

Verze 1.4.1
Červenec 2020
702P05614

Barevná tiskárna Xerox® VersaLink® C7000

Uživatelská příručka

© 2020 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Xerox®, Xerox and Design®, VersaLink®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® a Mobile Express Driver® jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech amerických nebo jiných zemích.

Adobe®, Adobe PDF logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® a PostScript® jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky společnosti Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® a AirPrint Logo®, Mac®, Mac OS® a Macintosh® jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky společnosti Apple Inc. v USA a jiných zemích.

Google Cloud Print™ (služba tisku prostřednictvím webu), Gmail™ (služba webové pošty) a Android™ (platforma mobilních technologií) jsou ochranné známky společnosti Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® a PCL® jsou registrované ochranné známky společnosti Hewlett-Packard Corporation ve Spojených státech amerických nebo jiných zemích.

IBM® a AIX® jsou registrované ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation ve Spojených státech amerických nebo jiných zemích.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® a McAfee ePO™ jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky společnosti McAfee, Inc. ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® a OneDrive® jsou registrované ochranné známky společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Mopria je ochranná známka společnosti Mopria Alliance.

PANTONE® a další ochranné známky společnosti Pantone, Inc. jsou vlastnictvím společnosti Pantone, Inc.

UNIX® je ochranná známka ve Spojených státech amerických a dalších zemích, na kterou jsou udělovány licence výhradně prostřednictvím společnosti X/Open Company Limited.

Linux® je registrovaná ochranná známka Linuse Torvaldse.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® je ochranná známka sdružení Wi-Fi Alliance.

Obsah

1 Bezpečnost	9
Upozornění a bezpečnost	10
Bezpečnost elektrických obvodů	11
Všeobecné pokyny	11
Napájecí kabel	11
Nouzové vypnutí	12
Bezpečnost provozu.....	13
Provozní pokyny	13
Uvolňování ozónu.....	13
Umístění tiskárny	13
Spotřební materiál k tiskárně.....	14
Bezpečnost při údržbě	15
Symboly uvedené na tiskárně	16
Kontaktní údaje pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti.....	18
2 Začínáme	19
Součásti tiskárny	20
Pohled zepředu.....	20
Vnitřní části.....	21
Pohled zezadu	22
Volby pro dokončení dokumentů	23
Ovládací panel	25
Volby napájení	27
Zapnutí tiskárny	27
Vypnutí tiskárny	28
Aktivace a ukončení úsporného režimu nebo režimu úspory energie.....	28
Úspora energie.....	28
Přístup k tiskárně	29
Přihlášení	29
Praktické ověřování.....	29
Smart Card.....	29
Predstavení aplikací.....	30
Informační strany.....	31
Tisk informačních stran	31
Sestava konfigurace	32
Integrovaný webový server.....	33
Přístup k integrovanému webovému serveru	33
Zjištění adresy IP tiskárny.....	33
Certifikáty pro Embedded Web Server.....	34
Stažení konfiguračního protokolu z integrovaného webu Embedded Web Server.....	34
Použití funkce vzdáleného ovládacího panelu	35
Instalace a nastavení	36
Přehled instalace a nastavení	36

Výběr umístění tiskárny	36
Připojení tiskárny.....	37
Výběr způsobu připojení	37
Připojení k počítači pomocí kabelu USB	37
Připojení k pevné síti.....	38
Připojení k bezdrátové síti.....	38
Počáteční nastavení tiskárny.....	43
Konfigurování funkce AirPrint	44
Konfigurace služby Google Cloud Print.....	45
Instalace softwaru	46
Požadavky na operační systém	46
Instalace tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu v systému Windows.....	46
Instalace tiskových ovladačů pro tiskárnu s připojením přes port USB v systému Windows	47
Instalace ovladačů a nástrojů pro systém Macintosh OS X.....	47
Instalace ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux.....	48
Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb.....	48
Další informace	49
3 Volby Přizpůsobit a Personalizovat.....	51
Volby Přizpůsobit a Personalizovat – přehled.....	52
Přizpůsobení nebo personalizace hlavní obrazovky.....	53
Skrýt nebo zobrazit aplikaci na hlavní obrazovce	53
Změna uspořádání aplikací na hlavní obrazovce	53
Přizpůsobení nebo personalizace aplikací.....	54
Přizpůsobení nebo personalizace seznamu funkcí.....	54
Uložení předvoleb.....	54
Odebrání přizpůsobené aplikace pomocí ovládacího panelu.....	55
4 Aplikace Xerox®	57
Služba Xerox® Apps Gallery	58
Služba Xerox® Apps Gallery – přehled.....	58
Vytvoření účtu Xerox® App Gallery	58
Přihlášení k účtu služby Xerox® App Gallery	59
Instalace nebo aktualizace aplikace pomocí služby Xerox® App Gallery.....	59
Odhlášení z účtu služby App Gallery.....	60
Zařízení	61
Zařízení – přehled.....	61
O produktu.....	62
Stav spotřebního materiálu	62
Účtovací počítadla/počítadla použití	63
Obnovit výchozí nastavení z výroby	64
Vzdálené služby.....	64
Úlohy	65
Úlohy – přehled.....	65
Správa úloh.....	65
Správa speciálních typů úloh	66
Správa úloh pomocí služby Embedded Web Server.....	70
USB.....	71
USB – přehled	71
4 Barevná tiskárna Xerox® VersaLink® C7000	
Uživatelská příručka	

Tisk z jednotky USB flash.....	71
Tisk z jednotky USB Flash, která je již připojena do tiskárny	72
@PrintByXerox.....	73
Přehled funkcí aplikace @PrintByXerox.....	73
Tisk s aplikací @PrintByXerox.....	73
5 Probíhá tisk.....	75
Základní informace o tisku.....	76
Výběr voleb tisku	77
Nápověda tiskového ovladače	77
Volby tisku v systému Windows	78
Volby tisku v systému Macintosh	80
Tisk v prostředí UNIX a Linux.....	81
Volby mobilního tisku	83
Tiskové úlohy.....	85
Správa úloh	85
Tisk speciálních typů úloh.....	86
Funkce tisku	90
Výběr voleb papíru pro tisk	90
Tisk na obě strany papíru	90
Černobílá Xerox.....	91
Kvalita tisku	91
Volby obrazu	91
Tisk více stránek na jeden list.....	92
Tisk brožur.....	93
Použití speciálních stran	93
Tisk vodoznaku pomocí systému Windows.....	95
Orientace	96
Karta Upřesnit.....	96
Používání uživatelských formátů papíru	98
Tisk na uživatelské formáty papíru.....	98
Definice uživatelských formátů papíru	98
6 Papír a média.....	101
Přehled papíru a médií	102
Podporovaný papír	103
Objednání papíru	103
Obecné pokyny pro vkládání papíru.....	103
Papír, který může poškodit tiskárnu.....	103
Pokyny k uskladnění papíru.....	104
Podporované typy a gramáže papíru	104
Podporované standardní formáty papíru	106
Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk.....	107
Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk	107
Podporované uživatelské formáty papíru	107
Konfigurování nastavení zásobníků.....	108
Vložení papíru	109
Vkládání papíru do zásobníků 1-4.....	109
Vkládání papíru do ručního podavače.....	112
Tisk na speciální papír	115

Obálky	115
Štítky	119
7 Údržba.....	125
Obecné zásady bezpečnosti.....	126
Čištění tiskárny.....	127
Čištění vnějšího povrchu	127
Čištění vnitřku	127
Postupy seřízení a údržby.....	132
Soutisk barev.....	132
Kalibrace barev	132
Úprava registrace papíru	132
Nastavení nadmořské výšky.....	134
Spotřební materiál	135
Spotřební položky.....	135
Objednání spotřebního materiálu	135
Recyklace spotřebního materiálu	136
Kazety s tonerem	136
Položky běžné údržby.....	137
Výměna tiskové jednotky	137
Výměna zásobníků svorek v integrovaných kancelářských finišerech	137
Správa tiskárny.....	141
Zobrazení stavu počítadel.....	141
Tisk sestavy se souhrnem účtování	141
Stěhování tiskárny.....	142
8 Odstraňování problémů	143
Řešení obecných problémů	144
Tiskárnu nelze zapnout.....	144
Tiskárna se často resetuje nebo vypíná.....	144
Tiskárna netiskne	145
Tisk trvá příliš dlouho.....	146
Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku	147
Problémy s automatickým 2stranným tiskem.....	147
Z tiskárny se ozývají neobvyklé zvuky.....	147
Zásobník papíru nelze zavřít	148
Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci	148
Zaseknutý papír	149
Nalezení zaseknutého papíru.....	149
Minimalizace zaseknutí papíru.....	149
Odstranění zaseknutého papíru	150
Řešení problémů se zaseknutým papírem	156
Odstraňování uvíznutí ve finišeru	159
Odstranění zaseknutí v integrovaném kancelářském finišeru	159
Odstranění zaseknutého papíru v integrovaném kancelářském finišeru 2FA.....	159
Odstranění zaseknutých svorek	161
Odstranění zaseknutých svorek z integrovaného kancelářského finišeru 9NX.....	161
Odstranění zaseknutých svorek z integrovaného kancelářského finišeru 2FA.....	163
Problémy s kvalitou tisku	165

