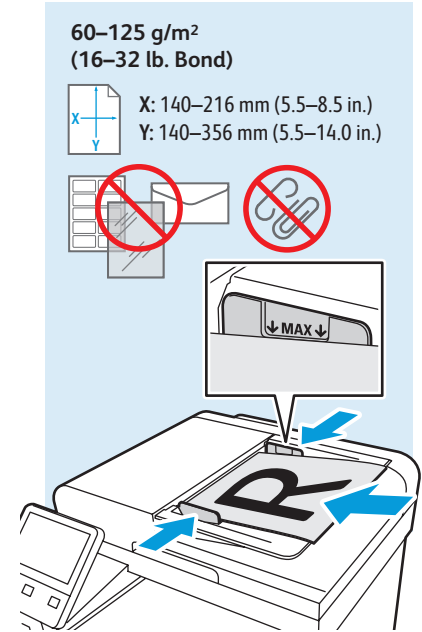
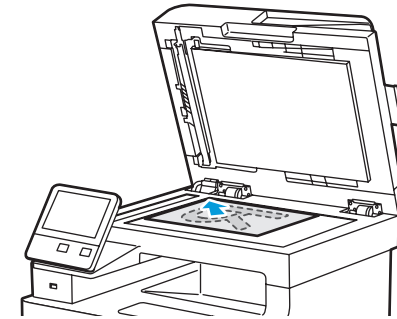
Για αναλυτικές πληροφορίες και περισσότερες επιλογές σάρωσης, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

KK Принтер әдетте бөлек компьютерге емес, желіге қосылады. Принтерде сканерленген сурет үшін межелі орынды сіз таңдайсыз. Кейбір әдістер кез келгені үшін қолжетімді болады. Басқа әдістер желіге кіруді немесе дайындалған межелі орындарды қажет етеді. Бұл нұсқаулық бірнеше әдісті қамтиды және әрқайсысының негізгі артықшылықтарға назар аударады.

Процедуралардың толық сипаттамасын және қосымша сканерлеу опцияларын *User Guide* (Пайдаланушы нұсқаулығы) ішінен қараңыз.

AR يتم توصيل الطابعة عادةً بالشبكة بدلاً من جهاز كمبيوتر واحد. يمكنك تحديد وجهة للصورة المسحوقة ضوئياً على الطابعة. تتوفر بعض الطرق لأي شخص. تتطلب الطرق الأخرى الوصول إلى الشبكة أو الوجهات التي تم إعدادها. يشمل هذا الدليل العديد من الطرق ويركز على الميزات الرئيسية لكل طريقة. للاطلاع على الإجراءات التفصيلية ومزيد من إجراءات النسخ الضوئي، راجع *User Guide* (دليل المستخدم).

www.xerox.com/office/WC6515support



EN Load original images on the document glass or in the document feeder.

RU Поместите оригиналы на стекло экспонирования или в автоподатчик.

TR Asıl görselleri doküman camına ya da doküman besleyiciye yükleyin.

EL Τοποθετήστε τα είδωλα πρωτοτύπων στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.

KK Бастапқы суреттерді құжат әйнегіне немесе құжат бергішке салыңыз.

AR تحميل الصور الأصلية على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.

EN Using the Scan To App

RU Использование приложения «Скан. (куда)»

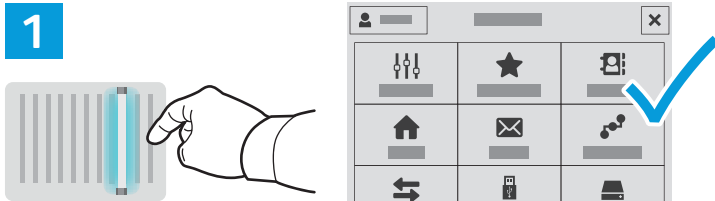
TR Uygulamaya Tarama Özelliğinin Kullanımı

EL Χρήση της εφαρμογής "Σάρωση σε"

KK Scan To (Басқа орынға сканерлеу) қолданбасын пайдалану

AR استخدام المسح الضوئي إلى التطبيق

1



EN Scan To offers a variety of scan destinations to choose from and allows you to send to multiple destinations not accessible to single-purpose apps such as scanning to Email or USB. Touch Scan To then choose your first destination.

To prepare destinations, refer to the *User Guide*.

RU В приложении «Скан. (куда)» можно выбирать различные назначения и отправлять в несколько назначений, что недоступно для таких приложений, как сканирование в эл. почту или на USB. Нажмите **Скан. (куда)** и выберите первое назначение.

Порядок подготовки назначений см. *Руководство пользователя*.

TR Tarama Hedefi, çeşitli tarama hedefi seçimleri sunar ve E-postaya ya da USB'ye Tarama gibi tek amaçlı uygulamalar için erişilebilir olmayan birden çok hedefe göndermenizi sağlar. Tarama Hedefi'ne dokununuz, ardından ilk hedefinizi seçin.

Hedefleri hazırlamak için bkz. *Kullanım Kılavuzu*.

EL Η εφαρμογή "Σάρωση σε" προσφέρει διάφορους προορισμούς σάρωσης για να επιλέξετε και σας επιτρέπει να κάνετε αποστολή σε πολλούς προορισμούς που δεν είναι προσπελάσιμοι σε εφαρμογές μίας χρήσης όπως η σάρωση σε email ή USB. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και μετά τον πρώτο προορισμό.

