

**EN More Information**

**HR Više informacija**

**UK Додаткова інформація**

**SK Ďalšie informácie**

**SL Več informacij**

**CA Més informació**



[www.xerox.com/office/WC3335support](http://www.xerox.com/office/WC3335support)  
[www.xerox.com/office/WC3345support](http://www.xerox.com/office/WC3345support)  
[www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds) (U.S./Canada)  
[www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)  
[www.xerox.com/office/WC3335supplies](http://www.xerox.com/office/WC3335supplies)  
[www.xerox.com/office/WC3345supplies](http://www.xerox.com/office/WC3345supplies)  
[www.xerox.com/office/businessresourcecenter](http://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.

**HR** Prije upotrebe pisača pročitajte poglavlja o sigurnosti i pravnim propisima u *User Guide* (Korisničkom priručniku) dostupnom na web-mjestu Xerox.com ili *Safety, Regulatory, Recycling, and Disposal Reference Guide* (Referentni vodič za sigurnost, pravne propise, recikliranje i odlaganje) na disku *Software and Documentation* (Softver i dokumentacija).

*Material Safety Data Sheets* (SAD/Kanada) i informacije o zaštiti okoliša (Europa) dostupne su online.

**UK** Перед використанням принтера прочитайте розділи щодо питань безпеки та правових норм у *User Guide* (Посібнику користувача) на веб-сайті Xerox.com або *Safety, Regulatory, Recycling, and Disposal Reference Guide* (Довідковий посібник з питань безпеки, правових норм, переробки та утилізації) на диску *Software and Documentation* (Програмне забезпечення і документація).

*Material Safety Data Sheets* (США/Канада) та інформацію щодо довкілля (Європа) можна знайти в Інтернеті.

**SK** Pred použitím tlačiarne si prečítajte kapitoly o bezpečnosti a regulácii v *User Guide* (používateľskej príručke), ktorá je k dispozícii na lokalite Xerox.com, alebo v príručke *Safety, Regulatory, Recycling, and Disposal Reference Guide* (Referenčná príručka o bezpečnosti, regulácii, recyklácii a likvidácii) na disku *Software and Documentation* (Softvér a dokumentácia).

*Material Safety Data Sheets* (USA/Kanada) a ekologické informácie (Európa) sú k dispozícii online.

**SL** Pred uporabo tiskalnika preberite poglavji o varnosti in predpisih v *User Guide* (Uporabniškem priročniku) na spletnem mestu Xerox.com ali *Safety, Regulatory, Recycling, and Disposal Reference Guide* (Referenčna navodila o varnosti, predpisih, recikliranju in odlaganju) na disku *Software and Documentation* (Programska oprema in dokumentacija).

*Material Safety Data Sheets* (ZDA/Kanada) in okoljske informacije (Evropa) so na voljo v spletu.

**CA** Abans d'utilitzar la impressora, llegiu els capítols de normatives i seguretat al *User Guide* (Manual d'usuari) disponible a Xerox.com, o la *Safety, Regulatory, Recycling, and Disposal Reference Guide* (Guia de seguretat, normatives, reciclatge i deposició de rebuigs) al disc *Software and Documentation* (Programari i documentació).

*Material Safety Data Sheets* (EUA/Canadà) i informació mediambiental (Europa) en línia.

[www.xerox.com/office/WC3335supplies](http://www.xerox.com/office/WC3335supplies)  
[www.xerox.com/office/WC3345supplies](http://www.xerox.com/office/WC3345supplies)

**EN** Printer supplies

**HR** Potrošni materijal pisača

**UK** Витратні матеріали для принтера

**SK** Spotrebný materiál tlačiarne

**SL** Potrošni material za tiskalnik

**CA** Subministraments de la impressora

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

**EN** Templates, tips, and tutorials

**HR** Predložci, savjeti i vodiči

**UK** Шаблони, поради та посібники

**SK** Šablóny, typy a školiace programy

**SL** Predloge, nasveti in vadnice

**CA** Plantilles, consells i programes d'aprenentatge

# Xerox® WorkCentre® 3335/3345

Multifunction Printer • Pisač s više funkcija •  
 Багатофункціональний принтер • Multifunkčná tlačiareň •  
 Večfunkcijski tiskalnik • Impressora multifuncional •

## Quick Use Guide

- HR** Hrvatski Kratki vodič za upotrebu
- UK** Українська Короткий посібник користувача
- SK** Slovensky Rýchla používateľská príručka
- SL** Slovensščina Kratek uporabniški priročnik
- CA** Català Guia d'ús ràpid



**EN Contents**  
**HR Sadržaj**  
**UK Зміст**  
**SK Obsah**  
**SL Kazalo**  
**CA Contingut**

**EN Printer Basics** ..... 3  
**HR Osnove ispisa**  
**UK Стилий опис принтера**  
**SK Základy tlačiarnie**  
**SL Osnove tiskalnika**  
**CA Informació bàsica de la impressora**

**EN Printer Tour** ..... 3  
**HR Obilazak pisača**  
**UK Огляд принтера**  
**SK Prehliadka tlačiarnou**  
**SL Vodnik po tiskalniku**  
**CA Presentació de la impressora**

**EN Control Panel** ..... 4  
**HR Nadzorna ploča**  
**UK Панель керування**  
**SK Ovládací panel**  
**SL Nadzorna plošča**  
**CA Tauler de control**

**EN Xerox® CentreWare® Internet Services** ..... 5  
**HR Internetske usluge CentreWare® Xerox®**  
**UK Інтернет-послуги Xerox® CentreWare®**  
**SK Internetové služby Xerox® CentreWare®**  
**SL Internetne storitve Xerox® CentreWare®**  
**CA Serveis d'Internet de CentreWare® de Xerox®**

**EN Printing** ..... 6  
**HR Ispis**  
**UK Друк**  
**SK Tlač**  
**SL Tiskanje**  
**CA Impressió**

**EN Supported Papers** ..... 6  
**HR Podržani papiri**  
**UK Підтримувані типи паперу**  
**SK Podporované papiere**  
**SL Podprte vrste papirja**  
**CA Tipus de papers admesos**

[www.xerox.com/office/WC3335support](http://www.xerox.com/office/WC3335support)  
[www.xerox.com/office/WC3345support](http://www.xerox.com/office/WC3345support)

**EN Basic Printing** ..... 7  
**HR Osnovni ispis**  
**UK Основи друку**  
**SK Základná tlač**  
**SL Osnovno tiskanje**  
**CA Impressió bàsica**

**EN Printing from USB Flash Drive** ..... 8  
**HR Ispis s USB flash diska**  
**UK Друк із USB-накопичувача**  
**SK Tlač z prenosného kľúča USB**  
**SL Tiskanje iz pogona USB**  
**CA Impressió mitjançant una unitat flaix USB**

**EN Printing Secure and Saved Jobs** ..... 9  
**HR Ispis sigurnih i spremljenih zadataka**  
**UK Друк захищених і збережених завдань**  
**SK Tlač zabezpečených a uložených úloh**  
**SL Tiskanje zaščitениh in shranjenih opravil**  
**CA Impressió de treballs protegits i desats**

**EN Copying** ..... 10  
**HR Kopiranje**  
**UK Копіювання**  
**SK Kopírovanie**  
**SL Kopiranje**  
**CA Còpia**

**EN Basic Copying** ..... 10  
**HR Kopiranje**  
**UK Основно копіювання**  
**SK Základné kopírovanie**  
**SL Osnovno kopiranje**  
**CA Còpia bàsica**

**EN ID Card Copying** ..... 11  
**HR Kopiranje osobne iskaznice**  
**UK Копіювання посвідчення особи**  
**SK Kopírovanie občianskeho preukazu**  
**SL Kopiranje osebnih dokumentov**  
**CA Còpia de document d'identitat**

**EN Scanning** ..... 12  
**HR Skeniranje**  
**UK Сканування**  
**SK Skenovanie**  
**SL Optično branje**  
**CA Escaneig**

**EN Scanning to Email** ..... 13  
**HR Skeniranje u e-poruku**  
**UK Сканування в електронну пошту**  
**SK Skenovanie do e-mailu**  
**SL Optično branje v e-pošto**  
**CA Escaneig a correu electrònic**

**EN Scanning to a USB Flash Drive** ..... 14  
**HR Skeniranje na USB flash disk**  
**UK Сканування на USB-накопичувач**  
**SK Skenovanie na prenosný kľúč USB**  
**SL Optično branje v pogon USB**  
**CA Escaneig a una unitat flaix USB**

**EN Scanning to a Shared Folder on a Network Computer** ..... 15  
**HR Skeniranje u dijeljenu mapu na mrežnom računalu**  
**UK Сканування в папку спільного доступу на комп'ютері в мережі**  
**SK Skenovanie do zdieľaného priečinku na sieťovom počítači**  
**SL Optično branje v mapo v skupni rabi v omrežnem računalniku**  
**CA Escaneig a una carpeta compartida en un ordinador a la xarxa**

**EN Faxing** ..... 16  
**HR Faksiranje**  
**UK Факс**  
**SK Faxovanie**  
**SL Pošiljanje faksov**  
**CA Fax**

**EN Basic Faxing** ..... 17  
**HR Osnovno faksiranje**  
**UK Основи користування факсом**  
**SK Základné zasielanie faxov**  
**SL Osnovno pošiljanje faksov**  
**CA Fax bàsic**

**EN Troubleshooting** ..... 18  
**HR Rješavanje problema**  
**UK Усунення несправностей**  
**SK Riešenie problémov**  
**SL Odpravljanje težav**  
**CA Solució de problemes**

**EN Paper Jams** ..... 18  
**HR Zastoji papira**  
**UK Заминання паперу**  
**SK Zaseknutia papierov**  
**SL Zastoji papirja**  
**CA Encallaments de paper**

**EN More Information – Back cover**  
**HR Više informacija – poledina**  
**UK Додаткова інформація – задня обкладинка**  
**SK Ďalšie informácie – Zadný kryt**  
**SL Več informacij – hrbtina platnica**  
**CA Més informació: coberta posterior**