Řízení kvality tisku	165
Papír a média	165
Řešení problémů s kvalitou tisku	166
Jak požádat o pomoc	170
Zobrazení varovných hlášení na ovládacím panelu	170
Zobrazení aktuálních chyb na ovládacím panelu	170
Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů	170
Online Support Assistant (Asistent online podpory)	170
Více informací o vaší tiskárně	171
A Technické údaje	173
Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny	174
Dostupné konfigurace	174
Konfigurace	174
Funkce	175
Volitelné doplňky a inovace	176
Fyzické specifikace	177
Hmotnost a rozměry	177
Požadavky na celkový prostor	179
Požadavky na okolní prostředí	182
Teplota	182
Relativní vlhkost	182
Nadmořská výška	182
Elektrická specifikace	183
Příkon	183
Napětí zdroje napájení a frekvence	183
Výrobek splňující podmínky normy ENERGY STAR	183
Recyklace spotřebního materiálu	184
Specifikace výkonu	185
Rychlost tisku	185
B Informace o právních předpisech	187
Základní nařízení	188
ENERGY STAR	188
Příkon a doba aktivace	188
Výchozí nastavení úspory energie	189
Přínosy oboustranného tisku pro životní prostředí	189
Typy papíru	189
Informace o regulačních nařízeních pro 2,4GHz a 5GHz bezdrátové síťové adaptéry	189
Spojené státy americké – předpisy FCC	189
Kanada	190
Certifikace v Evropě	190
Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4	191
Certifikace Euroasijského ekonomického společenství	191
Německo	192
Turecko – nařízení RoHS	192
Certifikát bezpečnosti	193
Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu)	194

C Recyklace a likvidace	195
Všechny země	196
Severní Amerika	197
Evropská unie	198
Domácí prostředí.....	198
Profesionální a podnikové prostředí	198
Sběr a likvidace vybavení a baterií	198
Poznámka k symbolu baterií	199
Vyjmutí baterie	199
Ostatní země.....	200

Bezpečnost

Tato kapitola obsahuje:

- Upozornění a bezpečnost 10
- Bezpečnost elektrických obvodů..... 11
- Bezpečnost provozu..... 13
- Bezpečnost při údržbě..... 15
- Symboly uvedené na tiskárně 16
- Kontaktní údaje pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti..... 18

Tato tiskárna a doporučený spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Při dodržování následujících pokynů bude zajištěn nepřetržitý bezpečný provoz tiskárny Xerox.

Upozornění a bezpečnost

Než začnete tiskárnu používat, pečlivě si přečtěte následující pokyny. Při dodržování těchto pokynů bude zajištěn nepřetržitý bezpečný provoz tiskárny.

Tato tiskárna Xerox® a spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Byly posouzeny a schváleny příslušným bezpečnostním úřadem a odpovídají předpisům o elektromagnetickém vyzařování a normám zajišťujícím ochranu životního prostředí.

Soulad s bezpečnostními normami a normami na ochranu životního prostředí a výkon tohoto výrobku byly ověřeny pouze při použití materiálů společnosti Xerox®.



Poznámka: Neoprávněné úpravy včetně případného doplnění nových funkcí nebo připojení externích zařízení mohou mít vliv na platnost osvědčení výrobku. Další informace vám sdělí zástupce společnosti Xerox.

Bezpečnost elektrických obvodů

Všeobecné pokyny



VAROVÁNÍ:

- Nezasunujte do štěrbin a otvorů v tiskárně žádné předměty. Dotyk s místem pod napětím nebo zkrat v některé ze součástí může mít za následek požár nebo zásah elektrickým proudem.
- Neodstraňujte kryty ani zábrany, které jsou připevněny šrouby, pokud neinstalujete volitelné příslušenství a v návodu k tomu není pokyn. Při provádění takovéto instalace tiskárnu vypněte. Jestliže musíte při instalaci volitelného příslušenství odstranit kryty a zábrany, odpojte napájecí kabel. Kromě volitelných doplňků, jejichž instalaci může provést sám uživatel, nejsou za těmito kryty žádné součásti, u nichž byste mohli provádět údržbu nebo opravy.

Toto jsou bezpečnostní rizika:

- Je poškozený nebo rozedřený napájecí kabel.
- Do tiskárny se vylila tekutina.
- Tiskárna byla vystavena vodě.
- Z tiskárny se kouří nebo je nezvykle horký její povrch.
- Tiskárna vydává nezvyklé zvuky nebo pachy.
- Tiskárna způsobila výpadek jističe v nástěnném elektrickém panelu, pojistky nebo jiného bezpečnostního zařízení.

Jestliže nastane některá z těchto okolností, proveďte následující:

1. Tiskárnu ihned vypněte.
2. Odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky.
3. Zavolejte autorizovaného servisního technika.

Napájecí kabel

Používejte napájecí kabel dodaný s tiskárnou.

- Napájecí kabel zapojte přímo do řádně uzemněné elektrické zásuvky. Přesvědčte se, že jsou oba konce kabelu bezpečně zapojeny. Pokud nevíte, jestli je daná zásuvka uzemněna, požádejte elektrikáře, aby ji zkontroloval.



VAROVÁNÍ: Abyste zabránili nebezpečí vzniku požáru nebo úrazu elektrickým proudem, nepoužívejte prodlužovací šňůry, rozdvojky nebo elektrické zástrčky po dobu delší než 90 dnů. Pokud nelze nainstalovat trvalou zásuvku, použijte pro každou tiskárnu nebo multifunkční tiskárnu pouze jeden továrně vyrobený prodlužovací kabel vhodné šířky. Vždy dodržujte národní elektrické a požární předpisy a předpisy místní budovy, pokud jde o délku kabelu, velikost vodiče, uzemnění a ochranu.

- Nepřipojujte tiskárnu prostřednictvím uzemňovací rozbočovací zásuvky k elektrické zásuvce, která není vybavena zemnicím kolíkem.
- Přesvědčte se, že je tiskárna zapojena do zásuvky, která poskytuje správné napětí a výkon. Je-li třeba, požádejte elektrikáře, aby posoudil elektrické parametry tiskárny.
- Neinstalujte tiskárnu na místo, kde by mohli lidé šlapat po napájecím kabelu.

- Na napájecí kabel nepokládejte žádné předměty.
- Napájecí kabel nepřipojujte ani neodpojujte, pokud je vypínač v poloze zapnuto.
- Pokud je napájecí kabel poškozený nebo rozedřený, vyměňte jej.
- Aby nedošlo k zásahu elektrickým proudem nebo k poškození kabelu, držte napájecí kabel při odpojování za zástrčku.

Napájecí kabel je připojen k tiskárně vzadu jako výměnná jednotka. Pokud je nutné zcela tiskárnu odpojit od elektrického proudu, odpojte napájecí kabel od elektrické zásuvky.

Nouzové vypnutí

Pokud nastane některá z následujících situací, okamžitě tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky. Požádejte servisního zástupce společnosti Xerox o vyřešení problému, pokud:

- Zařízení vydává neobvyklý zápach nebo hluk.
- Je poškozený napájecí kabel.
- Došlo k výpadku jističe v nástěnném elektrickém panelu, pojistky nebo jiného bezpečnostního zařízení.
- Do tiskárny se vylila tekutina.
- Tiskárna byla vystavena vodě.
- Některá část tiskárny je poškozena.

Bezpečnost provozu

Tato tiskárna a spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Patří sem otestování a schválení bezpečnostními orgány a splnění zavedených norem vztahujících se k životnímu prostředí.

Dodržování následujících bezpečnostních pokynů přispěje k zajištění nepřetržitého a bezpečného provozu tiskárny.