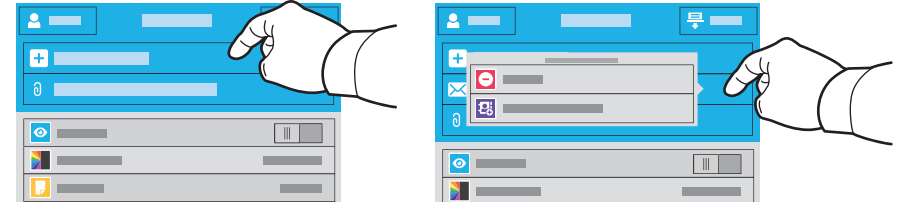
Για την προετοιμασία προορισμών, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

KK Scan To (Басқа орынға сканерлеу) қолданбасы таңдауға болатын межелі сканерлеу орындарының кең ауқымын ұсынады және электрондық поштаға немесе USB құрылғысына сканерлеу сияқты бір мақсатты қолданбалар үшін қолжетімді емес бірнеше межелі орынға жіберу мүмкіндігін береді. Scan To (Басқа орынға сканерлеу) түймесін түртіп, содан кейін бірінші межелі орынды таңдаңыз.

Межелі орындарды дайындау үшін, *User Guide* (Пайдаланушы нұсқаулығы) құжатын қараңыз.

AR يوفر المسح الضوئي إلى مجموعة متنوعة من وجهات المسح الضوئي للاختيار منها وإيصالها إلى وجهات متعددة لا يمكن وصولها إلى التطبيقات أحادية الغرض مثل المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني أو BSU. المسح الضوئي (المسح الضوئي إلى) ثم اختر وجهتك الأولى. لإعداد الوجهات، ارجع إلى *User Guide* (دليل المستخدم).

2



EN To include more destinations of any available type, touch **Add Destination**. For a menu to remove a destination or add it to the address book, touch the destination.

RU Для добавления назначений любого доступного типа выберите **Добавить назначение**. Для вывода меню для удаления назначения или его добавления в адресную книгу нажмите назначение.

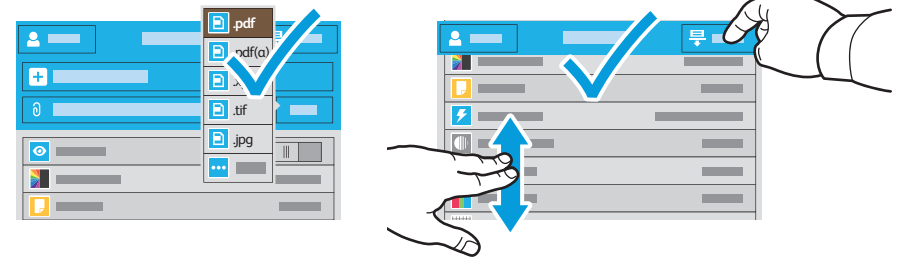
TR Herhangi bir türde daha fazla hedef eklemek için **Hedef Ekle**'ye dokununuz. Bir hedefi adres defterinden kaldırma ya da adres defterine eklemeye yönelik bir menü için hedefe dokununuz.

EL Για να συμπεριλάβετε περισσότερους προορισμούς για οποιοδήποτε διαθέσιμο είδος, επιλέξτε **Προσθήκη προορισμού**. Για το μενού για κατάργηση ή προσθήκη προορισμού στο βιβλίο διευθύνσεων, πατήστε στον προορισμό.

KK Кез келген жарамды түрге жататын көбірек межелі орын қосу үшін, Add Destination (Межелі орын қосу) опциясын түртіңіз. Межелі орынды жоюға немесе мекенжай кітапшасына қосуға арналған мәзір үшін межелі орынды түртіңіз.

AR لتضمين مزيد من الوجهات من أي نوع متاح، المسح (إضافة وجهة). بالنسبة للقائمة لإزالة وجهة أو إضافتها إلى دفتر العناوين، المسح الوجهة.

3



EN Choose the file type and other scan settings. To edit the default scan name, touch the name, and type the changes. Touch **Scan**.

RU Выберите тип файла и другие настройки сканирования. Для изменения имени сканирования по умолчанию нажмите его и измените. Нажмите кнопку **Сканирование**.

TR Dosya türünü ve diğer tarama ayarlarını seçin. Varsayılan taramam adını düzenlemek için ada dokununuz ve değişiklikleri yazın. **Tara**'ya dokununuz.

EL Επιλέξτε το είδος αρχείου και άλλες ρυθμίσεις σάρωσης. Για επεξεργασία του προεπιλεγμένου ονόματος σάρωσης, επιλέξτε το όνομα και πληκτρολογήστε τις αλλαγές. Επιλέξτε **Σάρωση**.

KK Файл түрін және басқа да сканерлеу параметрлерін таңдаңыз. Өдепкі кескін атауын өзгерту үшін, атауды түртіп, өзгеріс енгізіңіз. **Scan** (Сканерлеу) түймесін түртіңіз.

AR اختر نوع الملف وإعدادات المسح الضوئي الأخرى. لتحرير اسم المسح الضوئي الافتراضي، المسح (المسح الضوئي) الاسم واكتب التغييرات.