## EN Printer Tour

HR Obilazak pisača

UK Огляд принтера

SK Prehliadka tlačiarňou

SL Vodnik po tiskalniku

CA Presentació de la impressora

EN Tray 1

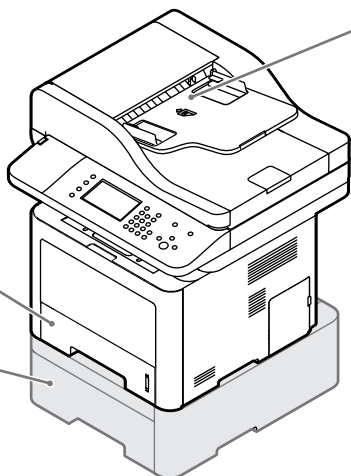
HR 1. ladica

UK Лоток 1

SK Zásobník 1

SL Pladenj 1

CA Safata 1



EN Document Feeder

HR Uloagač dokumenata

UK Пристрій подачі документів

SK Podávač dokumentov

SL Podajalnik dokumentov

CA Alimentador de documents

EN Tray 2

HR 2. ladica

UK Лоток 2

SK Zásobník 2

SL Pladenj 2

CA Safata 2

EN Exit Tray

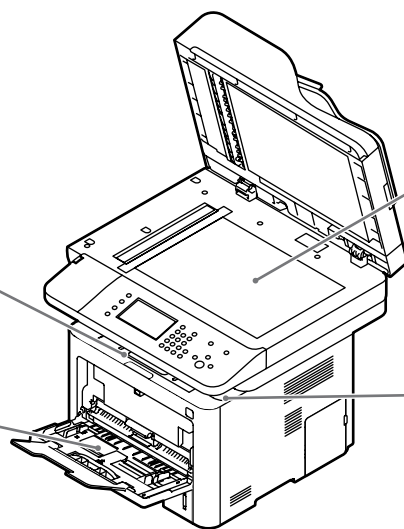
HR Ladica za izlaz

UK Вихідний лоток

SK Výstupný zásobník

SL Izhodni pladenj

CA Safata de sortida



EN Scanner

HR Skener

UK Сканер

SK Skener

SL Optični bralnik

CA Escàner

EN Bypass Tray

HR Bypass ladica

UK Обхідний лоток

SK Prednostný zásobník

SL Obhodni pladenj

CA Safata especial

EN USB Port

HR USB priključak

UK USB-роз'єм

SK Port USB

SL Vrata USB

CA Port USB

EN Toner Cartridge

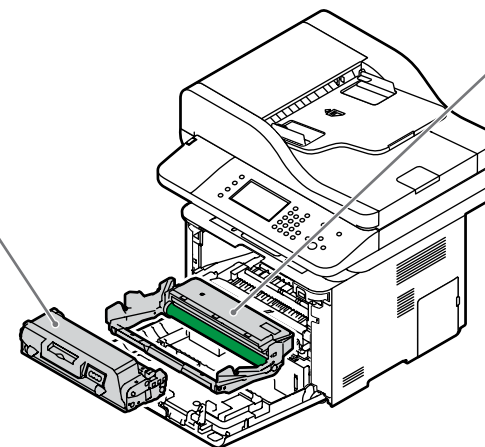
HR Uložak tonera

UK Картридж із тонером

SK Tonerová kazeta

SL Kartuša s tonerjem

CA Cartutx de tòner



EN Drum Cartridge

HR Uložak bubnja

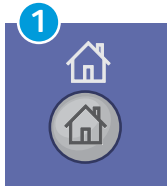
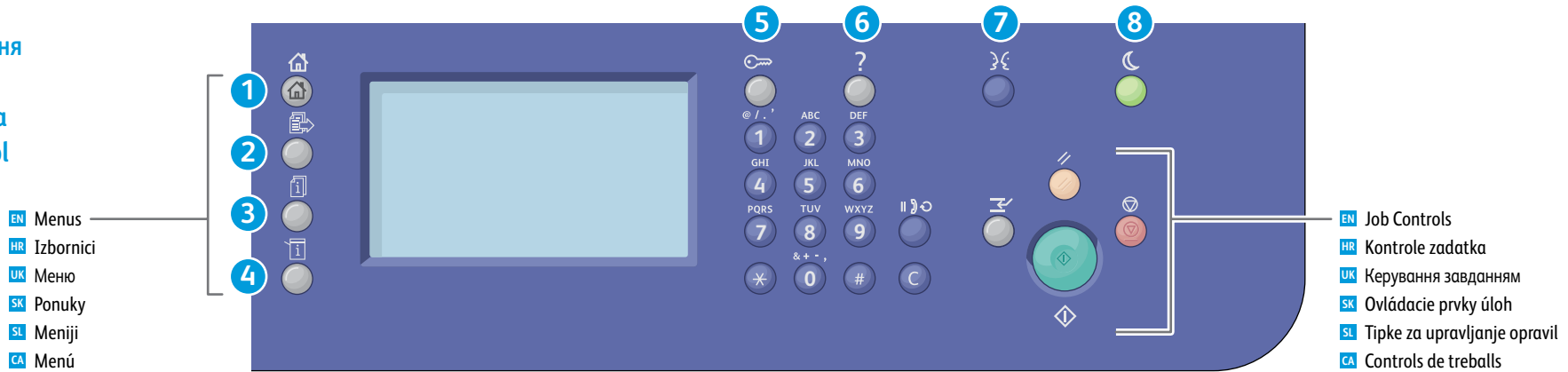
UK Барабанний картридж

SK Kazeta valca

SL Boben

CA Cartutx del tambor

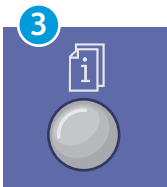
EN Control Panel  
 HR Nadzorna ploča  
 UK Панель керування  
 SK Ovládací panel  
 SL Nadzorna plošča  
 CA Tauler de control



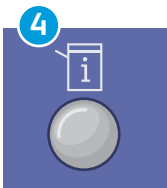
EN **Services Home:** main services screen  
 HR **Početna stranica usluga:** zaslón s glavnim uslugama  
 UK **Головний екран послуг:** відображення головного екрана послуг  
 SK **Domovská stránka služieb:** obrazovka hlavných služieb  
 SL **Začetni zaslon storitev:** glavni zaslon storitev  
 CA **Pàgina inicial de serveis:** pantalla principal de serveis.



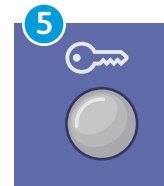
EN **Services:** Services Home or last used screen  
 HR **Usluga:** Početna stranica usluga ili posljednji korišteni zaslon  
 UK **Послуги:** головний екран послуг або останній відкритий екран  
 SK **Služby:** Domovská stránka služieb alebo naposledy použitá obrazovka  
 SL **Storitve:** Začetni zaslon storitev ali zadnji uporabljeni zaslon  
 CA **Serveis:** Pàgina inicial de serveis o última pantalla utilitzada.



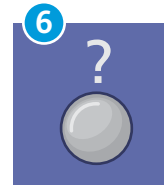
EN **Job Status:** active, secure, and completed jobs  
 HR **Status zadatka:** aktivni, sigurni i dovršeni zadaci  
 UK **Стан завдання:** активні, захищені та виконані завдання  
 SK **Stav úloh:** aktívne, zabezpečené a dokončené úlohy  
 SL **Stanje opravil:** dejavna, zaščitená in končana opravila  
 CA **Estat del treball:** treballs actius, protegits i completats.



EN **Machine Status:** settings and information  
 HR **Status uređaja:** postavke i informacije  
 UK **Стан пристрою:** налаштування та відомості  
 SK **Stav zariadenia:** nastavenia a informácie  
 SL **Stanje naprave:** nastavitve in informacije  
 CA **Estat de la màquina:** configuració i informació.



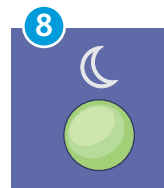
EN **Log In/Out:** access to password-protected features  
 HR **Prijava/odjava:** pristup značajkama koje su zaštićene zaporkom.  
 UK **Вхід/вихід:** доступ до функцій, захищених паролем  
 SK **Prihlásenie/odhlásenie:** prístup k vlastnostiam chráneným heslom  
 SL **Prijava/odjava:** dostop do funkcij, zaščiteneh z geslom  
 CA **Inici i tancament de sessió:** accés a funcions protegides amb contrasenya.



EN **Help (?):** displays additional information about the current selection or service  
 HR **Pomoć (?):** prikazuje dodatne informacije o trenutnom odabiru ili usluzi  
 UK **Довідка (?):** відображення додаткової інформації про поточний вибір чи послугу  
 SK **Pomocník (?):** zobrazí dodatočné informácie ohľadom aktuálneho výberu alebo služieb  
 SL **Pomoč (?):** prikazuje dodatne informacije o trenutni izbiri ali storitvi  
 CA **Ajuda (?):** mostra informació adicional sobre la selecció o el servei actuals.



English	Italiano	Suomi
Català	Magyar	Svenska
Čeština	Nederlands	Türkçe
Dansk	Norsk	Ελληνικά
Deutsch	Polski	Русский
Español	Português Brasileiro	العربية
Français	Româna	



EN **Power Saver:** enter or exit low-power mode  
 HR **Ušteda energije:** otvaranje ili zatvaranje načina za uštedu energije  
 UK **Енергозбереження:** увімкнення або вимкнення режиму економії енергії  
 SK **Šetrič energie:** vstúpi do režimu alebo vystúpi z režimu s nízkou spotrebou napájania  
 SL **Varčevanje z energijo:** vklop ali izklop varčnega načina  
 CA **Estalvi d'energia:** permet entrar o sortir del mode de baixa energia.

- EN Xerox® CentreWare® Internet Services
- HR Internetske usluge CentreWare® Xerox®
- UK Інтернет-послуги Xerox® CentreWare®
- SK Internetové služby Xerox® CentreWare®
- SL Internetne storitve Xerox® CentreWare®
- CA Serveis d'Internet de CentreWare® de Xerox®



[www.xerox.com/office/WC3335docs](http://www.xerox.com/office/WC3335docs)  
[www.xerox.com/office/WC3345docs](http://www.xerox.com/office/WC3345docs)

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

HR Pojednostima o konfiguraciji pišača, papiru, statusu zaliha, zadatka i dijagnostičkim funkcijama možete pristupiti putem mreže TCP/IP pomoću internetskih usluga CentreWare®. Možete upravljati i faksom, e-poštom i adresarima koji se skeniraju putem mreže.

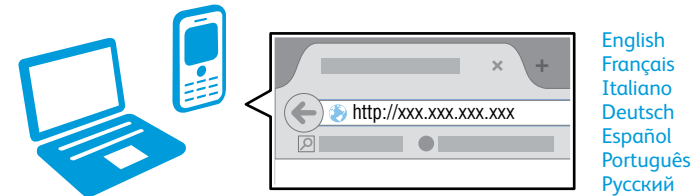
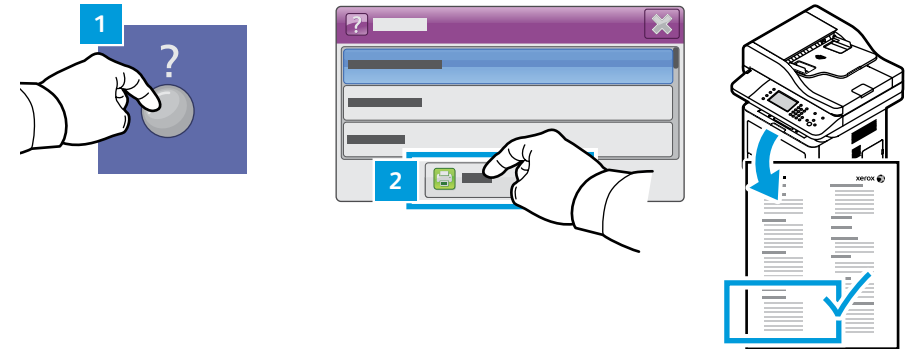
UK За допомогою інтернет-послуг CentreWare® можна отримати доступ до окремих налаштувань принтера, даних про стан паперу чи витратних матеріалів, стан завдання і діагностичних функцій у мережі TCP/IP. Крім того, можна керувати адресними книгами для функцій факсу, електронної пошти та мережевого сканування.

SK Môžete získať prístup k podrobnostiam o konfigurácii tlačiarne, stavu papiera a spotrebného materiálu, stavu úloh a k diagnostickým funkciám cez sieť TCP/IP pomocou internetových služieb CentreWare®. Môžete tiež spravovať faxové, e-mailové a sieťové adresáre skenovania.