Provozní pokyny

- Pokud tiskárna tiskne, neodebírejte zásobníky.
- Neotvírejte dvířka, když tiskárna tiskne.
- Nepřemísťujte tiskárnu během tisku.
- Nedotýkejte se výstupních a podávacích válečků a dávejte pozor, aby se do kontaktu s nimi nedostaly vlasy, kravaty apod.
- Kryty, které je nutné odstraňovat za pomoci náradí, ochraňují nebezpečné oblasti tiskárny. Ochranné kryty neodstraňujte.
- Nevyřazujte žádná elektrická nebo mechanická blokovací zařízení.
- Nepokoušejte se vytáhnout papír, který je zaseknutý hluboko uvnitř tiskárny. Vypněte ihned tiskárnu a obraťte se na prodejce Xerox.



VAROVÁNÍ:

- Kovové povrchy v oblasti fixační jednotky jsou horké. Při odstraňování zaseknutého papíru z tohoto místa buďte vždy opatrní a nedotýkejte se kovových povrchů.
- Abyste se vyvarovali zranění konečků prstů, netlačte na zařízení ani s ním nehýbejte, pokud jsou všechny zásobníky papíru vysunuty.

Uvolňování ozónu

Tato tiskárna uvolňuje za normálního provozu ozón. Množství uvolňovaného ozónu závisí na počtu kopií. Ozón je těžší než vzduch a vzniká v množství, které není natolik velké, aby někomu ublížilo. Nainstalujte tiskárnu do dobře větrané místnosti.

Další informace týkající se Spojených států amerických a Kanady najdete na www.xerox.com/environment. V jiných oblastech se obraťte na místního zástupce společnosti Xerox nebo využijte webové stránky www.xerox.com/environment_europe.

Umístění tiskárny

- Tiskárnu umístěte na rovnou nevibrující plochu, dostatečně pevnou, aby unesla její hmotnost. Údaje o hmotnosti vaší konfigurace tiskárny naleznete v části [Fyzické specifikace](#).
- Neucpávejte ani nezakrývejte štěrbiny a otvory v tiskárně. Tyto otvory jsou určeny k větrání a brání přehřívání tiskárny.
- Nainstalujte tiskárnu na místo s dostatečným prostorem pro obsluhu a údržbu.
- Nainstalujte tiskárnu do bezprašného prostředí.
- Tiskárnu neskladujte ani nepoužívejte v extrémně horkém, chladném nebo vlhkém prostředí.
- Tiskárnu neumísťujte v blízkosti tepelného zdroje.

- Tiskárnu neumísťujte na priame slunečné svetlo, aby nedošlo k osvetlení súčastí citlivých na svetlo.
- Neinstalujte tiskárnu na miesto, kde by bola priamo vystavena proudu studeného vzduchu z klimatizace.
- Tiskárnu neumísťujte na miesta, na ktorých by mohlo dochádzať k vibráciám.
- Abyste zajistili maximálny výkon, používajte tiskárnu v doporučenej nadmořské výšce, viz [Nadmořská výška](#).

Spotřební materiál k tiskárně

- Používejte spotřební materiál, který je určen pro tuto tiskárnu. Při použití nevhodných materiálů může dojít ke snížení výkonu a vzniku bezpečnostního rizika.
- Dbejte všech varování a pokynů, které jsou uvedeny na výrobku, volitelných doplňcích a spotřebním materiálu nebo které jsou součástí jejich dodávky.
- Veškerý spotřební materiál skladujte v souladu s pokyny na obalu.
- Veškerý spotřební materiál skladujte mimo dosah dětí.
- Nikdy nevhazujte tonery, kazety s tonerem, tiskové jednotky ani odpadní kazety do otevřeného ohně.
- Při manipulaci s kazetami, například tonerovými a podobně, zabraňte kontaktu s pokožkou nebo očima. Při kontaktu s očima může dojít k podráždění a zánětu. Nepokoušejte se kazety rozebírat, protože se tím zvyšuje nebezpečí kontaktu s pokožkou nebo očima.



Upozornění: Nedoporučujeme používat neoriginální spotřební materiál. Záruka, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox, se nevztahují na škody, závady nebo snížení výkonu způsobené použitím neoriginálního spotřebního materiálu nebo použitím spotřebního materiálu společnosti Xerox, který není určen pro danou tiskárnu. Záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Podrobné informace vám sdělí místní zástupce společnosti Xerox.

Bezpečnost při údržbě

- Nepokoušejte se provádět údržbu, která není výslovně popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.
- K čištění používejte pouze suchý hadřík, který nepouští vlákna.
- Nespalujte spotřební materiál ani položky běžné údržby. Informace o programech recyklace spotřebního materiálu Xerox® najdete na www.xerox.com/gwa.



VAROVÁNÍ: Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Aerosolové čisticí prostředky mohou při použití s elektromechanickými zařízeními způsobit výbuch nebo požár.

Při instalaci zařízení v chodbě nebo podobném omezeném prostoru se mohou uplatnit další požadavky na prostor. Zajistěte dodržení všech předpisů týkajících se bezpečnosti na pracovišti, stavebních předpisů a protipožárních předpisů platných ve vaší oblasti.

Symbyly uvedené na tiskárně

Symbol	Popis
	Varování: Označuje vážné nebezpečí, které, pokud se mu nevyhnete, může způsobit smrtelné nebo vážné zranění.
	Varování týkající se horkého povrchu: Horký povrch na tiskárně nebo v tiskárně. Buďte opatrní, abyste se nezranili.
	Varování: Pohyblivé součásti. Buďte opatrní, abyste předešli úrazu.
	Upozornění: Označuje povinnou akci, kterou je nutné provést, aby nedošlo k poškození majetku.
	Upozornění: Při manipulaci s odpadní nádobkou dávejte pozor, abyste nevysypali toner a nedošlo k poškození majetku.
	Nedotýkejte se této části nebo oblasti tiskárny.
	Tiskové jednotky nevystavujte přímému slunečnímu světlu.
	Nespalujte kazety s tonerem.
	Nespalujte odpadní nádobku.
	Nespalujte tiskové jednotky.
	Nepoužívejte papír se svorkami nebo jakýmkoli druhem sešívacích sponek.

Symbol	Popis
	Nepoužívejte přeložený, pomačkaný, zvlhčený nebo pokrčený papír.
	Nepoužívejte papír pro inkoustové tiskárny.
	Nepoužívejte fólie nebo fólie pro zpětné projektory.
	Nevkládejte použitý papír, nebo papír, který již byl jednou použit k tisku.
	Nekopírujte peníze, kolky nebo poštovní známky.

Podrobné informace o všech symbolech uvedených na tiskárně najdete v příručce Printer Symbols (Symboly na tiskárně) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Kontaktní údaje pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti

Další informace o životním prostředí, zdraví a bezpečnosti v souvislosti s tímto výrobkem a spotřebním materiálem společnosti Xerox získáte zde:

- Spojené státy americké a Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Evropa: EHS-Europe@xerox.com

Informace o bezpečnosti výrobků týkající se Spojených států amerických najdete na www.xerox.com/environment.

Informace o bezpečnosti výrobků týkající se Evropy najdete na www.xerox.com/environment_europe.

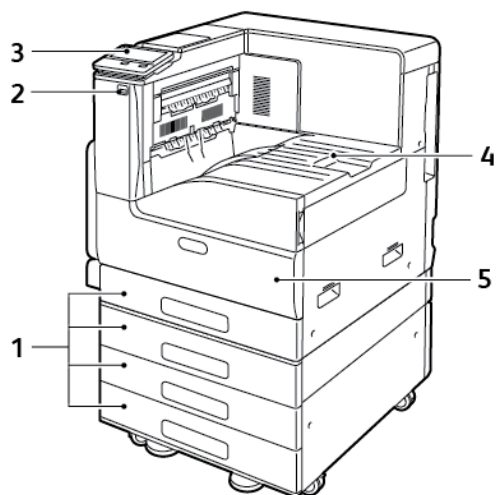
Začínáme

Tato kapitola obsahuje:

• Součásti tiskárny	20
• Volby napájení	27
• Přístup k tiskárně	29
• Představení aplikací	30
• Informační strany	31
• Integrovaný webový server	33
• Instalace a nastavení	36
• Připojení tiskárny	37
• Instalace softwaru	46
• Další informace	49