EN Scanning to a USB Flash Drive

RU Сканирование на USB-накопитель

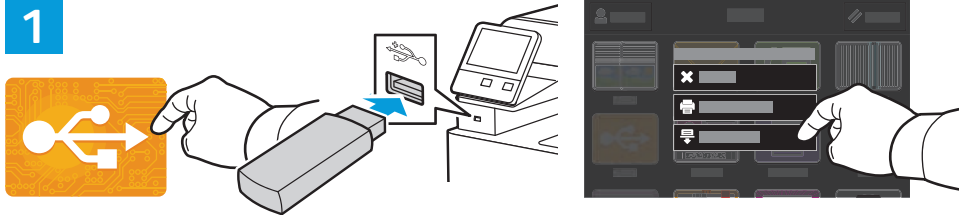
TR USB Flash Sürücüsüne Tarama

EL Σάρωση σε μονάδα Flash USB

KK USB флэш-жадына сканерлеу

AR المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول

1



EN Scan to USB is a simple way to acquire a scan if you do not have prepared destinations or network access. Touch **USB** or insert your USB Flash Drive, then choose **Scan to USB**.

RU Сканирование на USB-накопитель — это простой способ получения изображения, когда нет подготовленных назначений или доступа к сети. Нажмите **USB** или вставьте USB-накопитель и выберите **Сканировать на USB**.

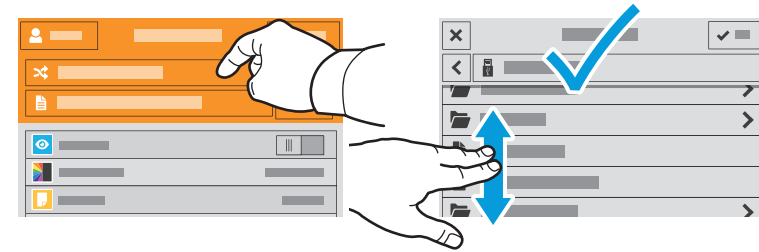
TR USB'ye Tara, hazırlanmış hedefleriniz ya da ağ erişiminiz olmadığında bir taramayı almak için kolay bir yoldur. USB'ye dokunun ya da USB Flash Sürücünüzü takın, ardından **USB'ye Tara**'yı seçin.

EL Η Σάρωση σε USB είναι ένας απλός τρόπος για να λάβετε μια σάρωση εάν δεν έχετε προετοιμασμένους προορισμούς ή πρόσβαση σε δίκτυο. Επιλέξτε **USB** ή εισάγετε τη μονάδα Flash USB και επιλέξτε **Σάρωση σε USB**.

KK Дайын межелі орындарыңыз немесе желіге қатынасу мүмкіндігі болмаған жағдайда, USB құрылғысына сканерлеу мүмкіндігі сканерленген кескінге қол жеткізудің қарапайым тәсілі болып табылады. **USB** түймесін түртіңіз немесе USB флэш-жадын салып, **Scan to USB** (USB құрылғысына сканерлеу) опциясын таңдаңыз.

AR المسح الضوئي إلى USB هي طريقة سهلة للحصول على النسخ الضوئي إذا لم تكن لديك وجهات تم إعدادها أو الوصول إلى الشبكة. المسح USB أو أدخل محرك فلاش USB محمول، ثم اختر **Scan to USB** (المسح الضوئي إلى).

2



EN Touch **Switch Destination**, then navigate to your preferred destination.

RU Нажмите **Изменить назначение** и выберите назначение.

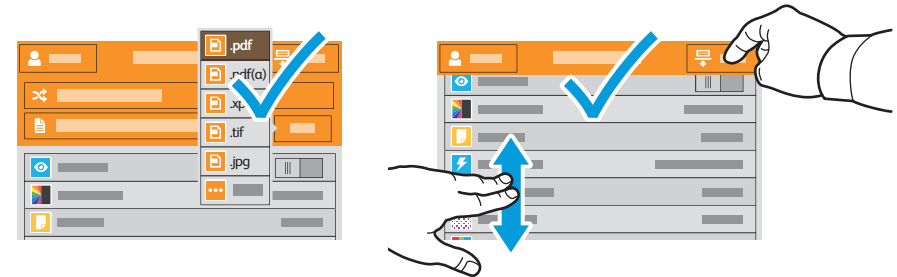
TR **Hedefi Değiştir**'e dokunun, ardından tercih edilen hedefinize dokunun.

EL Επιλέξτε **Αλλαγή προορισμού** και μεταβείτε στον προτιμώμενο προορισμό.

KK **Switch Destination** (Межелі орынды ауыстыру) түймесін түртіп, өзіңіз қалаған межелі орынға өтіңіз.

AR المسح **Switch Destination** (تبدیل الوجهة)، ثم انتقل إلى الوجهة المفضلة لديك.

3



EN Choose the file type and other scan settings. To edit the default scan name, touch the name, and type the changes. Touch **Scan**.

RU Выберите тип файла и другие настройки сканирования. Для изменения имени сканирования по умолчанию нажмите его и измените. Нажмите кнопку **Сканирование**.

TR Dosya türünü ve diğer tarama ayarlarını seçin. Varsayılan taramam adını düzenlemek için ada dokunun ve değişiklikleri yazın. **Tara**'ya dokunun.