SL Internetne storitve CentreWare® vam omogočajo dostop do podrobnosti konfiguracije tiskalnika, stanja papirja in potrošnega materiala, stanja opravil ter diagnostičnih funkcij po omrežju TCP/IP. Upravljate lahko tudi imenike za pošiljanje faksov, e-pošto in omrežno optično branje.

CA Podeu accedir a la informació de configuració de la impressora, l'estat dels subministraments i del paper, l'estat del treball i les funcions de diagnòstic a través de la xarxa TCP/IP mitjançant els Serveis d'Internet de CentreWare®. També podeu gestionar les llibretes d'adreces d'escaneig de xarxa, correu electrònic i fax.

[www.xerox.com/office/WC3335support](http://www.xerox.com/office/WC3335support)  
[www.xerox.com/office/WC3345support](http://www.xerox.com/office/WC3345support)



EN To connect, from a web browser, type the printer IP address. The IP address is available on the *Configuration Report* page. To print the page, press **Help (?)** button, select **System Configuration** under **Self Help**, and touch **Print**.

HR Unesite IP adresu da biste se povezali putem web-preglednika. IP adresa nalazi se na stranici s *Configuration Report* (izvješćem o konfiguraciji). Da biste ispisali stranicu, pritisnite gumb **Pomoć (?)**, odaberite opciju **System Configuration** (Konfiguracija sustava) u odjeljku **Self Help** (Dodatna pomoć) i dodirnite **Print** (Ispis).

UK Щоб підключитися, введіть IP-адресу принтера у браузері. IP-адреса вказана на сторінці *Configuration Report* (звіт про конфігурацію). Щоб надрукувати сторінку, натисніть кнопку **Довідка (?)**, виберіть пункт **System Configuration** (Конфігурація системи) у меню **Self Help** (Самодопомога) і торкніть пункт **Print** (Друк).

SK Za účelom pripojenia cez webový prehliadač napíšte IP adresu tlačiarne. IP adresa je dostupná na stránke *Configuration Report* (Správa o konfigurácii). Za účelom vytlačenia stránky stlačte tlačidlo **Pomocník (?)**, vyberte možnosť **System Configuration** (Konfigurácia systému) pod položkou **Self Help** (Vlastná pomoc) a dotknite sa tlačidla **Print** (Tlač).

SL Povezavo vzpostavite tako, da vtipkate IP-naslov tiskalnika v spletni brskalnik. IP-naslov je na voljo na strani *Configuration Report* (Poročilo o konfiguraciji). Če želite stran natisniti, pritisnite tipko **Pomoč (?)**, izberite **System Configuration** (Konfiguracija sistema) v meniju **Self Help** (Samopomoč) in se dotaknite možnosti **Print** (Natisni).

CA Per connectar-vos, en un navegador web, escriviu l'adreça IP de la impressora. L'adreça IP està disponible a la pàgina *Configuration Report* (Informe de configuració). Per imprimir la pàgina, premeu el botó **Help** (Ajuda (?)), seleccioneu **System Configuration** (Configuració del sistema) a **Self Help** (Ajuda automàtica) i toqueu **Print** (Imprimeix).

## EN Supported Papers

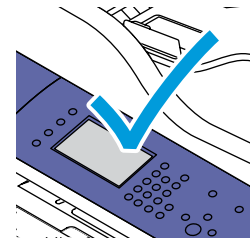
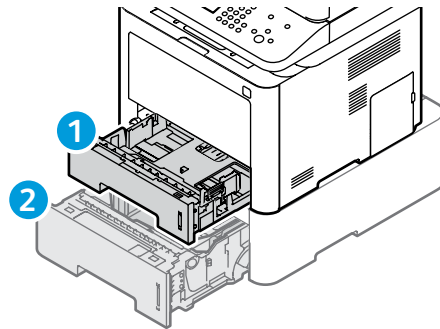
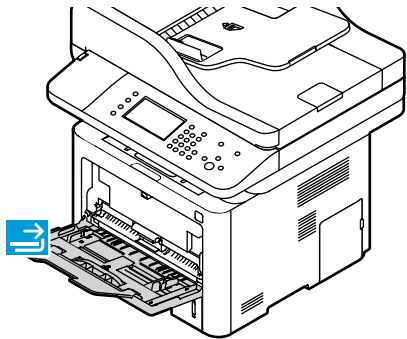
## HR Podržani papiri

## UK Підтримувані типи паперу

## SK Podporované papiere

## SL Podprte vrste papirja

## CA Tipus de papers admesos



60–163 g/m <sup>2</sup> (16 lb. Bond–60 lb. Cover)	
Index Card	3 x 5 in.
Postcard 4x6	4 x 6 in.
Statement	5.5 x 8.5 in.
Executive	7.25 x 10.5 in.
Letter*	8.5 x 11.0 in.
US Folio*	8.5 x 13.0 in.
Oficio	8.5 x 13.5 in.
Legal	8.5 x 14.0 in.
Postcard 100x148	100 x 148 mm
A6	105 x 148 mm
A5	148 x 210 mm
ISO B5	176 x 250 mm
JIS B5	182 x 257 mm
A4*	210 x 297 mm
75–90 g/m <sup>2</sup> (20 lb.–24 lb. Bond)	
Monarch	3.9 x 7.5 in.
#9	4.5 x 6.38 in.
#10	4.12 x 9.5 in.
DL	110 x 220 mm
C6	114 x 162 mm
C5	162 x 229 mm

1 2 60–163 g/m <sup>2</sup> (16 lb. Bond–60 lb. Cover)	
Statement	5.5 x 8.5 in.
*Executive	7.25 x 10.5 in.
Letter*	8.5 x 11.0 in.
US Folio*	8.5 x 13.0 in.
Oficio	8.5 x 13.5 in.
Legal	8.5 x 14.0 in.
A5	148 x 210 mm
ISO B5	176 x 250 mm
JIS B5	182 x 257 mm
A4*	210 x 297 mm

1 60–120 g/m <sup>2</sup> (16 lb.–32 lb. Bond)	
A6	105 x 148 mm

1 2	
EN	Custom
HR	Prilagodeni
UK	Користувацький
SK	Voliteľné
SL	Po meri
CA	Personalizat
W:	98–216 mm (3.9–8.5 in.)
L:	148–356 mm (5.8–14 in.)

60–70 g/m <sup>2</sup> (16 lb.–18 lb. Bond)	
EN	Lightweight
HR	Lightweight (Tanki)
UK	Lightweight (Тонкий)
SK	Lightweight (Lahký)
SL	Lightweight (Lahek papir)
CA	Lleuger

86–105 g/m <sup>2</sup> (23 lb.–28 lb. Bond)	
EN	Heavyweight
HR	Heavyweight (Debeli)
UK	Heavyweight (Щільний папір)
SK	Heavyweight (Ťažký)
SL	Heavyweight (Težek papir)
CA	Cartolina

60–85 g/m <sup>2</sup> (16 lb.–22 lb. Bond)	
EN	Recycled
HR	Recycled (Reciklirani)
UK	Recycled (Із вторинної сировини)
SK	Recycled (Recyklovaný)
SL	Recycled (Recikliran papir)
CA	Reciclat

106–120 g/m <sup>2</sup> (28 lb.–32 lb. Bond)	
EN	Bond
HR	Bond (Bond)
UK	Bond (Високоякісний)
SK	Bond (Spájany)
SL	Bond (Pisemski papir)
CA	Bond

70–85 g/m <sup>2</sup> (18 lb.–22 lb. Bond)	
EN	Plain Paper
HR	Plain Paper (Obični papir)
UK	Plain Paper (Звичайний папір)
SK	Plain Paper (Obyčajný papier)
SL	Plain Paper (Navaden papir)
CA	Paper normal

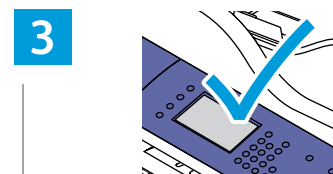
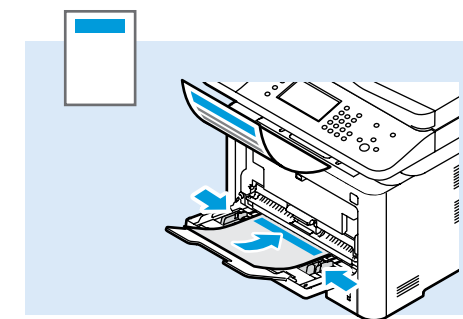
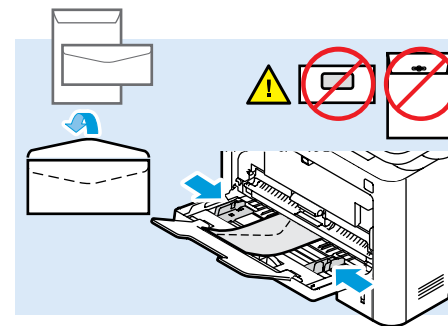
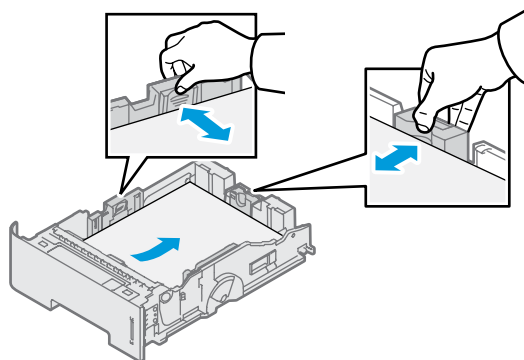
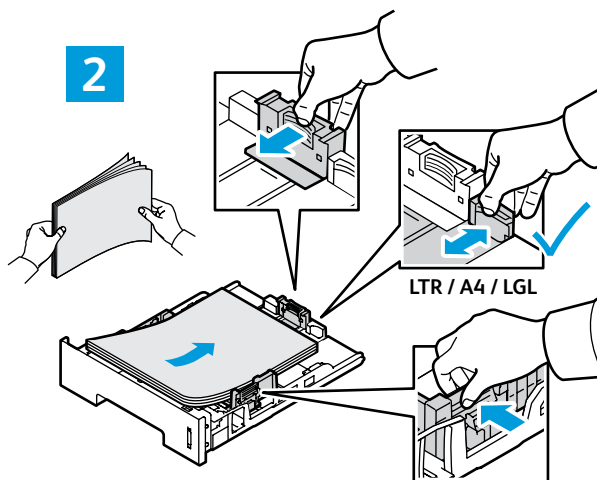
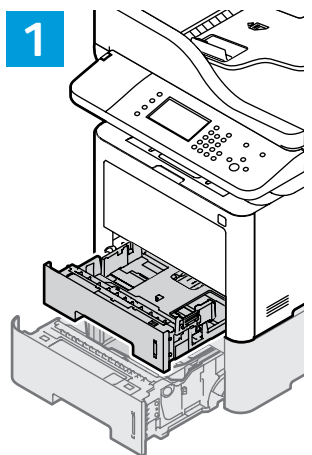
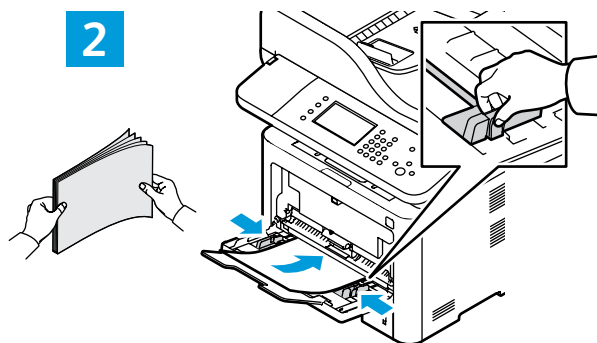
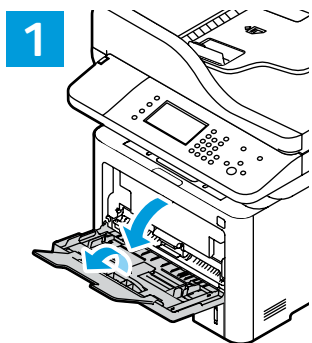
106–163 g/m <sup>2</sup> (28 lb. Bond–60 lb. Cover)	
EN	Card Stock
HR	Card Stock (Kartonski papir)
UK	Card Stock (Картон)
SK	Card Stock (Kartón)
SL	Card Stock (Papir za kartice)
CA	Targeta