Součásti tiskárny

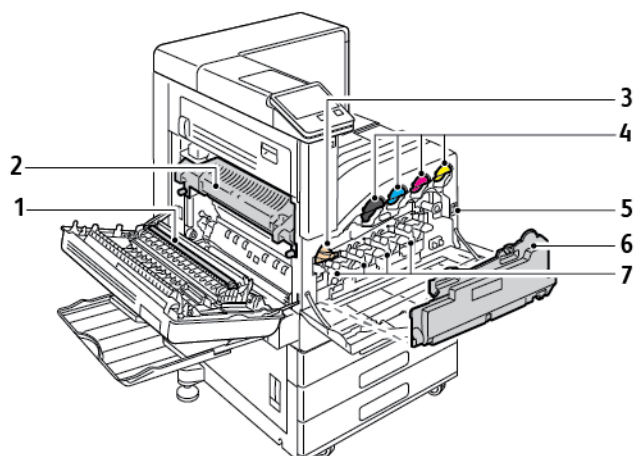
Pohled zepředu



1. Zásobníky papíru. Konfigurace se v případě volby 1 až 4 zásobníků může lišit.
2. Port USB
3. Ovládací panel

4. Výstup papíru
5. Přední dvířka

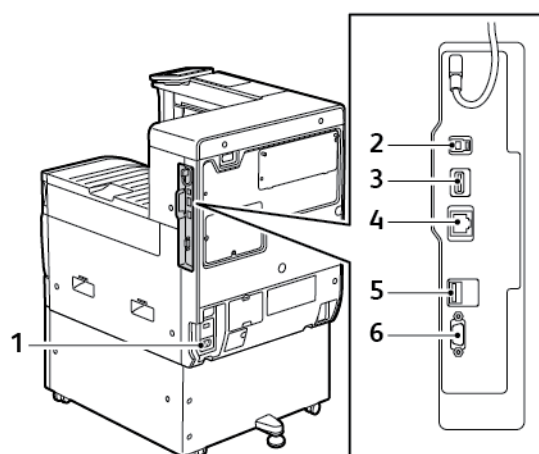
Vnitřní části



1. Přenosový válec
2. Fixační jednotka
3. Pojistka IBT pásu
4. Tonerové kazety

5. Vypínač napájení
6. Odpadní nádobka
7. Tiskové jednotky

Pohled zezadu



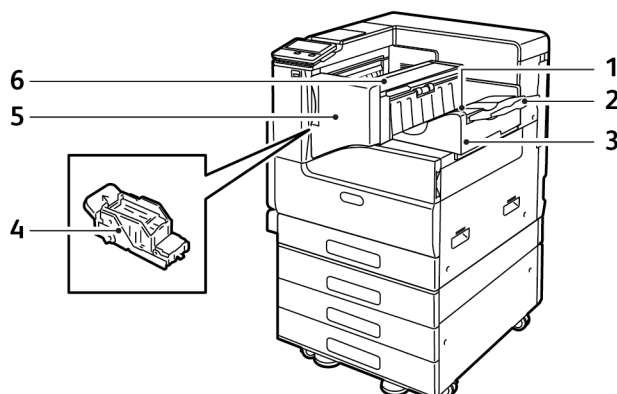
1. Připojení napájení
2. Port USB hostitele
3. Port USB zařízení

4. Port připojení k síti Wi-Fi
5. Ethernetový port
6. Rozhraní externích zařízení

Volby pro dokončení dokumentů

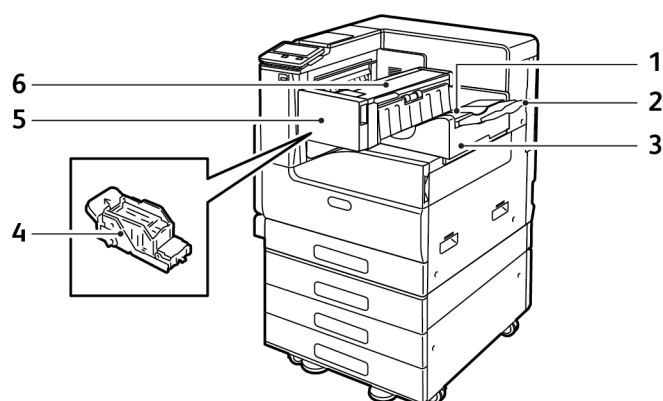
K dispozici jsou dvě volitelné finišery: integrovaný kancelářský finišer 9NX a integrovaný kancelářský finišer 2FA. Oba kancelářské finišery nabízejí podobné funkce, ale liší se postup, pomocí kterého se otevírá jejich přední kryt. Při použití této příručky použijte postup určený pro finišer instalovaný u vaší tiskárny:

Integrovaný kancelářský finišer 9NX



- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| 1. Zásobník finišeru | 4. Zásobník svorek |
| 2. Nástavec zásobníku finišeru | 5. Přední kryt finišeru |
| 3. Integrovaný kancelářský finišer | 6. Horní kryt finišeru |

Integrovaný kancelářský finišer 2FA

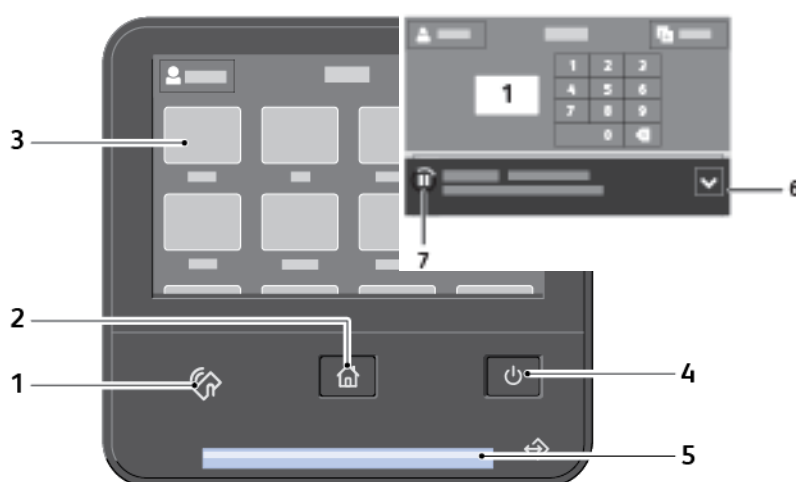


- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| 1. Zásobník finišeru | 4. Zásobník svorek |
| 2. Nástavec zásobníku finišeru | 5. Přední kryt finišeru |
| 3. Integrovaný kancelářský finišer | 6. Horní kryt finišeru |

Ovládací panel

Ovládací panel se skládá z dotykové obrazovky a tlačítek, jejichž stisknutím můžete ovládat dostupné funkce tiskárny. Ovládací panel:

- Zobrazuje aktuální provozní stav tiskárny.
- Poskytuje přístup k tiskovým funkcím.
- Poskytuje přístup k referenčním materiálům.
- Poskytuje přístup k nabídkám Tools (Nástroje) a Setup (Nastavení).
- Zobrazuje výzvy k vložení papíru, výměně spotřebního materiálu a odstranění zaseknutého papíru.
- Zobrazuje chyby a varování.
- Poskytuje tlačítko Napájení/probuzení pro zapnutí nebo vypnutí tiskárny. Toto tlačítko rovněž podporuje režimy úspory energie a blikáním indikuje stav napájení tiskárny.



Položka	Název	Popis
1	Oblast NFC (Volitelný)	NFC (Near Field Communication) je technologie umožňující komunikaci zařízení, která jsou od sebe vzdálena maximálně 10 cm (4"). Pomocí oblasti NFC lze získat síťové rozhraní a navázat připojení TCP/IP mezi vašim zařízením a tiskárnou.  Poznámka: Když je NFC aktivní, kontrolka svítí.
2	Tlačítko hlavní stránky	Toto tlačítko otevře nabídku Domovská stránka pro přístup k funkcím tiskárny.
3	Dotyková obrazovka	Obrazovka zobrazuje informace a poskytuje přístup k funkcím tiskárny.
4	Tlačítko Napájení/probuzení	Toto tlačítko poskytuje několik funkcí souvisejících s napájením. Když je tiskárna vypnutá, toto tlačítko tiskárnu zapne. Když je tiskárna zapnutá, stisknutím tohoto tlačítka zobrazíte nabídku na ovládacím panelu. V této nabídce