EL Επιλέξτε το είδος αρχείου και άλλες ρυθμίσεις σάρωσης. Για επεξεργασία του προεπιλεγμένου ονόματος σάρωσης, επιλέξτε το όνομα και πληκτρολογήστε τις αλλαγές. Επιλέξτε **Σάρωση**.

KK Файл түрін және басқа да сканерлеу параметрлерін таңдаңыз. Әдепкі кескін атауын өзгерту үшін, атауды түртіп, өзгеріс енгізіңіз. **Scan** (Сканерлеу) түймесін түртіңіз.

AR اختر نوع الملف وإعدادات المسح الضوئي الأخرى. لتحرير اسم المسح الضوئي الافتراضي، المسح **Scan** (المسح الضوئي). الاسم واكتب التغييرات.

EN Scanning to Email

RU Сканирование в электронную почту

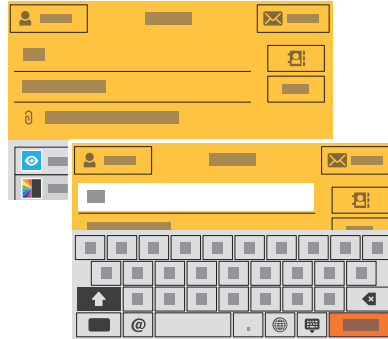
TR E-postaya Tarama

EL Σάρωση σε email

KK Электрондық хатқа сканерлеу

AR المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني

1



EN The Email app offers a variety of controls for sending scanned images in emails. Touch **Email**, then touch **To** and type an address. To add more recipients, touch the address field again.

For details about email and address book features, refer to the *User Guide*.

RU В приложении «Эл. почта» предусмотрены различные настройки для отправки по электронной почте изображений после сканирования. Нажмите кнопку **Эл. почта**, выберите **Кому** и введите адрес. Чтобы добавить других получателей, снова нажмите поле адреса.

Дополнительные сведения о функциях электронной почты и адресной книги см. *Руководство пользователя*.

TR E-posta uygulaması taranan görüntülerin e-postalarda gönderilmesi için çeşitli kontroller sunar. **E-posta**'ya, ardından **Kime** ögesine dokunun ve bir adres yazın. Daha fazla alıcı eklemek için adres alanına yeniden dokununuz.

E-posta ve adres defteri özellikleri hakkındaki ayrıntılar için bkz. *Kullanım Kılavuzu*.

EL Η εφαρμογή Email προσφέρει διάφορα στοιχεία ελέγχου για αποστολή σαρωμένων ειδώλων σε διεύθυνσεις email. Επιλέξτε **Email**, μετά επιλέξτε **Προς** και πληκτρολογήστε μια διεύθυνση. Για να προσθέσετε περισσότερους παραλήπτες, επιλέξτε ξανά το πεδίο διεύθυνσης.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τις λειτουργίες του email και του βιβλίου διεύθυνσεων, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

KK Email (Электрондық пошта) қолданбасы сканерленген кескіндерді электрондық хатпен жіберу үшін әртүрлі басқару элементтерін ұсынады. Email (Электрондық пошта) түймесін түртіп, To (Қайда) түймесін түртіңіз де, мекенжайды енгізіңіз. Көбірек алушылар қосу үшін, мекенжай өрісін қайта түртіңіз.

Электрондық пошта және мекенжай кітапшасының мүмкіндіктері туралы толық ақпаратты *User Guide* (Пайдаланушы нұсқаулығы) ішінен қараңыз.

AR يوفر تطبيق البريد الإلكتروني مجموعة متنوعة من عناصر التحكم لإرسال الصور الممسوحة ضوئياً في رسائل البريد الإلكتروني. المسح (البريد الإلكتروني)، ثم المسح To (إلى) واكتب عنواناً. لإضافة مزيد من المستلمين، المسح حقول العنوان مرة أخرى.

للاطلاع على تفاصيل حول البريد الإلكتروني وميزات دفتر العناوين، ارجع إلى *User Guide* (دليل المستخدم).

2



EN To add stored addresses to the email, touch the address book button. For a menu to remove an address or add it to the address book, touch the address. To create a subject line, touch the subject line.

RU Чтобы добавить сохраненные адреса в сообщение, нажмите кнопку адресной книги. Для вывода меню для удаления адреса или его добавления в адресную книгу нажмите адрес. Чтобы создать тему, нажмите строку темы.

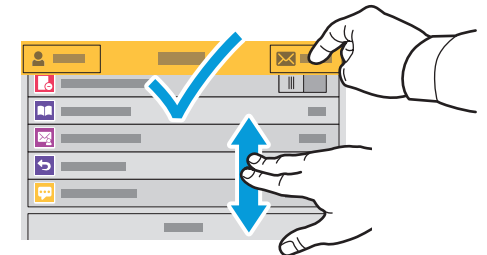
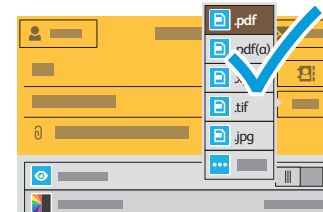
TR Kayıtlı adresleri e-postaya eklemek için adres defteri düğmesine dokununuz. Bir adresi adres defterinden kaldırmaya ya da adres defterine eklemeye yönelik bir menü için adrese dokununuz. Bir konu satırını oluşturmak için, konu satırına dokununuz.