[www.xerox.com/office/WC3335docs](http://www.xerox.com/office/WC3335docs)  
[www.xerox.com/office/WC3345docs](http://www.xerox.com/office/WC3345docs)

- EN See: *User Guide > Paper and Media*
- HR Pogledajte: *User Guide (Vodič za korisnike) > Paper and Media (Papir i medij)*
- UK Див.: *User Guide (Посібник користувача) > Paper and Media (Папір і носії)*
- SK Pozrite si: *User Guide (Používateľská príručka) > Paper and Media (Papier a médiá)*
- SL Glejte: *User Guide (Uporabniški priročnik) > Paper and Media (Papir in mediji)*
- CA Consultez: *User Guide (Manual de l'usuari) > Paper and Media (Paper i suports)*

- EN Basic Printing
- HR Osnovni ispis
- UK Основи друку
- SK Základná tlač
- SL Osnovno tiskanje
- CA Impressió bàsica



- EN At the control panel, confirm or change paper size and type settings. In the print driver, select printing options.
- HR Veličinu papira i postavke za vrstu papira potvrdite ili promijenite na nadzornoj ploči. Opcije ispisa odaberite u upravljačkom programu pisaa.
- UK На панелі керування підтвердіть або змініть налаштування розміру й типу паперу. Виберіть параметри друку в драйвері друку.
- SK Potvrďte na ovládacom paneli alebo zmeňte rozmery papiera a nastavenia typu. V ovládači tlače vyberte možnosti tlače.
- SL Na nadzorni plošči potrdite ali spremenite nastavitve velikosti in vrste papirja. V tiskalniškem gonilniku izberite možnosti tiskanja.
- CA Al tauler de control, confirmeu o canvieu la configuració de mida i tipus de paper. Al controlador d'impressió, seleccioneu les opcions d'impressió.



- EN **Interrupt Print** pauses the currently printing job to run a more urgent job.
- HR **Opcija Prekini ispis** pauzira trenutni ispis i prelazi na hitniji zadatak.
- UK За допомогою кнопки **Перервати друк** можна призупинити виконання поточного завдання друку та виконати терміновіше завдання.
- SK **Preušíenie tlače** pozastaví práve tlačennú úlohu, aby sa mohla spustiť naliehavejšia úloha.
- SL **Prekini tiskanje** začasno ustavi trenutno opravilo tiskanja, da se lahko izvede nujnejše opravilo.
- CA **Interromp la impressió** atura el treball d'impressió per processar un treball més urgent.



[www.xerox.com/office/WC3335docs](http://www.xerox.com/office/WC3335docs)  
[www.xerox.com/office/WC3345docs](http://www.xerox.com/office/WC3345docs)

- EN See: *User Guide > Paper and Media*
- HR Pogledajte: *User Guide (Vodič za korisnike) > Paper and Media (Papir i medij)*
- UK Див.: *User Guide (Посібник користувача) > Paper and Media (Папір і носії)*
- SK Pozrite si: *User Guide (Používateľská príručka) > Paper and Media (Papier a médiá)*
- SL Glejte: *User Guide (Uporabniški priročnik) > Paper and Media (Papir in mediji)*
- CA Consulteu: *User Guide (Manual de l'usuari) > Paper and Media (Paper i suports)*

## EN Printing from a USB Flash Drive

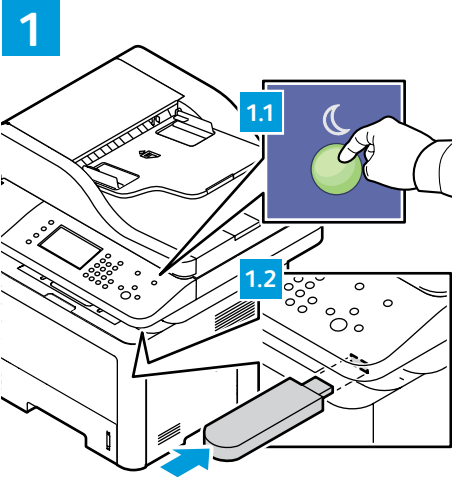
### HR Ispis s USB flash diska

### UK Друк із USB-накопичувача

### SK Tlač z prenosného kľúča USB

### SL Tiskanje iz pogona USB

### CA Impressió mitjançant una unitat flaix USB



EN Touch **Print from USB**.

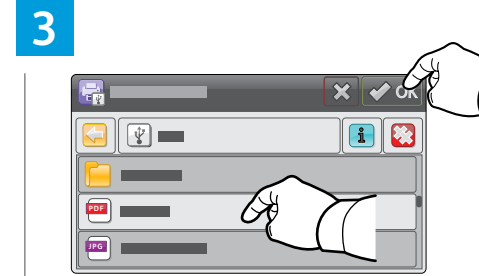
HR Dodirnite opciju **Print from USB** (Ispis s USB diska).

UK Торкніть пункт **Print from USB** (Друк із USB).

SK Dotknite sa položky **Print from USB** (Tlač cez USB).

SL Dotaknite se možnosti **Print from USB** (Tiskaj iz USB).

CA Toqueu **Imprimeix des d'USB**.



EN Select the file, or select the folder to navigate to the file, then touch **OK**.

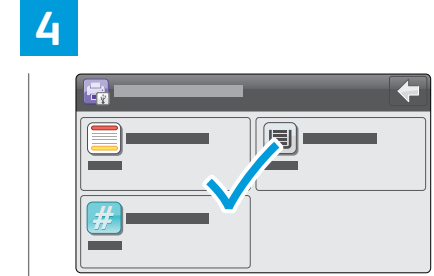
HR Odaberite datoteku ili mapu u kojoj se datoteka nalazi pa dodirnite **OK** (U redu).

UK Виберіть файл або папку з файлом і торкніть **OK**.

SK Vyberte súbor, prípadne vyberte priečinok, aby ste navigovali k súboru, potom stlačte tlačidlo **OK**.

SL Izberite datoteko ali mapo, da pridete do datoteke, nato pa se dotaknite možnosti **OK** (V redu).

CA Seleccioneu el fitxer o la carpeta per navegar al fitxer i, a continuació, toqueu **OK**.



EN Change the quantity or settings as needed.

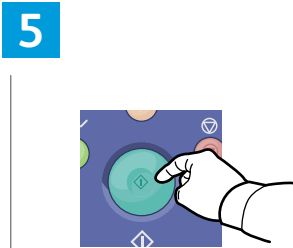
HR Prema potrebi promijenite količinu ili postavke.

UK У разі потреби змініть кількість чи налаштування.

SK Podľa potreby zmeňte množstvo alebo nastavenia.

SL Po potrebi spremenite količino ali nastavitve.

CA Canvieu la quantitat o la configuració com calgui.



EN Press the **Start** button.

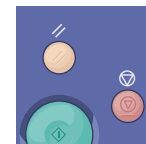
HR Pritisnite gumb **Pokreni**.

UK Натисніть кнопку **Пуск**.

SK Stlačte tlačidlo **Spustiť**.

SL Pritisnite tipko **Začni**.

CA Premeu el botó **Inicia**.



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

HR Opcija **Izbriši sve** = izbrisat će programiranu postavku zadatka. Opcija **Otkazi** zaustavlja zadatak ispisa.

UK Кнопка **Видалити все** дозволяє видалити запрограмоване налаштування завдання. Кнопка **Скасувати** зупиняє завдання друку.

SK **Vymazať všetko** vymaže naprogramované nastavenia úloh. **Zrušiť** zastaví tlačovú úlohu.

SL **Počisti vse** počisti programirano nastavitve opravila. **Prekliči** ustavi opravilo tiskanja.

CA **Esborra-ho tot** suprimeix la configuració programada del treball. **Cancel·la** atura la impressió del treball.



## EN Printing Secure and Saved Jobs

## HR Ispis sigurnih i spremljenih zadataka

## UK Printing Secure and Saved Jobs

## SK Tlač zabezpečených a uložených úloh

## SL Tiskanje zaščiteneh in shranjenih opravil

## CA Impressió de treballs protegits i desats

1



EN Press the **Power Saver** button, then the **Job Status** button.

HR Pritisnite gumb **Ušteda energije** pa gumb **Status zadatka**.

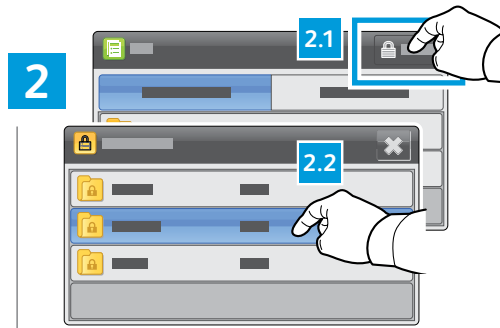
UK Натисніть кнопку **Енергозбереження**, а потім – кнопку **Стан завдання**.

SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom stlačte tlačidlo **Stav úlohy**.

SL Pritisnite tipko **Varčevanje z energijo**, nato pa tipko **Stanje opravila**.

CA Premeu el botó **Estalvi d'energia** i, a continuació, el botó **Estat del treball**.

2



EN Touch **Secure**, then select the job folder.

HR Dodirnite opciju **Secure** (Sigurno), a zatim odaberite mapu zadatka.

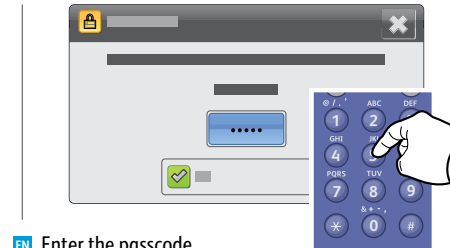
UK Торкніть пункт **Secure** (Захищене) і виберіть папку із завданням.

SK Dotknite sa položky **Secure** (Zabezpečené), potom vyberte priečinok úlohy.

SL Dotaknite se možnosti **Secure** (Zaščitena), nato pa izberite mapo opravila.

CA Toqueu **Protegeix** i, a continuació, seleccioneu la carpeta del treball.

3



EN Enter the passcode.

HR Unesite zaporku.

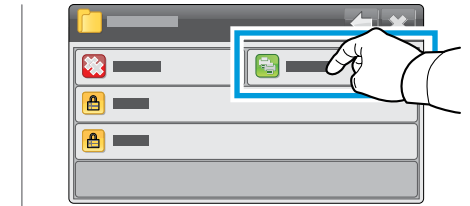
UK Введіть пароль.