Položka	Název	Popis
		můžete vybrat přechod do klidového režimu, restartování nebo vypnutí tiskárny. Pokud je tiskárna zapnutá, ale nachází se v režimu úspory energie nebo úsporném režimu, stisknutím tohoto tlačítka tiskárnu probudíte. Když je tiskárna zapnutá, podržením tohoto tlačítka po dobu 10 sekund ji vypnete. Toto tlačítko blikáním indikuje stav napájení tiskárny. Jestliže bliká pomalu, tiskárna je v režimu úspory energie nebo úsporném režimu. Jestliže bliká rychle, tiskárna se vypíná nebo ukončuje režim úspory energie.
5	Světelný indikátor stavu	Tento indikátor modrým nebo oranžovým blikáním udává stav tiskárny. Modrá Blikne jednou modře pro potvrzení úspěšného zpracování požadavku na ověření. Blikne dlouze jednou modře při zahájení tiskové úlohy na ovládacím panelu. Pomalou blikne dvakrát modře při přijetí tiskové úlohy ze sítě. Bliká rychle modře během zapínání tiskárny nebo při zjištění požadavku na připojení Wi-Fi Direct. Oranžová Bliká oranžově, když indikuje chybový stav nebo varování, které vyžaduje zásah. Došel například toner, zasekl se papír nebo došel papír pro aktuální úlohu. Rovněž bliká oranžově, když dojde k chybě systému, které je často přiřazen kód chyby.
6	Banner upozornění	Upozornění a zprávy se zobrazují na vyskakovacím banneru pod oblastí aplikací. Chcete-li zobrazit celé upozornění, dotkněte se středu úvodní stránky. Přečtené informace můžete zavřít stisknutím X.
7	Ikona Pauza	Při zpracování úlohy se v oblasti banneru upozornění zobrazí ikona Pozastavit. Stisknutím ikony Pozastavit pozastavíte aktuální úlohu. Úloha se pozastaví a bude k dispozici volba pro její obnovení nebo odstranění.

Volby napájení

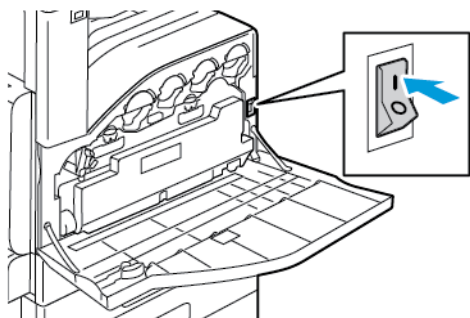
Na ovládacím panelu je tlačítko **Napájení/probuzení**, které je multifunkční.

- Při použití ve spojení s hlavním vypínačem tlačítko **Power/Wake** (Napájení/probuzení) zapíná tiskárnu.
- Jestliže je tiskárna již zapnutá, tlačítko **Napájení/probuzení** má tyto funkce:
 - restartování tiskárny,
 - aktivace nebo ukončení úsporného režimu,
 - aktivace nebo ukončení režimu úspory energie.
- Tlačítko **Napájení/probuzení** také bliká, když je tiskárna v režimu úspory energie.

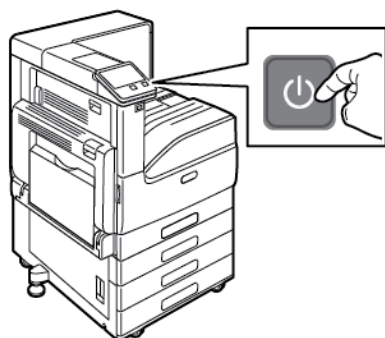
Zapnutí tiskárny

Zapnutí tiskárny:

1. Pro zapnutí tiskárny otevřete přední dvířka a přepněte hlavní přepínač do zapnuté polohy **On**.



2. Stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení** na ovládacím panelu tiskárny.

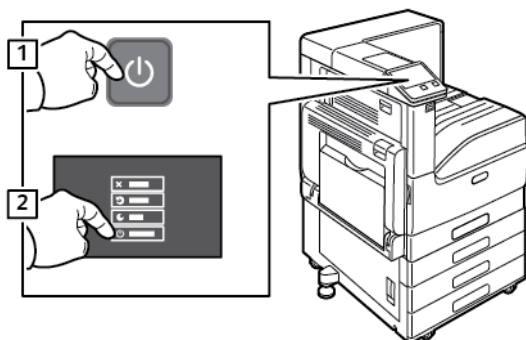


Upozornění: Když se tiskárna zapíná, neodpojujte napájecí kabel.

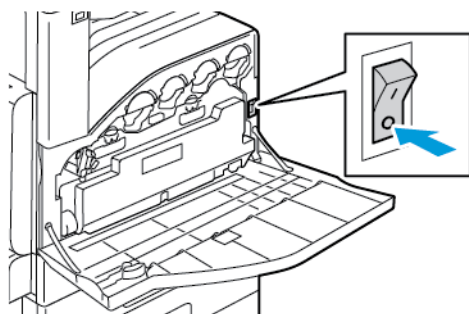
Vypnutí tiskárny

Vypnutí tiskárny:

1. Stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení** na ovládacím panelu tiskárny a poté tlačítko **Vypnout**.



2. Otevřete přední dvířka a vypněte vypínač.



Upozornění: Když se tiskárna vypíná, neodpojujte napájecí kabel.

Aktivace a ukončení úsporného režimu nebo režimu úspory energie

Po zapnutí tiskárny, ale ponechání v úsporném režimu nebo režimu úspory energie:

- Dotyková obrazovka je prázdná a nereaguje.
- Tiskárna ukončí režim úspory energie nebo klidový režim automaticky, když přijme data z připojeného zařízení.

Chcete-li tiskárnu probudit ručně, stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení**.

Úspora energie

Můžete nastavit dobu, kterou tiskárna stráví nečinná v režimu připravenosti, než přejde do režimu snížené spotřeby.

K dispozici jsou dvě úrovně režimu úspory energie.

- **Časová prodleva režimu úspory energie:** Tiskárna přejde z režimu Připraven do režimu úspory energie, čímž sníží spotřebu energie v klidovém režimu.
- **Časová prodleva úsporného režimu:** Tiskárna přejde z režimu úspory energie do úsporného režimu, čímž sníží spotřebu energie ještě více.

Přístup k tiskárně

Přihlášení

Přihlášení je proces vlastní identifikace na tiskárně pro ověření. Pokud je nastavené ověřování, musíte se přihlásit pomocí svých uživatelských údajů k ověření, abyste měli přístup k funkcím tiskárny.

Přihlášení na ovládacím panelu

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Přihlásit**
3. Zadejte uživatelské jméno pomocí klávesnice a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Pokud se zobrazí výzva, zadejte heslo a stiskněte tlačítko **Zadat**.



Poznámka: Pro více informací o přihlašování se s právy administrátora viz *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

5. Stiskněte **OK**.



Poznámka: Pro přístup ke každé, heslem chráněné funkci musíte zadat Uživatelské jméno a heslo.

Praktické ověřování

Pokud je zapnuto praktické ověřování, uživatelé přiloží předem naprogramovanou identifikační kartu k bezkontaktní čtečce karet na ovládacím panelu. Chcete-li použít tuto metodu, zakupte a nainstalujte USB čtečku karet a ověřovací server, který podporuje Xerox® Appience Authentication API.

Smart Card

Pokud je na vašem zařízení Xerox nainstalován systém Common Access Card, je při přístupu k tiskárně nutné použít kartu Smart. Existuje několik modelů čteček karet, které jsou se zařízením kompatibilní. Chcete-li získat přístup k tiskárně, vložte předprogramovanou identifikační kartu do čtečky nebo ji přiložte ke čtečce. Pokud jsou vyžadovány další bezpečnostní přihlašovací údaje, zadejte je na ovládacím panelu.

Další informace o konfiguraci systému Common Access Card na vašem zařízení naleznete v *Xerox® VersaLink® Průvodce konfigurací systému Common Access Card* na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Představení aplikací

Aplikace Xerox představují bránu do světa nových funkcí a možností pro vaše zařízení. V zařízení jsou již nainstalované standardní aplikace, které se zobrazují na hlavní obrazovce. Některé další nainstalované standardní aplikace jsou při prvním použití zařízení skryté.

Když se přihlásíte, na ovládacím panelu se zobrazí aplikace konfigurované pro váš osobní účet.

Pomocí služby Xerox® App Gallery si do zařízení můžete stáhnout další aplikace. Další informace získáte v části [Služba Xerox® Apps Gallery](#).

Informační strany

Tiskárna je vybavena sadou informačních stran, které lze vytisknout. Tyto strany zahrnují informace o konfiguraci a písmech, ukázkové strany a další informace a údaje.