EL Για να προσθέσετε αποθηκευμένες διεύθυνσεις στο email, επιλέξτε το πλήκτρο του βιβλίου διεύθυνσεων. Για το μενού για κατάργηση ή προσθήκη διεύθυνσης στο βιβλίο διεύθυνσεων, πατήστε στη διεύθυνση. Για τη δημιουργία μιας γραμμής θέματος, πατήστε στη γραμμή θέματος.

KK Сақталған мекенжайларды электрондық хатқа қосу үшін, мекенжай кітапшасының түймесін түртіңіз. Мекенжайды жоюға немесе мекенжай кітапшасына қосуға арналған мәзір үшін мекенжайды түртіңіз. Тақырып жолын жасау үшін, тақырып жолын түртіңіз.

AR لإضافة العناوين المخزنة إلى البريد الإلكتروني، المسح زر دفتر العناوين. بالنسبة للقائمة لإزالة عنوان أو إضافته إلى دفتر العناوين، المسح العنوان. لإنشاء سطر الموضوع، المسح سطر الموضوع.

3



EN Choose the file type and other scan settings. From, Reply To, and Message settings are at the bottom of the list. To edit the default scan name, touch the name, then type the desired name. Touch **Send**.

RU Выберите тип файла и другие настройки сканирования. Настройки «От», «Ответить кому» и «Сообщение» отображаются в конце списка. Для изменения имени сканирования по умолчанию нажмите его и введите другое имя. Нажмите кнопку **Отправить**.

TR Dosya türünü ve diğer tarama ayarlarını seçin. Kimden, Yanıtla ve Mesaj ayarları listenin altındadır. Varsayılan tarama adını düzenlemek için ada dokununuz ve ardından istenilen adı yazın. **Gönder**'e dokununuz.

EL Επιλέξτε το είδος αρχείου και άλλες ρυθμίσεις σάρωσης. Οι ρυθμίσεις Από, Απάντηση σε και Μήνυμα βρίσκονται στο κάτω μέρος της λίστας. Για επεξεργασία του προεπιλεγμένου ονόματος σάρωσης, επιλέξτε το όνομα και πληκτρολογήστε το επιθυμητό όνομα. Επιλέξτε **Αποστολή**.

KK Файл түрін және басқа да сканерлеу параметрлерін таңдаңыз. From (Кімнен), Reply To (Жауап алушы) және Message (Хабар) параметрлері тармақтары тізімнің төменгі жағында орналасқан. Өдепкі кескін атауын өзгерту үшін, атауды түртіп, қалаулы атауды енгізіңіз. **Send** (Жіберу) түймесін түртіңіз.

AR اختر نوع الملف وإعدادات المسح الضوئي الأخرى. توجد الحقول من، ورد على وإعدادات الرسالة بالجزء السفلي من القائمة. لتحرير اسم المسح الضوئي الافتراضي، المسح الاسم ثم اكتب الاسم المطلوب. المسح Send (إرسال).

EN Scanning to a Default Folder

RU Сканирование в папку по умолчанию

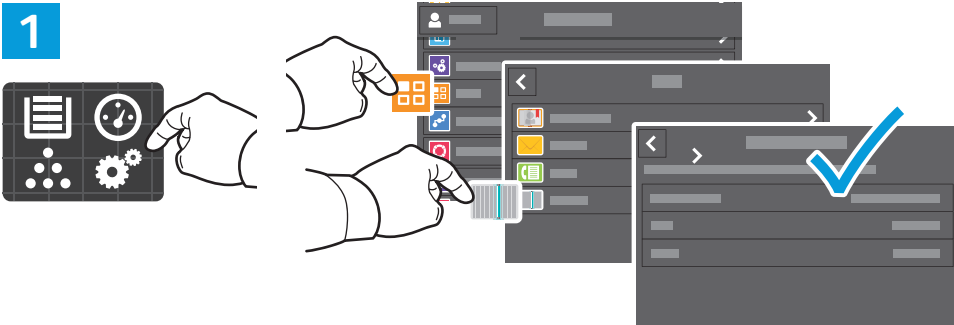
TR Varsayılan Klasöre Tarama

EL Σάρωση σε προεπιλεγμένο φάκελο

KK Өдепкі қалтаға сканерлеу

AR المسح الضوئي إلى المجلد الافتراضي

1



EN You can set up a scan-to folder on the network or online. To create a location, touch **Device > Apps > Scan To** then choose **Network** or **FTP**. Enter the FTP settings. To select a folder on the network or online, navigate to the desired location.

RU Можно настроить папку для сканирования в сети или в интернете. Для создания расположения выберите **Устройство > Приложения > Скан. (куда)** и выберите **Сеть** или **FTP**. Введите настройки FTP. Для выбора папки в сети или в интернете перейдите в соответствующее расположение.

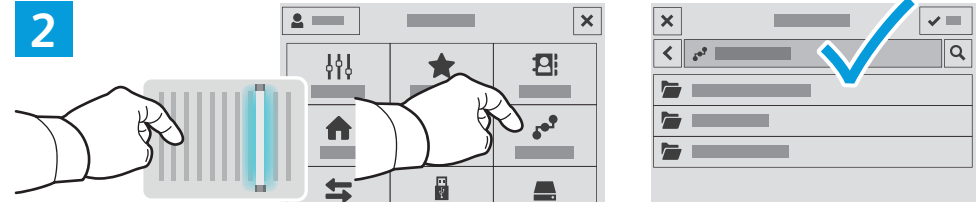
TR Ağ üzerinde ya da çevrimiçi bir tarama hedefi klasörü ayarlayabilirsiniz. Bir konum oluşturmak için, **Aygıt > Uygulamalar > Tarama Hedefi**'ni seçin ve ardından **Ağ** veya **FTP**'yi seçin. FTP ayarlarını girin. Ağ üzerinde ya da çevrimiçi bir klasör seçmek için istenen konuma gidin.