SK Zadajte prístupový kód.

SL Vnesite geslo.

CA Introduïu la clau.

4



EN Touch **Print All**.

HR Dodirnite **Print All** (Ispiši sve).

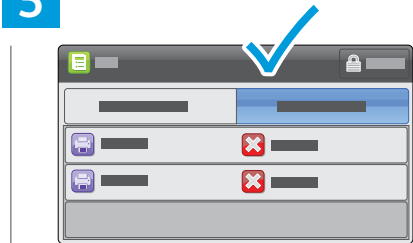
UK Торкніть **Print All** (Друкувати все).

SK Dotknite sa položky **Print All** (Vytlačiť všetko).

SL Dotaknite se možnosti **Print All** (Natisni vse).

CA Toqueu **Imprimeix-ho tot**.

5



EN Confirm the folder is deleted, and jobs are moved to the Active Queue and printed.

HR Potvrdite da je mapa izbrisana te da su zadaci premješteni u aktivni red čekanja i ispisani.

UK Упевніться, що папку видалено, а завдання переміщено до активної черги та надруковано.

SK Overte si, či sa priečinok odstránil a úlohy sa premiestnili do aktívneho radu a následne vytlačili.

SL Potrdite, da je bila mapa izbrisana, opravila pa premaknjena v čakalno vrsto Active Queue (Čakalna vrsta dejavnih) in natisnjena.

CA Confirmeu que la carpeta se suprimeix, els treballs es mouen a la cua de treballs actius i s'imprimeixen.



EN For saved jobs that are not password protected, at the Home Services screen, touch **Reprint Saved Jobs**.

HR Za spremljene zadatke koji nisu zaštićeni zaporkom, dodirnite opciju **Reprint Saved Jobs** (Ponovno ispiši spremljene zadatke) na početnoj stranici s uslugama.

UK У випадку зі збереженими завданнями, які не захищені паролем, торкніть на головному екрані послуг пункт **Reprint Saved Jobs** (Повторно надрукувати збережені завдання).

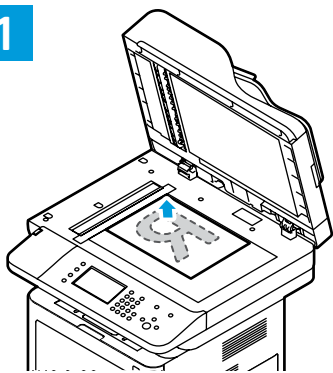
SK Pri uložených úlohách, ktoré nie sú chránené heslom, sa na obrazovke domácich služieb dotknite položky **Reprint Saved Jobs** (Znovu vytlačiť uložené úlohy).

SL Pri shranjenih opravilih, ki niso zaščitena z geslom, se na zaslonu Začetni zaslon storitev dotaknite možnosti **Ponovno natisni shranjena opravila**.

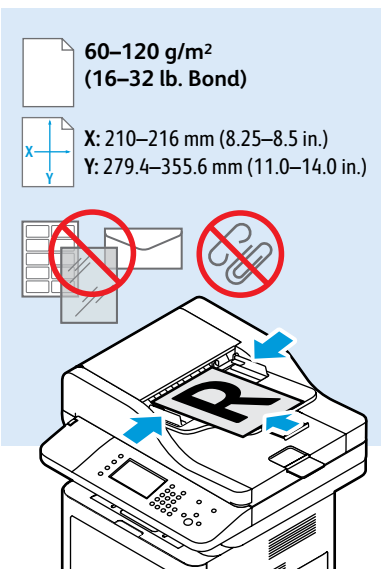
CA Per treballs desats sense protecció amb contrasenya, a la pantalla Pàgina inicial de serveis, toqueu **Torna a imprimir els treballs desats**.

- EN Basic Copying
- HR Osnovno kopiranje
- UK Основи копіювання
- SK Základné kopírovanie
- SL Osnovno kopiranje
- CA Còpia bàsica

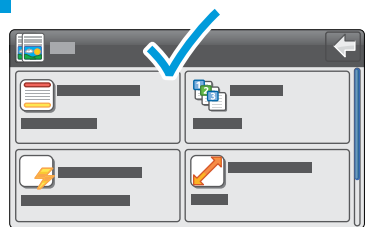
1



- EN Load the original.
- HR Ubacite izvorni dokument.
- UK Завантажте оригінал.
- SK Vložte originál.
- SL Vstavite izvornik.
- CA Col·loqueu l'original.

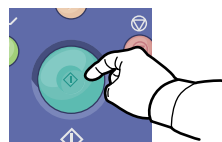


4



- EN Change the settings as needed.
- HR Prema potrebi promijenite postavke.
- UK У разі потреби змініть налаштування.
- SK Podľa potreby zmeňte nastavenia.
- SL Po potrebi spremenite nastavitve.
- CA Canvieu la configuració com calgui.

5



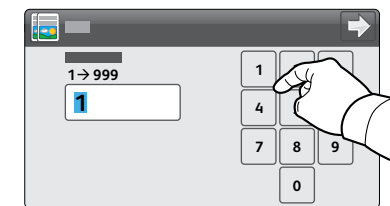
- EN Press the **Start** button.
- HR Pritisnite gumb **Pokreni**.
- UK Натисніть кнопку **Пуск**.
- SK Stlačte tlačidlo **Spustiť**.
- SL Pritisnite tipko **Začni**.
- CA Premeu el botó **Inicia**.

2

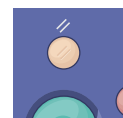


- EN Press the **Power Saver** button, then touch **Copy**.
- HR Pritisnite gumb **Power Saver** (Ušteda energije) pa gumb **Copy** (Kopiraj).
- UK Натисніть кнопку **Енергозбереження**, а потім торкніть пункт **Copy** (Копіювати).
- SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom sa dotknite tlačidla **Copy** (Kopirovať).
- SL Pritisnite tipko **Varčevanje z energijo**, nato pa se dotaknite možnosti **Copy** (Kopiranje).
- CA Premeu el botó **Estalvi d'energia** i, a continuació, toqueu **Copia**.

3



- EN Select the number of copies.
- HR Odaberite broj primjeraka.
- UK Вкажіть кількість копій.
- SK Vyberte počet kópií.
- SL Izberite število kopij.
- CA Seleccione el nombre de còpies.



- EN The **Clear All** button restores default settings.
- HR Pritiskom gumba **Izbriši sve** vratit ćete zadane postavke.
- UK Кнопка **Видалити все** дає змогу відновлювати заводські налаштування.
- SK Tlačidlo **Vymazať všetko** obnoví predvolené nastavenia.
- SL Tipka **Počisti vse** obnovi privzete nastavitve.
- CA El botó **Esborra-ho tot** restableix la configuració predefinida.



[www.xerox.com/office/WC3335docs](http://www.xerox.com/office/WC3335docs)  
[www.xerox.com/office/WC3345docs](http://www.xerox.com/office/WC3345docs)

- EN See: *User Guide > Copying*
- HR Pogledajte: *User Guide (Vodič za korisnike) > Copying (Kopiranje)*
- UK Див.: *User Guide (Посібник користувача) > Copying (Копіювання)*
- SK Pozrite si: *User Guide (Používateľská príručka) > Copying (Kopírovanie)*
- SL Glejte: *User Guide (Uporabniški priročnik) > Copying (Kopiranje)*
- CA Consulteu: *User Guide (Manual de l'usuari) > Copying (Còpia)*

## EN ID Card Copying

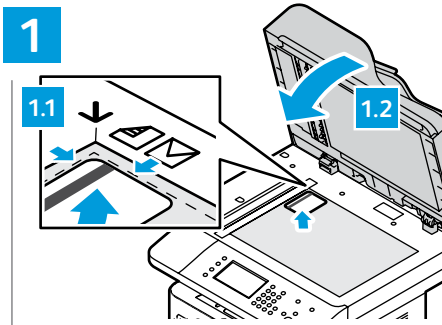
## HR Kopiranje osobne iskaznice

## UK Копіювання посвідчення особи

## SK Kopírovanie občianskeho preukazu

## SL Kopiranje osebnih dokumentov

## CA Còpia de document d'identitat



EN Place the ID card then the close cover.

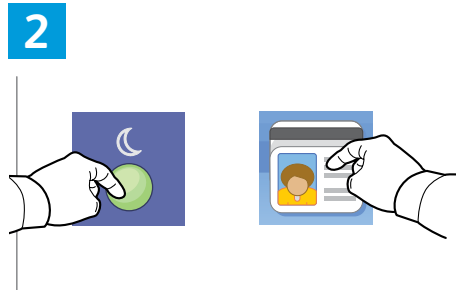
HR Stavite osobnu iskaznicu u pisac i zatvorite poklopac.

UK Покладіть посвідчення та закрийте кришку.

SK Vložte občiansky preukaz, potom zatvorte kryt.

SL Namestite osebni dokument in zaprite pokrov.

CA Col·loqueu el document d'identitat i, a continuació, tanqueu la coberta.



EN Press the **Power Saver** button, then scroll down and touch **ID Card Copy**.

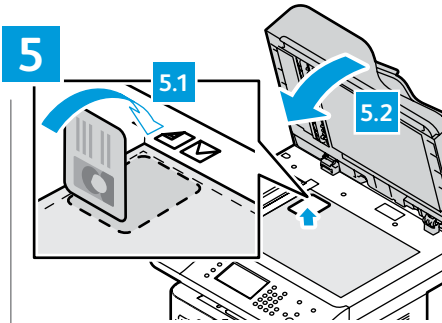
HR Pritisnite gumb **Ušteda energije**, pomaknite se dolje i dodirnite **ID Card Copy** (Kopiranje osobne iskaznice).

UK Натисніть кнопку **Енергозбереження**, а потім торкніть пункт **ID Card Copy** (Копіювати посвідчення особи).

SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom rolujte nadol a dotknite sa položky **ID Card Copy** (Kopírovať občiansky preukaz).

SL Pritisnite tipko **Varčevanje z energijo**, nato pa se dotaknite možnosti **ID Card Copy** (Kopiranje osebnih dokumentov).

CA Premeu el botó **Estalvi d'energia**, desplaçeu-vos cap avall i, a continuació, toqueu **Còpia de document d'identitat**.



EN Flip the ID card then close the cover.

HR Preokrenite osobnu iskaznicu i zatvorite poklopac.

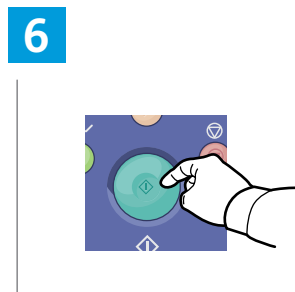
UK Переверніть посвідчення та закрийте кришку.

SK Otočte občiansky preukaz, potom zatvorte kryt.

SL Obrnite osebni dokument in zaprite pokrov.

CA Gireu el document d'identitat i, a continuació, tanqueu la coberta.

[www.xerox.com/office/WC3335support](http://www.xerox.com/office/WC3335support)  
[www.xerox.com/office/WC3345support](http://www.xerox.com/office/WC3345support)



EN Press the **Start** button.

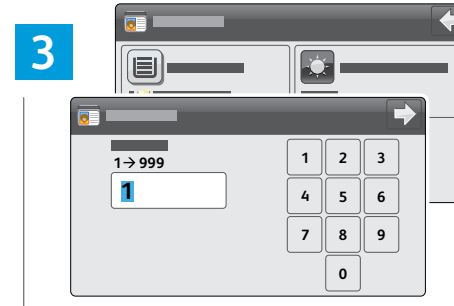
HR Pritisnite gumb **Pokreni**.