Jsou k dispozici tyto informační strany:

Název		Popis
	Sestava konfigurace	V sestavě konfigurace jsou uvedeny informace o tiskárně, jako jsou například nainstalované volitelné doplňky, nastavení sítě, nastavení portů, informace o zásobnících a další informace.
	Sestava se souhrnem účtování	Sestava se souhrnem účtování obsahuje informace o zařízení a podrobný výpis účtovacích měřidel a počtu listů.
	Sestava o použití spotřebního materiálu	Strana pro využití spotřebního materiálu obsahuje informace o pokrytí tiskových stran a čísla dílů pro objednání dalšího materiálu.
	Seznam písem PostScript  Poznámka: Písmo PostScript je volitelné.	Položka Seznam písem PostScript umožňuje vytisknout seznam všech písem PostScript dostupných v tiskárně.
	Seznam písem PCL	Položka Seznam písem PCL umožňuje vytisknout seznam všech písem PCL dostupných v tiskárně.
	Ukázkový tisk	Položka Ukázkový tisk umožňuje zkontrolovat aktuální kvalitu tisku.
	Inicializační stránka	Inicializační stránka obsahuje základní konfiguraci tiskárny a informace o síti.
	Sestava historie úloh	Tiskárna uchovává informace o předchozích tiskových úlohách, např. datum, čas, typ úlohy, název dokumentu, barva výstupu, formát papíru, počet stran a výsledky. V sestavě historie úloh lze vytisknout stav maximálně 200 úloh.

Tisk informačních stran

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **0 programu** → **Informační strany**.
3. Chcete-li některou informační stranu vytisknout, stiskněte ji.
4. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Sestava konfigurace

V sestavě konfigurace jsou uvedeny informace o produktu, jako jsou nainstalované volitelné doplňky, nastavení sítě, nastavení portů, informace o zásobnících a další informace.

Tisk sestavy konfigurace

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **O programu** → **Informační strany**.
3. Stiskněte položku **Sestava konfigurace**.
4. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Integrovaný webový server

Integrovaný webový server je software pro správu a konfiguraci, který je nainstalovaný v tiskárně. Tento software umožňuje konfigurovat a spravovat tiskárnu z webového prohlížeče.

Integrovaný webový server vyžaduje:

- Připojení tiskárny k síti pomocí protokolu TCP/IP v prostředí systému Windows, Macintosh, UNIX nebo Linux
- Zapnuté protokoly TCP/IP a HTTP v tiskárně
- Počítač připojený k síti s webovým prohlížečem, který podporuje jazyk JavaScript

Přístup k integrovanému webovému serveru

Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Zjištění adresy IP tiskárny

K instalaci tiskového ovladače pro síťovou tiskárnu potřebujete znát adresu IP tiskárny. Tuto adresu IP také potřebujete pro přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím integrovaného webového serveru. Adresu IP vaší tiskárny můžete zjistit na ovládacím panelu tiskárny nebo v sestavě konfigurace.



Poznámka: Pro zobrazení TCP/IP adresy na ovládacím panelu vyčkejte, až bude tiskárna zapnutá alespoň 2 minuty. Pokud má adresa TCP/IP hodnotu 0.0.0.0 nebo začíná číslem 169, znamená to, že došlo k potížím se síťovým připojením. Nicméně pamatujte si, že pokud je Wi-Fi nastaveno jako primární připojení, jako IP adresa tiskárny se zobrazí 0.0.0.0.

Zobrazení adresy IP na ovládacím panelu

Zobrazení adresy IP tiskárny na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **O programu**.
3. Poznamenejte si adresu IP z displeje.
4. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Zjištění adresy IP tiskárny pomocí sestavy konfigurace

Zjištění adresy IP tiskárny pomocí sestavy konfigurace:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **O programu** → **Informační strany**.
3. Stiskněte položku **Sestava konfigurace**.

Adresa IP se zobrazí v sestavě konfigurace v části Možnosti připojení pro protokol IPv4 nebo IPv6.

4. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Certifikáty pro Embedded Web Server

Vaše zařízení obsahuje certifikát podepsaný držitelem pro protokol HTTPS. Zařízení během instalace tento certifikát vygeneruje automaticky. HTTPS certifikát se používá k šifrování komunikace mezi počítačem a zařízením Xerox.



Poznámka:

- Na stránce v Embedded Web Serveru pro zařízení Xerox se může zobrazit chybová zpráva, že bezpečnostní certifikát není důvěryhodný. Tato konfigurace nezměňuje zabezpečení komunikace mezi počítačem a zařízením Xerox.
- Chcete-li vyloučit upozornění na připojení ve webovém prohlížeči, můžete certifikát s vlastním podpisem nahradit podepsaným certifikátem od certifikační autority. Informace o získání certifikátu od certifikační autority získáte od svého poskytovatele internetového připojení.

Další informace o získání, instalaci a povolení certifikátů najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Stažení konfiguračního protokolu z integrovaného webu Embedded Web Server

Z Embedded Web Server můžete stáhnout a uložit kopii konfiguračního protokolu na pevný disk vašeho počítače. Konfigurační protokoly použijte pro srovnání verzí softwaru, konfigurací a informací o shodě u více zařízení.

Stažení kopie konfiguračního protokolu z integrovaného webu Embedded Web Server:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.



Poznámka: Pokyny pro získání IP adresy tiskárny najdete v části [Zjištění adresy IP tiskárny](#).

2. Pro stažení konfiguračního protokolu přejděte na konec stránky a v sekci Rychlé odkazy klikněte na odkaz **Download Configuration Report** (Stáhnout konfigurační protokol).



Poznámka: Pokud tato funkce není uvedena, přihlaste se jako správce systému.

Dokument bude automaticky uložen jako soubor XML ve výchozím umístění pro stahování na pevném disku počítače. Pro otevření konfiguračního protokolu použijte prohlížeč souborů XML.

Použití funkce vzdáleného ovládacího panelu

Funkce Vzdálený ovládací panel v Embedded Web Server umožňuje přistupovat vzdáleně k ovládacímu panelu tiskárny z internetového prohlížeče.

 **Poznámka:** Pro použití funkce Vzdálený ovládací panel musí být tato funkce nejdříve povolena. Další informace vám poskytne správce systému nebo je naleznete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Použití funkce Vzdálený ovládací panel:

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte IP adresu tiskárny a stisknete klávesu **Enter** nebo **Return**.

 **Poznámka:** Pokyny pro získání IP adresy tiskárny najdete v části [Zjištění adresy IP tiskárny](#).

2. Na kartě Rychlé odkazy klikněte na **Vzdálený ovládací panel**.

 **Poznámka:** Pokud se volba Vzdálený ovládací panel nezobrazí nebo se nenačte, obraťte se na správce systému.

3. Chcete-li omezit přístup ostatních uživatelů k ovládacímu panelu zařízení, když jste vzdáleně připojeni k zařízení, klikněte na možnost **Zamknout ovládací panel zařízení**.

 **Poznámka:** Pokud se lokální uživatel pokusí o přístup k ovládacímu panelu, když je ovládací panel zařízení uzamčen, ovládací panel nebude reagovat. Na ovládacím panelu se zobrazí zpráva, která potvrzuje, že ovládací panel je zablokován a zařízení je ovládáno vzdáleně.

4. Chcete-li povolit vzdálený přístup k ovládacímu panelu zařízení, klikněte na **Vyžádat relaci**. Panel dálkového ovládání odešle požadavek na místní ovládací panel.
 - Pokud je místní ovládací panel neaktivní, relace vzdáleného ovládacího panelu se aktivuje automaticky.
 - Pokud je v přístroji aktivní lokální uživatel, na místním ovládacím panelu se zobrazí zpráva Požadavek na vzdálenou relaci. Lokální uživatel zvolí, zda požadavek přijme nebo odmítne. Pokud je požadavek přijat, relace vzdáleného ovládacího panelu se aktivuje. Pokud je požadavek zamítnut, objeví se v Embedded Web Server zpráva Požadavek zamítnut.

 **Poznámka:** Pokud správce systému požádá o vzdálenou relaci po zamítnutí požadavku, zobrazí se možnost potlačení místní relace.

Instalace a nastavení

Další informace:

- *Instalační příručka* přibalená k tiskárně
- Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) u www.xerox.com/office/VLC7000docs

Přehled instalace a nastavení

Před tiskem ověřte, že jsou počítač a tiskárna připojeny do elektrické zásuvky, zapnuty a propojeny. Nakonfigurujte počáteční nastavení tiskárny a potom nainstalujte do počítače software tiskového ovladače a nástroje.

K tiskárně se můžete připojit přímo z počítače pomocí kabelu USB nebo prostřednictvím sítě – pomocí ethernetového kabelu nebo bezdrátového připojení. Požadavky na hardware a kabelové propojení se u těchto různých způsobů připojení liší. Směrovače, síťové rozbočovače a přepínače, modemy, ethernetové kabely a kabely USB nejsou součástí tiskárny a je třeba je zakoupit samostatně. Společnost Xerox doporučuje ethernetové připojení, protože je zpravidla rychlejší než připojení USB a umožňuje přístup ke službám integrovaného webového serveru Embedded Web Server.