EL Μπορείτε να ρυθμίσετε ένα φάκελο στον οποίο θα γίνεται σάρωση, στο δίκτυο ή online. Για τη δημιουργία μιας θέσης, επιλέξτε **Συσκευή > Εφαρμογές > Σάρωση σε** και μετά επιλέξτε **Δίκτυο** ή **FTP**. Εισαγάγετε τις ρυθμίσεις FTP. Για επιλογή ενός φακέλου στο δίκτυο ή online, μεταβείτε στην επιθυμητή θέση.

KK Сканерлеудің межелі қалтасын желіде немесе онлайн орнатуға болады. Орынды жасау үшін **Device (Құрылғы) > Apps (Қолданбалар) > Scan To (Басқа орынға сканерлеу)** тармағын түртіп, содан кейін **Network (Желі)** немесе **FTP** опциясын таңдаңыз. FTP параметрлерін енгізіңіз. Қалтаны желіде немесе онлайн таңдау немесе үшін, қалаулы орынға өтіңіз.

AR يمكنك إعداد خيار المسح الضوئي إلى مجلد على الشبكة أو عبر الإنترنت. لإنشاء موقع، المس **المس (الجهاز) < Apps (التطبيقات) < Scan To (المسح الضوئي إلى ثم اختر (الشبكة) أو FTP. أدخل إعدادات FTP. لتحديد مجلد على الشبكة أو عبر الإنترنت، انتقل إلى الموقع المطلوب.**

2



EN To scan to your prepared network location, touch **Scan To...** and choose **Network**. Select a subfolder as needed.

RU Для сканирования в подготовленный сетевой каталог нажмите **Scan To...** и выберите **Сеть**. Выберите подпапку, если необходимо.

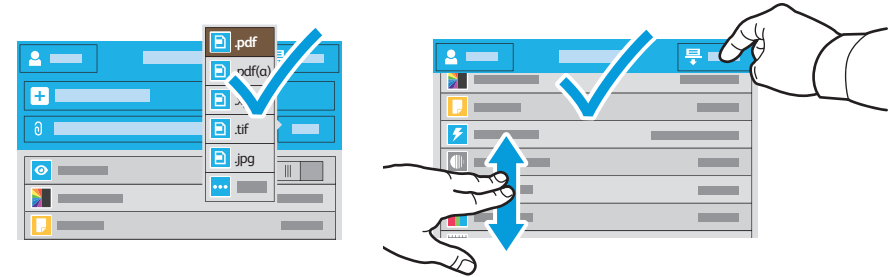
TR Hazırlanan ağ konumunuza taramak için **Tarama Hedefi...** düğmesine dokununuz ve **Ağ** seçeneğini belirleyin. Gerekliyse bir alt klasör seçin ya da oluşturun.

EL Για να πραγματοποιήσετε σάρωση στην τοποθεσία δικτύου που έχετε προετοιμάσει, επιλέξτε **Σάρωση σε...** και μετά **Δίκτυο**. Ορίστε έναν υποφάκελο, όπως απαιτείται.

KK Дайын желі орнына сканерлеу үшін **Scan To...** (Сканерлеу орны) түймесін басып, **Network (Желі)** тармағын таңдаңыз. Қажетінше ішкі қалтаны таңдаңыз.

AR للمسح الضوئي إلى موقع الشبكة المُعدة، المس **Scan To (مسح ضوئي إلى...)** واختر **Network (الشبكة)**. حدد مجلدًا فرعيًا حسب الحاجة.

3



EN Choose the file type and other scan settings. To edit the default scan name, touch the name, and type the changes. Touch **Scan**.

RU Выберите тип файла и другие настройки сканирования. Для изменения имени сканирования по умолчанию нажмите его и измените. Нажмите кнопку **Сканирование**.

TR Dosya türünü ve diğer tarama ayarlarını seçin. Varsayılan tarama adını düzenlemek için ada dokununuz ve değişiklikleri yazın. **Tara**'ya dokununuz.

EL Επιλέξτε το είδος αρχείου και άλλες ρυθμίσεις σάρωσης. Για επεξεργασία του προεπιλεγμένου ονόματος σάρωσης, επιλέξτε το όνομα και πληκτρολογήστε τις αλλαγές. Επιλέξτε **Σάρωση**.

KK Файл түрін және басқа да сканерлеу параметрлерін таңдаңыз. Өдепкі кескін атауын өзгерту үшін, атауды түртіп, өзгеріс енгізіңіз. **Scan (Сканерлеу)** түймесін түртіңіз.

AR اختر نوع الملف وإعدادات المسح الضوئي الأخرى. لتحرير اسم المسح الضوئي الافتراضي، المس **Scan (المسح الضوئي)**. الاسم واكتب التغييرات.