UK Натисніть кнопку **Пуск**.

SK Stlačte tlačidlo **Spustiť**.

SL Pritisnite tipko **Začni**.

CA Premeu el botó **Inicia**.



EN Change quantity and settings as needed.

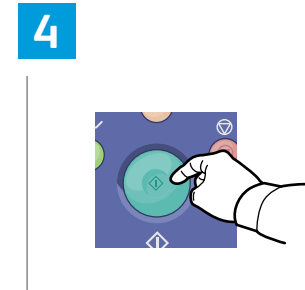
HR Prema potrebi promijenite količinu i postavke.

UK У разі потреби змініть кількість і налаштування.

SK Podľa potreby zmeňte počet a nastavenia.

SL Po potrebi spremenite količino in nastavitve.

CA Canvieu la quantitat i la configuració com calgui.



EN Press the **Start** button.

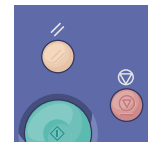
HR Pritisnite gumb **Pokreni**.

UK Натисніть кнопку **Пуск**.

SK Stlačte tlačidlo **Spustiť**.

SL Pritisnite tipko **Začni**.

CA Premeu el botó **Inicia**.



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

HR Opcija **Izbriši sve** izbrisat će programirane postavke zadatka. Opcija **Otkazi** zaustavlja zadatak ispisa.

UK Кнопка **Видалити все** дозволяє видалити запрограмовані налаштування завдання. Кнопка **Скасувати** зупиняє завдання друку.

SK **Vymazať všetko** vymaže naprogramované nastavenia úlohy. **Zrušiť** zastaví tlačovú úlohu.

SL **Počisti vse** počisti programirane nastavitve opravila. **Prekliči** ustavi opravilo tiskanja.

CA **Esborra-ho tot** suprimeix la configuració programada del treball. **Cancel·la** atura la impressió del treball.

- EN Scanning
- HR Skeniranje
- UK Сканування
- SK Skenovanie
- SL Optično branje
- CA Escaneig



[www.xerox.com/office/WC3335docs](http://www.xerox.com/office/WC3335docs)  
[www.xerox.com/office/WC3345docs](http://www.xerox.com/office/WC3345docs)

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

HR Ako je pišač povezan s mrežom, dokument možete skenirati na e-adresu ili FTP poslužitelj ili u dijeljenu mapu na umreženom računalu. Za postavljanje skeniranja i e-pošte pročitajte *User Guide (Vodič za korisnike) > Installation and Setup (Instalacija i postavljanje)*. Za pojediniosti i dodatne načine skeniranja pročitajte *User Guide (Vodič za korisnike) > Scanning (Skeniranje)*.

UK Якщо принтер підключено до мережі, можна сканувати на адресу електронної пошти чи FTP-сервер або ж у папку спільного доступу на комп'ютері в мережі. Щоб налаштувати сканування та користування електронною поштою, див. *User Guide (Посібник користувача) > Installation and Setup (Встановлення та налаштування)*. Докладніше та про інші способи сканування див. *User Guide (Посібник користувача) > Scanning (Сканування)*.

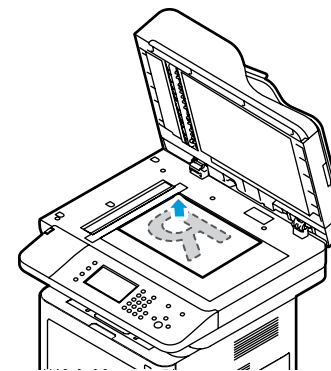
SK Ak je tlačiareň pripojená k sieti, môžete skenovať do e-mailovej adresy alebo na server FTP, prípadne skenovať do zdieľaného priečinka alebo do sieťového počítača. Za účelom nastavenia skenovania a e-mailu si pozrite *User Guide (Používateľskú príručku) > Installation and Setup (Inštalácia a nastavenie)*. Podrobnosti a ďalšie spôsoby skenovania nájdete v *User Guide (Používateľskej príručke) > Scanning (Skenovanie)*.

SL Če je tiskalnik priključen v omrežje, lahko optično berete na e-poštni naslov, strežnik FTP ali v mapo v skupni rabi v omrežnem računalniku. Če želite nastaviti optično branje in e-pošto, glejte *User Guide (Uporabniški priročnik) > Installation and Setup (Namestitve in nastavitve)*. Za podrobnosti in več načinov optičnega branja glejte *User Guide (Uporabniški priročnik) > Scanning (Optično branje)*.

CA Si la impressora està connectada a una xarxa, podeu escanejar a una adreça electrònica o a un servidor FTP, o escanejar a una carpeta compartida en un ordinador a la xarxa. Per configurar l'escaneig i el correu electrònic, consulteu *User Guide (Manual d'usuari) > Installation and Setup (Configuració i instal·lació)*. Per obtenir més informació i altres maneres d'escanejar, consulteu *User Guide (Manual d'usuari) > Scanning (Escaneig)*.

[www.xerox.com/office/WC3335support](http://www.xerox.com/office/WC3335support)  
[www.xerox.com/office/WC3345support](http://www.xerox.com/office/WC3345support)

- EN Loading the original
- HR Ubacivanje izvornog dokumenta
- UK Завантаження оригіналу
- SK Vkládanie originálu
- SL Vstavljanje izvirnika
- CA Col·locació de l'original



**60–120 g/m<sup>2</sup>**  
(16–32 lb. Bond)

X: 210–216 mm (8.25–8.5 in.)  
Y: 279.4–355.6 mm (11.0–14.0 in.)

## EN Scanning to Email

## HR Skeniranje u e-poruku

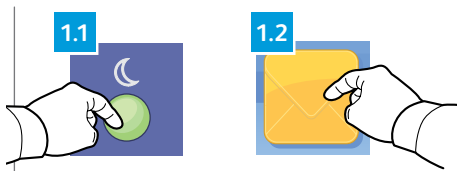
## UK Сканування в електронну пошту

## SK Skenovanie do e-mailu

## SL Optično branje v e-pošto

## CA Escaneig a correu electrònic

1



EN Press the **Power Saver** button, then touch **Email**.

HR Pritisnite gumb **Ušteda energije** pa gumb **Email** (E-poruka).

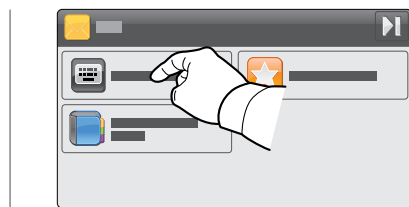
UK Натисніть кнопку **Енергозбереження**, а потім торкніть пункт **Email** (Ел. пошта).

SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom sa dotknite položky **Email** (E-mail).

SL Pritisnite tipko **Varčevanje z energijo**, nato pa se dotaknite možnosti **Email** (E-pošta).

CA Premeu el botó **Estalvi d'energia** i, a continuació, toqueu **Correu electrònic**.

2



EN To type new addresses, touch **Enter Recipient**. To select stored recipients, touch **Device Address Book**.

HR Da biste unijeli novu adresu, dodirnite **Enter Recipient** (Unesi primatelja). Da biste odabrali jednog od spremljenih primatelja, dodirnite **Device Address Book** (Adresar uređaja).

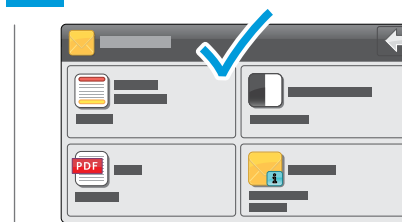
UK Щоб увести нову адресу, торкніть **Enter Recipient** (Вказати одержувача). Щоб вибрати збережених одержувачів, торкніть **Device Address Book** (Адресна книга пристрою).

SK Za účelom napísania nových adries sa dotknite položky **Enter Recipient** (Zadať príjemcu). Za účelom výberu uložených príjemcov sa dotknite položky **Device Address Book** (Adresár zariadenia).

SL Če želite vnesti nove naslove, se dotaknite možnosti **Enter Recipient** (Vnesi prejemnika). Če želite izbrati shranjene prejemnike, se dotaknite možnosti **Device Address Book** (Imenik naprave).

CA Per introduir una nova adreça, toqueu **Introduïu el destinatari**. Per seleccionar els destinataris emmagatzemats, toqueu **Llibreta d'adreces del dispositiu**.

3



EN Change the settings as needed.

HR Prema potrebi promijenite postavke.

UK У разі потреби змініть налаштування.

SK Podľa potreby zmeňte nastavenia.

SL Po potrebi spremenite nastavitve.

CA Canvieu la configuració com calgui.

4



EN Press the **Start** button.

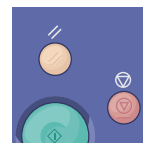
HR Pritisnite gumb **Pokreni**.

UK Натисніть кнопку **Пуск**.

SK Stlačte tlačidlo **Spustiť**.

SL Pritisnite tipko **Začni**.

CA Premeu el botó **Inicia**.



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

HR Opcija **Izbriši sve** izbrisat će programiranu postavku zadatka. Opcija **Otkazi** zaustavlja ispis.

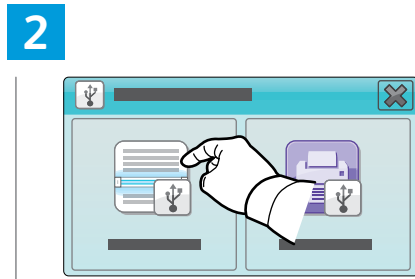
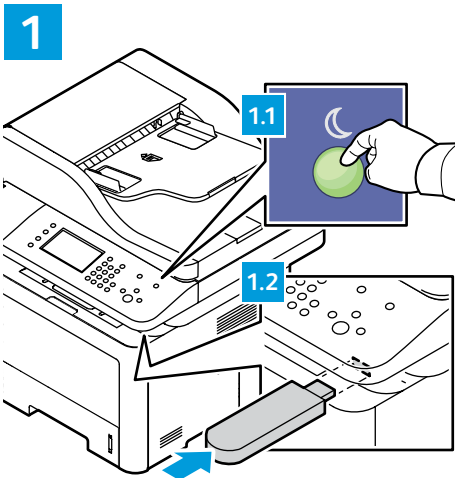
UK Кнопка **Видалити все** дозволяє видалити запрограмоване налаштування завдання. Кнопка **Скасувати** зупиняє завдання сканування.

SK **Vymazať všetko** vymaže naprogramované nastavenia úloh. **Zrušiť** zastaví úlohu skenovania.

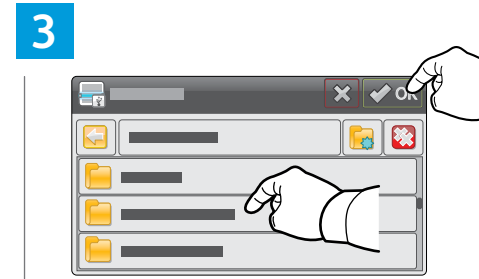
SL **Počisti vse** počisti programirano nastavitve opravila. **Prekliči** ustavi opravilo optičnega branja.

CA **Esborra-ho tot** suprimeix la configuració programada del treball. **Cancel·la** atura l'escaneig del treball.