Další informace najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Výběr umístění tiskárny

1. Zvolte bezprašný prostor s teplotou v rozmezí 10-32 °C a relativní vlhkostí 10-85 %.



Poznámka: Prudké teplotní výkyvy mohou ovlivnit kvalitu tisku. Při rychlém vyhřátí studené místnosti může dojít uvnitř tiskárny ke kondenzaci, která bude přímo narušovat přenos obrazu.

2. Tiskárnu umístěte na rovnou nevibrující plochu, dostatečně pevnou, aby unesla hmotnost tiskárny. Tiskárna musí být ve vodorovné poloze a všechny čtyři nožičky musí být v těsném kontaktu s povrchem. Údaje o hmotnosti vaší konfigurace tiskárny naleznete v části [Hmotnost a rozměry](#). Vyberte místo s dostatkem volného prostoru, aby byl možný přístup ke spotřebnímu materiálu a zajištěno řádné větrání. Požadavky na volný prostor pro tiskárnu najdete v části [Požadavky na celkový prostor](#).
3. Po umístění můžete tiskárnu připojit k napájení a k počítači nebo síti.

Připojení tiskárny

Výběr způsobu připojení

Tiskárnu můžete k počítači připojit pomocí kabelu USB, ethernetového kabelu nebo bezdrátového připojení. Zvolený způsob závisí na tom, jak je počítač připojen k síti. Připojení prostřednictvím portu USB je přímé připojení a jeho nastavení je nejjednodušší. Připojení prostřednictvím Ethernetu se používá pro připojení k síti. Používáte-li síťové připojení, měli byste vědět, jak je váš počítač připojen k síti.

 **Poznámka:** Požadavky na hardware a kabelové propojení se u těchto různých způsobů připojení liší. Směrovače, síťové rozbočovače, síťové přepínače, modemy, ethernetové kabely a kabely USB nejsou součástí tiskárny a je třeba je zakoupit samostatně.

USB

Jestliže připojujete tiskárnu k jednomu počítači a nepoužíváte síť, použijte připojení USB. Připojení USB nabízí vysoké přenosové rychlosti, většinou ale není tak rychlé jako síťové připojení.

 **Poznámka:** Pro přístup ke službě Embedded Web Server je vyžadováno síťové připojení.

Síť

Je-li počítač připojen ke kancelářské či domácí síti, připojte tiskárnu k síti pomocí ethernetového kabelu. Tiskárnu nelze připojit přímo k počítači. Připojení je nutno provést přes směrovač nebo síťový přepínač. Ethernetovou síť lze použít pro jeden nebo více počítačů a tato síť podporuje mnoho tiskáren a systémů současně. Ethernetové připojení je obvykle rychlejší než připojení přes kabel USB a umožňuje přímý přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služby Embedded Web Server.

Bezdrátová síť

Pokud vaše prostředí obsahuje bezdrátový směrovač nebo přístupový bod, můžete tiskárnu připojit k síti pomocí bezdrátového připojení. Bezdrátové připojení k síti nabízí stejný přístup a služby jako kabelové připojení. Bezdrátové připojení je obvykle rychlejší než připojení přes kabel USB a umožňuje přímý přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služby Embedded Web Server.

Připojení k počítači pomocí kabelu USB

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 a Windows Server 2012.
- Macintosh OS X verze 10.10 nebo novější.
- UNIX a Linux: Tiskárna podporuje připojení k různým platformám UNIX prostřednictvím síťového rozhraní.

Připojení tiskárny k počítači kabelem USB:

1. Zapojte konec **B** standardního kabelu A/B USB 2.0 nebo USB 3.0 do portu USB na zadní straně tiskárny.
2. Konec **A** kabelu USB zapojte do portu USB na počítači.
3. Pokud se zobrazí Průvodce nově rozpoznaným hardwarem systému Windows, zrušte jej.
4. Nainstalujte tiskový ovladač.

Další informace získáte v části [Instalace softwaru](#).

Připojení k pevné síti

1. Přesvědčte se, že je tiskárna vypnutá.
2. Zapojte ethernetový kabel kategorie 5 nebo lepší do tiskárny a do síťového konektoru nebo konektoru směrovače. Použijte ethernetový přepínač nebo směrovač a dva nebo více ethernetových kabelů. Připojte jedním kabelem počítač k přepínači či směrovači a druhým kabelem potom k přepínači či směrovači připojte tiskárnu. K připojení lze použít libovolné porty na přepínači nebo směrovači s výjimkou portu uplink.
3. Připojte k tiskárně napájecí kabel, zapojte jej do elektrické zásuvky a zapněte tiskárnu.
4. Nastavte síťovou adresu IP tiskárny nebo automatické rozpoznání adresy IP tiskárny. Další informace najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000support.

Připojení k bezdrátové síti

Bezdrátová místní síť (WLAN) umožňuje propojit 2 nebo více zařízení v síti LAN bez potřeby fyzického připojení. Tiskárnu lze připojit k bezdrátové síti LAN, která obsahuje bezdrátový směrovač nebo přístupový bod. Dříve než tiskárnu připojíte k bezdrátové síti, musí být v bezdrátovém směrovači nakonfigurován identifikátor SSID a potřebné přihlašovací údaje.



Poznámka: Připojení k bezdrátové síti je dostupné pouze u tiskáren s nainstalovaným volitelným adaptérem bezdrátové sítě.

Konfigurace tiskárny pro bezdrátovou síť



Poznámka: Než nakonfigurujete nastavení bezdrátové sítě, nainstalujte sadu adaptéru bezdrátové sítě Xerox®.

Pokud jste zakoupili a nainstalovali sadu bezdrátového síťového adaptéru, můžete zařízení připojit k bezdrátové síti. Je-li zařízení připojeno k síti kabelem, můžete v zařízení konfigurovat bezdrátovou síť nebo použít Embedded Web Server. Podrobnosti o konfiguraci nastavení sítě Wi-Fi najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.



Poznámka: Po instalaci adaptéru bezdrátové sítě jej odstraňujte pouze v případě potřeby. Informace o odstraňování adaptéru naleznete v části [Odebrání adaptéru bezdrátové sítě](#).

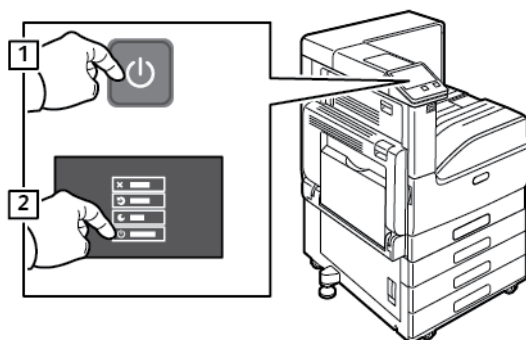
Instalace adaptéru bezdrátové sítě

Volitelný adaptér bezdrátové sítě se připojuje k zadní části řídicí desky. Po připojení adaptéru a povolení a nakonfigurování bezdrátové sítě se adaptér může připojit k bezdrátové síti.

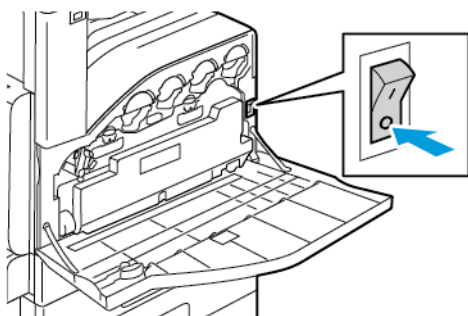
Instalace adaptéru bezdrátové sítě:

1. Vypněte tiskárnu.

- a. Stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení** na ovládacím panelu a poté tlačítko **Vypnout**.

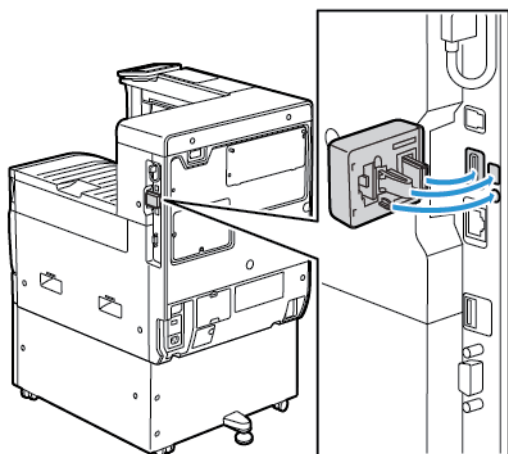


- b. Otevřete přední dvířka a vypněte vypínač.