- EN Faxing
 RU Факс
 TR Faks Gönderme
 EL Φαξ
 KK Факс жіберу/қабылдау
 AR إرسال الفاكس



www.xerox.com/office/WC6515docs

EN You can enter fax numbers manually and store them in the address book, or select fax numbers from the address book. For information about fax settings and managing stored fax numbers in the address book, refer to the *User Guide*.

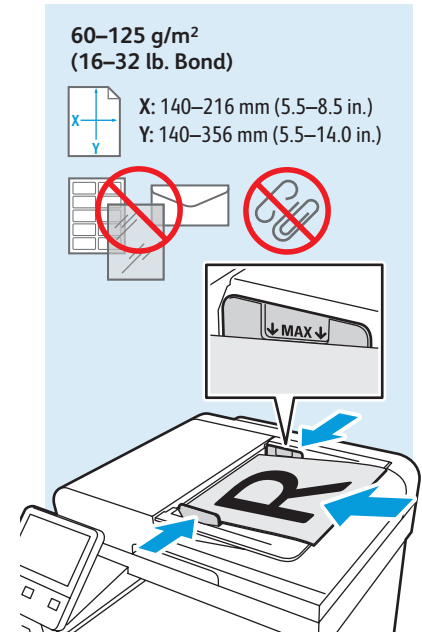
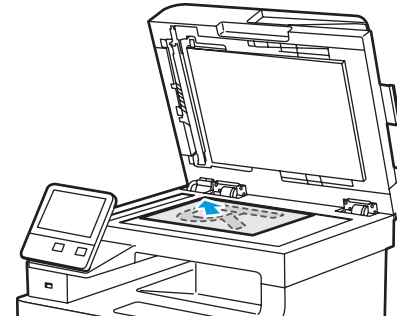
RU Номера факсов можно вводить вручную и сохранять в адресной книге или выбирать в адресной книге. Сведения о настройках факса и управлении номерами факса, сохраненными в адресной книге, см. *Руководство пользователя*.

TR Faks numaralarını manuel olarak girebilir ve bunları adres defterinde saklayabilir, ya da faks numaralarını adres defterinden seçebilirsiniz. Faks ayarları ve adres defterinde kayıtlı faks numaralarının yönetilmesi hakkındaki bilgiler için bkz. *Kullanım Kılavuzu*.

EL Μπορείτε να εισαγάγετε αριθμούς φαξ χειροκίνητα και να τους αποθηκεύσετε στο βιβλίο διευθύνσεων ή να επιλέξετε αριθμούς φαξ από το βιβλίο διευθύνσεων. Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις φαξ και τη διαχείριση αποθηκευμένων αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

KK Факс нөмірлерін қолмен енгізіп, оларды мекенжай кітапшасында сақтауға немесе факс нөмірлерін мекенжай кітапшасынан таңдауға болады. Факс параметрлері және мекенжай кітапшасында сақталған факс нөмірлерін басқару жөнінде толық ақпаратты *User Guide* (Пайдаланушы нұсқаулығы) ішінен қараңыз.

AR يمكنك إدخال أرقام الفاكس يدويًا وتخزينها في دفتر العناوين، أو تحديد أرقام الفاكس من دفتر العناوين. للاطلاع على معلومات حول إعدادات الفاكس وإدارة أرقام الفاكس المخزنة في دفتر العناوين، ارجع إلى *User Guide* (دليل المستخدم).



- EN Load original images on the document glass or in the document feeder.
 RU Поместите оригиналы на стекло экспонирования или в автоподатчик.
 TR Asıl görselleri doküman camına ya da doküman besleyiciye yükleyin.
 EL Τοποθετήστε τα είδωλα πρωτοτύπων στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
 KK Бастапқы суреттерді құжат әйнегіне немесе құжат бергішке салыңыз.
 AR تحميل الصور الأصلية على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.

EN Basic Faxing

RU Основные сведения о работе с факсом

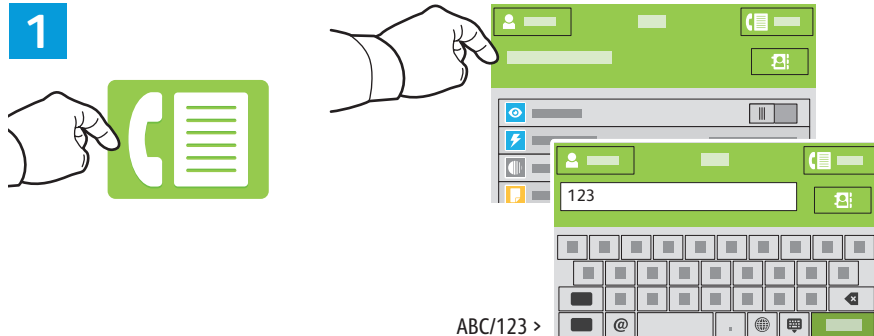
TR Temel Faks Gönderme

EL Βασική λειτουργία φαξ

KK Негізгі факс жіберу/қабылдау

AR إرسال الفاكس الأساسي

1



EN Touch **Fax**, then touch **Destination** and type a fax number. To add stored numbers, touch the address book. To add more recipients, touch the destination field again.

RU Выберите **Факс**, нажмите **Назначение** и введите номер факса. Для добавления сохраненных номеров нажмите адресную книгу. Чтобы добавить других получателей, снова нажмите поле назначения.