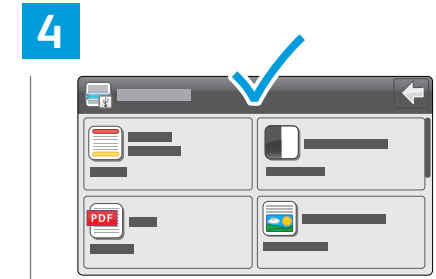
- EN Scanning to a USB Flash Drive
- HR Skeniranje na USB flash disk
- UK Скaнування на USB-накопичувач
- SK Skenovanie na prenosný kľúč USB
- SL Optično branje v rogon USB
- CA Escaneig a una unitat flaix USB



- EN Touch **Scan To USB**.
- HR Dodirnite **Scan To USB** (Skeniraj na USB).
- UK Торкніть пункт **Scan To USB** (Сканувати на USB).
- SK Dotknite sa položky **Scan To USB** (Skenovať na USB).
- SL Dotaknite se možnosti **Scan To USB** (Optično beri v USB).
- CA Toqueu **Escaneig a USB**.



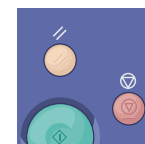
- EN Select the destination folder, then touch **OK**.
- HR Odaberite odredišnu mapu i dodirnite **OK** (U redu).
- UK Виберіть папку призначення та торкніть **OK**.
- SK Vyberte cieľový priečinok, potom sa dotknite tlačidla **OK**.
- SL Izberite ciljno mapo in se dotaknite možnosti **OK** (V redu).
- CA Seleccioneu la carpeta de destinació i, a continuació, toqueu **OK**.



- EN Change the settings as needed.
- HR Prema potrebi promijenite postavke.
- UK У разі потреби змініть налаштування.
- SK Podľa potreby zmeňte nastavenia.
- SL Po potrebi spremenite nastavitve.
- CA Canvieu la configuració com calgui.



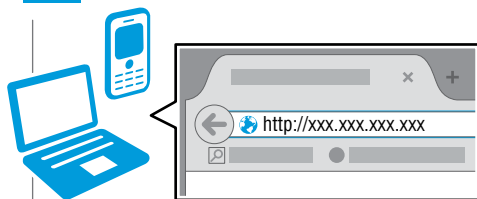
- EN Press the **Start** button.
- HR Pritisnite gumb **Pokreni**.
- UK Натисніть кнопку **Пуск**.
- SK Stlačte tlačidlo **Spustiť**.
- SL Pritisnite tipko **Začni**.
- CA Premeu el botó **Inicia**.



- EN **Clear All** clears the programmed job setting. **Cancel** stops the scanning job.
- HR Opcija **Izbriši sve** izbrisat će programiranu postavku zadatka. Opcija **Otkazi** zaustavlja ispis.
- UK Кнопка **Видалити все** дозволяє видалити запрограмоване налаштування завдання. Кнопка **Скасувати** зупиняє завдання сканування.
- SK **Vymazať všetko** vymaže naprogramované nastavenia úloh. **Zrušiť** zastaví úlohu skenovania.
- SL **Počisti vse** počisti programirano nastavitve opravila. **Prekliči** ustavi opravilo optičnega branja.
- CA **Esborra-ho tot** suprimeix la configuració programada del treball. **Cancel·la** atura l'escaneig del treball.

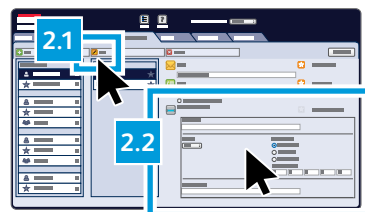
- EN Scanning to a Folder
- HR Skeniranje u mapu
- UK Сканування у папку
- SK Skenovanie do priečinka
- SL Optično branje v mapo
- CA Escaneig a una carpeta

1



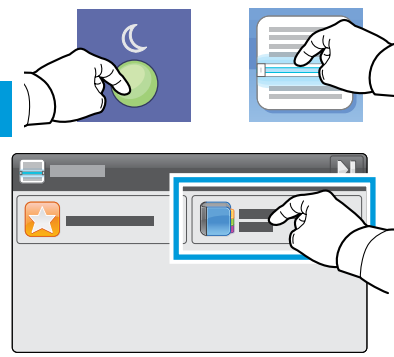
- EN Launch CentreWare Internet Services (see page 9).
- HR Pokrenite internetske usluge CentreWare (pogledajte 9. stranicu).
- UK Запустіть інтернет-послуги CentreWare (див. стор. 9).
- SK Spustite internetové služby CentreWare (pozrite si stranu 9).
- SL Zaženite internetne storitve CentreWare (glejte stran 9).
- CA Inicieu els Serveis d' Internet de CentreWare (consulteu la pàgina 9).

2



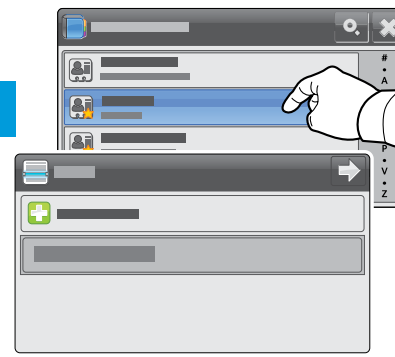
- EN Click the **Addressbook** tab, click **Edit**, then enter information in the **Scan To Destination** field.
- HR Kliknite karticu **Addressbook** (Adresar), zatim **Edit** (Uredi) pa unesite podatke u polje **Scan To Destination** (Odredište skeniranja).
- UK Клацніть вкладку **Addressbook** (Адресна книга), потім – **Edit** (Редагувати) та введіть дані в полі **Scan To Destination** (Сканувати в місце призначення).
- SK Kliknite na kartu **Addressbook** (Adresár), kliknite na položku **Edit** (Upraviť), potom do polička **Scan To Destination** (Skenovať do cieľového miesta) zadajte informácie.
- SL Kliknite na zavihek **Addressbook** (Imenik) in **Edit** (Uredi), nato pa vnesite podatke v polje **Scan To Destination** (Optično preberi v cilj).
- CA Feu clic a la pestanya **Addressbook** (Llibreta d' adreces), feu clic a **Edit** (Edita) i, a continuació, introduïu la informació al camp **Scan to Destination** (Escaneig a).

3



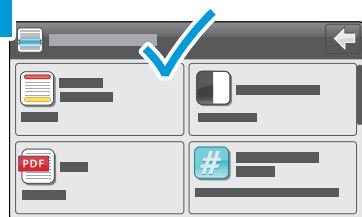
- EN Press the **Power Saver** button, then touch **Scan To**, then touch **Device Address Book**.
- HR Pritisnite gumb **Ušteda energije**, a zatim dodirnite orpciju **Scan To** (Skeniraj na) pa **Device Address Book** (Adresar uređaja).
- UK Натисніть кнопку **Енергозбереження**, потім торкніть **Scan To** (Сканувати до) та **Device Address Book** (Адресна книга пристрою).
- SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom sa dotknite tlačidla **Scan To** (Skenovať do), následne sa dotknite tlačidla **Device Address Book** (Adresár zariadenia).
- SL Pritisnite tipko **Varčevanje z energijo** in se dotaknite možnosti **Scan To** (Optično preberi v), nato pa se dotaknite možnosti **Device Address Book** (Imenik naprave).
- CA Premeu el botó **Estalvi d' energia**, toqueu **Escaneig a** i, a continuació, toqueu **Llibreta d' adreces del dispositiu**.

4



- EN Select a recipient, then add recipients as desired.
- HR Odaberite primatelja pa dodajte željene primatelje.
- UK Виберіть одержувача, потім в разі потреби додайте одержувачів.
- SK Vyberte príjemcu, potom podľa potreby pridajte príjemcov.
- SL Izberite prejemnika, nato pa po želji dodajte prejemnike.
- CA Seleccioneu un destinatari i, a continuació, afegiu els destinataris com calgui.

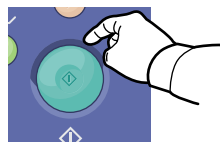
5



- EN Change the settings as needed.
- HR Prema potrebi promijenite postavke.
- UK У разі потреби змініть налаштування.
- SK Podľa potreby zmeňte nastavenia.
- SL Po potrebi spremenite nastavitve.
- CA Canvieu la configuració com calgui.

[www.xerox.com/office/WC3335support](http://www.xerox.com/office/WC3335support)  
[www.xerox.com/office/WC3345support](http://www.xerox.com/office/WC3345support)

6



- EN Press the **Start** button.
- HR Pritisnite gumb **Pokreni**.
- UK Натисніть кнопку **Пуск**.
- SK Stlačte tlačidlo **Spustiť**.
- SL Pritisnite tipko **Začni**.
- CA Premeu el botó **Inicia**.



- EN To add frequently used contacts to **Favorites**, see the *User Guide*.
- HR Da biste često kontakte dodali u **Favorites** (Omiljene), pročitajte *User Guide* (Vodič za korisnike).
- UK Відомості про те, як додати часто використовувані контакти до списку **вибраного**, читайте у *User Guide* (Посібник користувача).
- SK Za účelom pridania často používaných kontaktov do položky **Favorites** (Oblúbené) si pozrite *User Guide* (Používateľskú príručku).
- SL Če želite dodati pogosto uporabljene stike na seznam **Favorites** (Priljubljeni), glejte uporabniški priročnik *User Guide*.
- CA Per afegir els contactes utilitzats freqüentment als Preferits, consulteu el *User Guide* (Manual de l'usuari).

- EN Faxing
- HR Faksiranje
- UK Факс
- SK Faxovanie
- SL Pošiljanje faksov
- CA Fax



[www.xerox.com/office/WC3335docs](http://www.xerox.com/office/WC3335docs)  
[www.xerox.com/office/WC3345docs](http://www.xerox.com/office/WC3345docs)

EN You can enter fax numbers manually or select them from an address book. To set up an address book, see the *System Administrator Guide > Administrator Tools > Address Books*.  
 To set up faxing, see the *System Administrator Guide > Faxing*.

HR Brojeve faksa možete unijeti ručno ili ih odabrati iz adresara. Da biste postavili adresar, pročitajte *System Administrator Guide (Vodič za administraciju sustava) > Administrator Tools (Alati za administraciju) > Address Books (Adresari)*.

Da biste postavili faksiranje, pročitajte *System Administrator Guide (Vodič za administraciju sustava) > Faxing (Faksiranje)*.

UK Номери факсів можна вводити вручну або вибрати з адресної книги. Щоб налаштувати адресну книгу, див. *System Administrator Guide (Посібник системного адміністратора) > Administrator Tools (Інструменти адміністратора) > Address Books (Адресні книги)*.

Щоб налаштувати функцію факсу, див. *System Administrator Guide (Посібник системного адміністратора) > Faxing (Факс)*.

SK Faxové čísla môžete zadať manuálne alebo ich vybrať z adresára. Za účelom nastavenia adresára si pozrite *System Administrator Guide (Príručka pre správcu systému) > Administrator Tools (Nástroje správcu) > Address Books (Adresáre)*.

Za účelom nastavenia faxovania si pozrite *System Administrator Guide (Príručka pre správcu systému) > Faxing (Faxovanie)*.

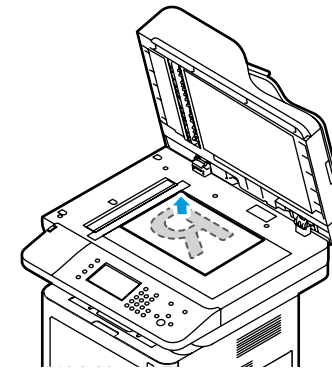
SL Številke faksa lahko vnašate ročno ali jih izberete iz imenika. Če želite nastaviti imenik, glejte *Priročnik za sistemske skrbnike System Administrator Guide > Administrator Tools (Skrbnikova orodja) > Address Books (Imeniki)*.

Če želite nastaviti pošiljanje faksov, glejte *Priročnik za sistemske skrbnike System Administrator Guide > Faxing (Pošiljanje faksov)*.

CA Podeu introduir els números de fax manualment o seleccionar-los d'una llibreta d'adreces. Per configurar una llibreta d'adreces, consulteu la *System Administrator Guide (Guia de l'administrador del sistema) > Administrator Tools (Eines de l'administrador) > Address Books (Llibretes d'adreces)*.

Per configurar el fax, consulteu la *System Administrator Guide (Guia de l'administrador del sistema) > Faxing (Fax)*.

- EN Loading the original
- HR Ubacivanje izvornog dokumenta
- UK Завантаження оригіналу
- SK Vkládanie originálu
- SL Osnovno pošiljanje faksov
- CA Col·locació de l'original



**60–120 g/m<sup>2</sup>**  
(16–32 lb. Bond)

X: 210–216 mm (8.25–8.5 in.)  
Y: 279.4–355.6 mm (11.0–14.0 in.)



## EN Basic Faxing

## HR Osnovno faksiranje

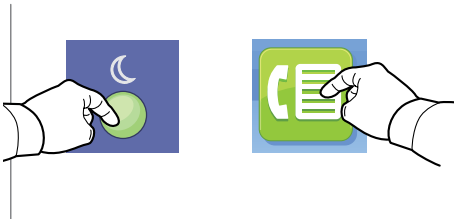
## UK Основи користування факсом

## SK Základné zasielanie faxov

## SL Osnovno pošiljanje faksov

## CA Fax bàsic

1



EN Press the **Power Saver** button, then touch **Fax**.

HR Pritisnite gumb **Ušteda energije** pa gumb **Fax** (Faks).

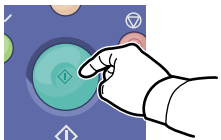
UK Натисніть кнопку **Енергозбереження**, а потім торкніть пункт **Fax** (Факс).

SK Stlačte tlačidlo **Šetrič energie**, potom stlačte tlačidlo **Fax**.

SL Pritisnite tipko **Varčevanje z energijo**, nato pa se dotaknite možnosti **Fax** (Faks).

CA Premeu el botó **Estalvi d'energia** i, a continuació, toqueu **Fax**.

5



EN Press the **Start** button.

HR Pritisnite gumb **Pokreni**.

UK Натисніть кнопку **Пуск**.

SK Stlačte tlačidlo **Spustiť**.

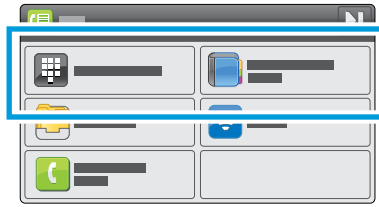
SL Pritisnite tipko **Začni**.

CA Premeu el botó **Inicia**.

[www.xerox.com/office/WC3335support](http://www.xerox.com/office/WC3335support)

[www.xerox.com/office/WC3345support](http://www.xerox.com/office/WC3345support)

2



EN Touch **Enter Recipient**, or touch **Device Address Book** to select stored recipients.

HR Dodirnite **Enter Recipient** (Unesi primatelja) ili **Device Address Book** (Adresna uredaja) da biste odabrali spremljene primatelje.

UK Торкніть **Enter Recipient** (Вказати одержувача) або **Device Address Book** (Адресна книга пристрою), щоб вибрати збережених одержувачів.

SK Dotknite sa položky **Enter Recipient** (Zadat' príjemcu), prípadne sa dotknite položky **Device Address Book** (Adresár zariadenia), aby ste vybrali uložených príjemcov.

SL Dotaknite se možnosti **Enter Recipient** (Vnesi prejemnika) ali **Device Address Book** (Imenik naprave), da izberete shranjene prejemnike.

CA Toqueu **Introduïu el destinatari** o toqueu **Llibreta d'adreces del dispositiu** per seleccionar els destinataris emmagatzemats.

3



EN Enter a recipient number, then touch **OK**.

HR Unesite broj primatelja, a zatim dodirnite **OK** (U redu).

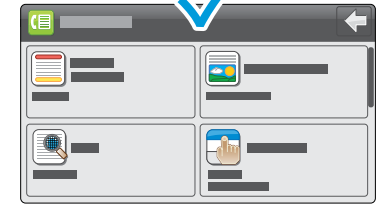
UK Введіть номер одержувача та торкніть **OK**.

SK Zadaťte číslo príjemcu a potom sa dotknite tlačidla **OK**.

SL Vnesite številko prejemnika, nato pa se dotaknite možnosti **OK** (V redu).

CA Introduïu el número d'un destinatari i, a continuació, toqueu **OK**.

4



EN Change the settings as needed.

HR Prema potrebi promijenite postavke.

UK У разі потреби змініть налаштування.

SK Podľa potreby zmeňte nastavenia.

SL Po potrebi spremenite nastavitve.

CA Canvieu la configuració com calgui.



EN **Pause/Redial** enters a pause or redials the fax.

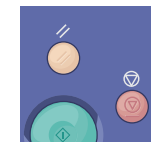
HR Opcija **Pauziranje/ponovno slanje** pauzira ili ponovno šalje faks.

UK Кнопка **Пауза/Повторний набір** дозволяє вибрати режим паузи або повторно набрати номер факсу.

SK **Pozastaviť/opätovne vytočiť** pozastaví alebo opätovne vytočí fax.

SL **Premor/ponovi** vstavi premor ali ponovno pošlje faks.

CA **Pausa/Repetició** de marcatge incorpora una pausa o torna a realitzar el marcatge del fax.



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

HR Opcija **Izbriši sve** izbrisat će programiranu postavku zadatka. Opcija **Otkazi** zaustavlja faksiranje.

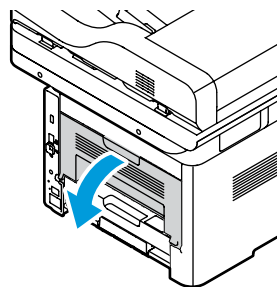
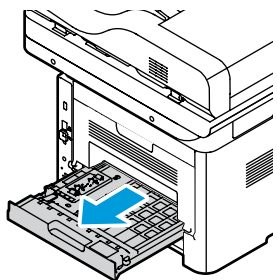
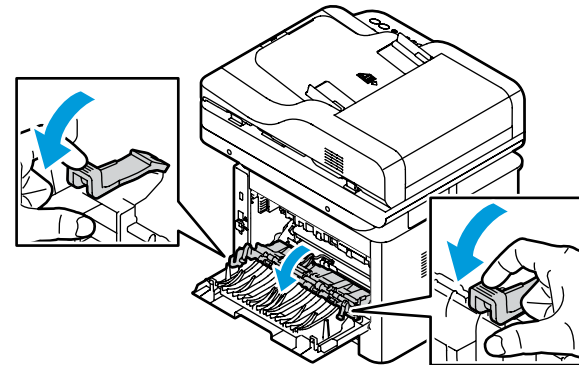
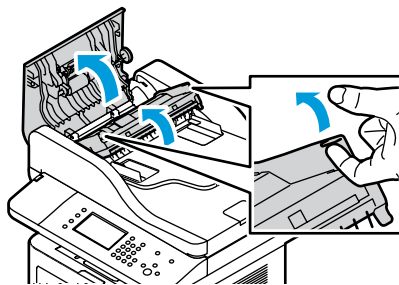
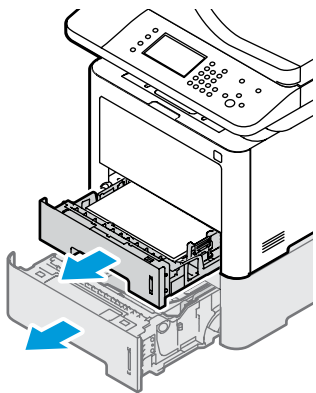
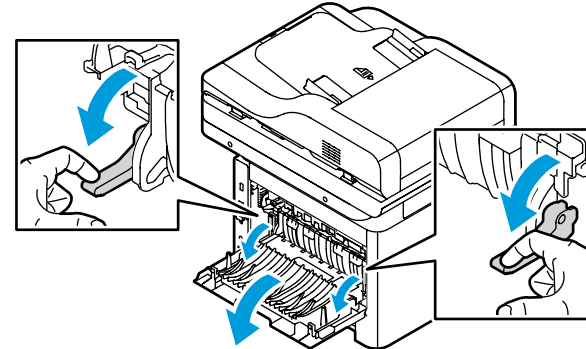
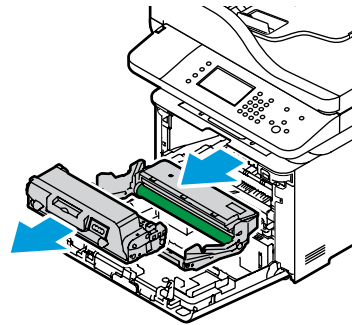
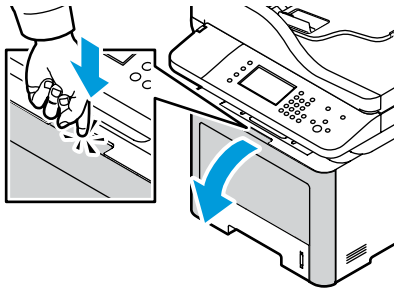
UK Кнопка **Видалити все** дозволяє видалити запрограмоване налаштування завдання. Кнопка **Скасувати** зупиняє завдання факсу.

SK **Vymazať všetko** vymaže naprogramované nastavenia úloh. **Zrušiť** zastaví faxovú úlohu.

SL **Počisti vse** počisti programirano nastavitve opravila. **Prekliči** ustavi opravilo pošiljanja faksa.

CA **Esborra-ho tot** suprimeix la configuració programada del treball. **Cancel·la** atura el treball de fax.

- EN Paper Jams
- HR Zastoji papira
- UK Заминання паперу
- SK Zaseknutia papierov
- SL Zastoji papirja
- CA Encallaments de paper



[www.xerox.com/office/WC3335docs](http://www.xerox.com/office/WC3335docs)  
[www.xerox.com/office/WC3345docs](http://www.xerox.com/office/WC3345docs)

- EN See: *User Guide > Troubleshooting*
- HR Pogledajte: *User Guide (Vodič za korisnike) > Troubleshooting (Rješavanje problema)*
- UK Див.: *User Guide (Посібник користувача) > Troubleshooting (Усунення несправностей)*
- SK Pozrite si: *User Guide (Používateľská príručka) > Troubleshooting (Riešenie problémov)*
- SL Glejte: *User Guide (Uporabniški priročnik) > Troubleshooting (Odpravljanje težav)*
- CA Consulteu: *User Guide (Manual de l'usuari) > Troubleshooting (Solució de problemes)*