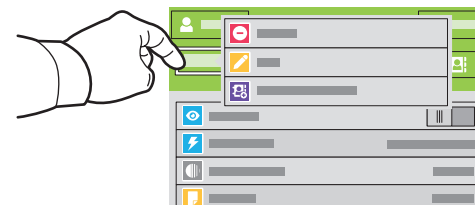
TR **Faks**'a dokunun, ardından **Hedef**'e dokunun ve bir faks numarası yazın. Kayıtlı numaraları eklemek için adres defterine dokununuz. Daha fazla alıcı eklemek için hedef alanına yeniden dokununuz.

EL Επιλέξτε **Φαξ**, μετά **Προορισμός** και πληκτρολογήστε έναν αριθμό φαξ. Για προσθήκη αποθηκευμένων αριθμών, επιλέξτε το βιβλίο διευθύνσεων. Για να προσθέσετε περισσότερους παραλήπτες, επιλέξτε ξανά το πεδίο προορισμού.

KK **Факс** (Факс) түймесін түртіп, содан кейін **Destination** (Межелі орын) түймесін түртіңіз де, факс нөмірін енгізіңіз. Сақталған нөмірлерді қосу үшін, мекенжай кітапшасын түртіңіз. Көбірек алушылар қосу үшін, межелі орын өрісін қайта түртіңіз.

AR المس (الفاكس)، ثم المس **Destination** (الوجهة) واكتب رقم الفاكس. لإضافة الأرقام المخزنة، المس دفتر العناوين. لإضافة مزيد من المستلمين، المس حقل الوجهة مرة أخرى.

2



EN To add, edit or remove a number from the address book, touch and hold the number and select an option.

RU Чтобы добавить, изменить или удалить номер в адресной книге, нажав и удерживая его, выберите команду.

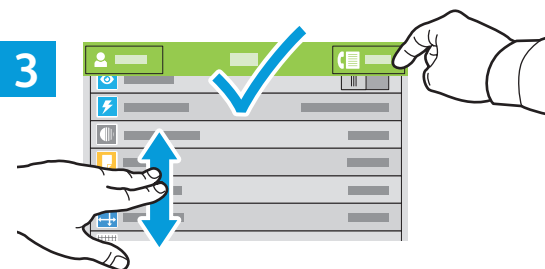
TR Adres defterinde bir numara eklemek, düzenlemek ya da kaldırmak için, numaraya basılı tutun ve bir seçenek belirleyin.

EL Για προσθήκη, επεξεργασία ή κατάργηση ενός αριθμού από το βιβλίο διευθύνσεων, πατήστε παρατεταμένα στον αριθμό και ορίστε μια επιλογή.

KK Нөмірді қосу, өңдеу немесе мекенжай кітапшасынан жою үшін, нөмірді түртіп, ұстап тұрыңыз және опцияны таңдаңыз.

AR لإضافة أو تحرير أو إزالة رقم من دفتر العناوين، المس مع الاستمرار الرقم وحدد خيارًا.

3



EN Choose fax settings as desired, then touch **Send**.

RU Выберите настройки факса и нажмите **Отправить**.

TR Faks ayarlarını istediğiniz gibi seçin, ardından **Gönder**'e dokununuz.

EL Επιλέξτε τις ρυθμίσεις φαξ που θέλετε και μετά επιλέξτε **Αποστολή**.

KK Факс параметрлерін қажетінше таңдап, **Send** (Жіберу) түймесін түртіңіз.

AR اختر إعدادات الفاكس حسب الطلب، ثم المس **Send** (إرسال).

EN Paper Jams

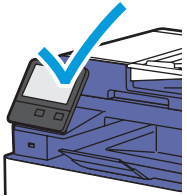
RU Застревание бумаги

TR Kağıt Sıkışması

EL Εμπλοκές χαρτιού

KK Қағаз кептелістері

AR انحصار الورق



EN When a jam occurs, the control panel displays graphics showing how to clear the jam.

PDF

www.xerox.com/office/WC6515docs

For tips on avoiding paper jams, refer to the *User Guide*.

RU При застревании на панели управления выводится изображение, показывающее способ устранения.
Советы по предотвращению застревания бумаги см. *Руководство пользователя*.

TR Bir sıkışma olduğunda, kontrol paneli, sıkışmanın nasıl giderileceğini grafiklerle görüntüler.
Kağıt sıkışmalarını önleme ipuçları için, bkz. *Kullanım Kılavuzu*.

EL Αν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζονται γραφικά που απεικονίζουν τον τρόπο αποκατάστασης της εμπλοκής.
Για συμβουλές για την αποφυγή της εμπλοκής χαρτιών, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

KK Қағаз кептелісі орын алған кезде, басқару панелі кептелісті тазалау әдісін көрсететін суреттерді көрсетеді.
Қағаз кептелісінің алдын алуға қатысты кеңестерді *User Guide* (Пайдаланушы нұсқаулығы) ішінен қараңыз.

AR عندما يحدث انحصار الورق، تعرض لوحة التحكم رسومات توضح كيفية مسح انحصار الورق.
للحصول على تلميحات حول انحصار الورق، ارجع إلى *User Guide* (دليل المستخدم).

EN Jam Access

RU Крышка для извлечения застрявшей бумаги

TR Sıkışma Erişimi

EL Πρόσβαση στην εμπλοκή

KK Кептеліске қол жеткізу

AR الوصول إلى انحصار الورق