⚠ Upozornění: Když se tiskárna vypíná, neodpojujte napájecí kabel.

2. Odstraňte z adaptéru bezdrátové sítě obalový materiál.
3. Nainstalujte adaptér bezdrátové sítě podle pokynů dodaných s adaptérem bezdrátové sítě.



⚠ Upozornění: Při násilném vytahování se adaptér může poškodit. Nainstalovaný adaptér odebírejte jen v případě potřeby, a to podle příslušných pokynů k jeho odebrání. Podrobnosti najdete v části [Odebrání adaptéru bezdrátové sítě](#).

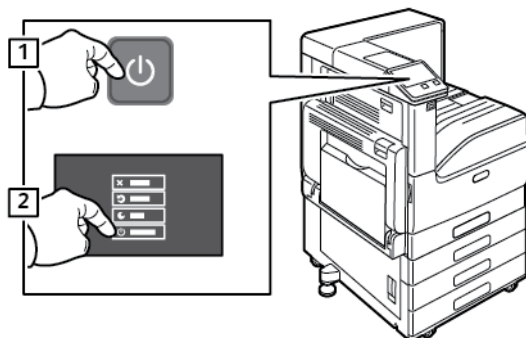
4. Nakonfigurujte nastavení připojení Wi-Fi. Podrobnosti o konfiguraci nastavení sítě Wi-Fi najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému), viz www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Odebrání adaptéru bezdrátové sítě

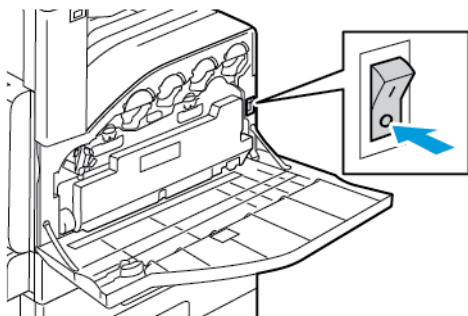
Odebrání adaptéru bezdrátové sítě:

1. Vypněte tiskárnu:

- a. Stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení** na ovládacím panelu tiskárny a poté tlačítko **Vypnout**.

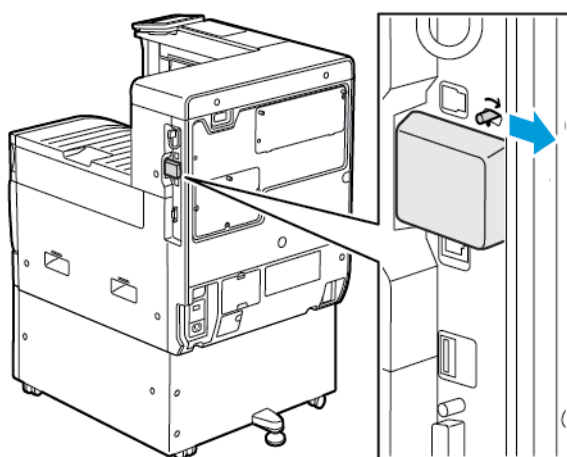


- b. Otevřete přední dvířka a přepněte přepínač do vypnuté polohy.



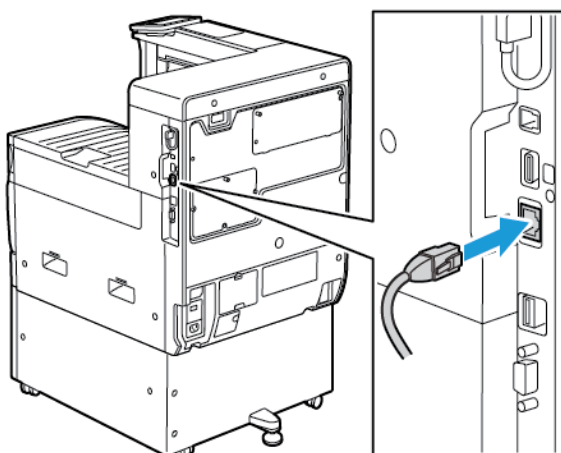
⚠ Upozornění: Když se tiskárna vypíná, neodpojujte napájecí kabel.

2. Při odpojování adaptéru bezdrátové sítě z panelu pro připojení adaptéru na straně tiskárny opatrně uchopte adaptér a zatlačte uvolňovací páčku do boku. Opatrně vytáhněte adaptér z tiskárny.

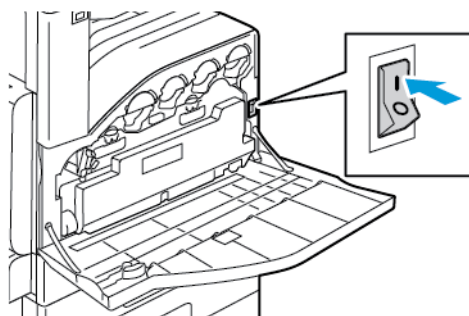


⚠ Upozornění: Nevytahujte adaptér bezdrátové sítě násilím. Po správném uvolnění západky lze adaptér snadno vytáhnout. Při násilném vytahování se adaptér může poškodit.

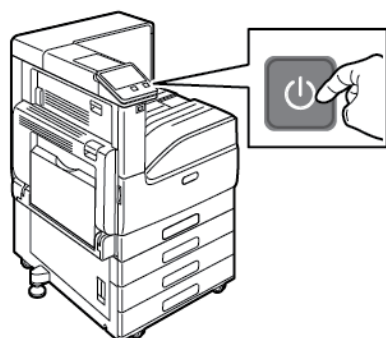
3. Připojte tiskárnu k počítači pomocí kabelu USB nebo k síti pomocí ethernetového kabelu.



4. Zapnutí tiskárny:
- Otevřete přední dvířka a zapněte vypínač.



- Stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení** na ovládacím panelu tiskárny.



 **Poznámka:** Pokud byla tiskárna předtím nainstalována v prostředí bezdrátové sítě, může stále obsahovat instalační a konfigurační údaje z tohoto prostředí. Chcete-li předejít tomu, aby se tiskárna připojovala k předchozí síti, obnovte nastavení bezdrátového připojení. Další informace najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Připojení k bezdrátové síti pomocí ovládacího panelu

Připojení k bezdrátové síti pomocí ovládacího panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přihlaste se jako správce. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.
3. Stiskněte **Zařízení** → **Připojení** → **Wi-Fi**.
4. Zapněte funkci Wi-Fi kliknutím na přepínač.
5. Automatické připojení k existující Wi-Fi:
 - a. V seznamu dostupných Wi-Fi sítí zvolte požadovanou síť.
Pokud požadovaná síť Wi-Fi není uvedena v seznamu nebo pokud požadovaná síť používá službu WPS, nakonfigurujte připojení ručně. Podrobnosti najdete v kroku 6.
 - b. Pokud je to třeba, přihlaste se do sítě a zadejte heslo.
 - c. Pro volbu frekvenčního pásma Wi-Fi sítě stiskněte **Pásmo sítě Wi-Fi**, a potom zvolte některou z možností.
Ve výchozím nastavení je frekvenční pásmo Wi-Fi nastaveno na hodnotu AUTO.
 - d. Stiskněte **OK**.
6. Manuální připojení k Wi-Fi síti:
 - a. Stiskněte **Manuální nastavení**.
 - b. Do prvního pole napište název Wi-Fi sítě, potom stiskněte **Enter**.
 - c. Stiskněte **Typ sítě**, a potom zvolte požadovanou volbu.
 - d. Stiskněte **Zabezpečení**, a potom zvolte požadovanou volbu.
 - e. Stiskněte **Chráněné nastavení sítě Wi-Fi (WPS)**, a potom proveďte volbu.
 **Poznámka:** Pro nastavení WPS pomocí funkce Připojení stiskem tlačítka (PBC) zvolte **PBC**.
 - f. Stiskněte **OK**.

Konfigurace primární sítě na ovládacím panelu

Na ovládacím panelu zařízení můžete nastavit typ primárního síťového připojení.



Poznámka:

- Nastavení primární sítě je možné pouze v případě, že je nainstalována a povolena volitelná sada připojení Wi-Fi.
- Ve výchozím nastavení bez připojení Wi-Fi je primární síť nastavena na Ethernet. Když je sada nainstalována a aktivována, přístroj získá dvě síťová připojení. Jedno síťové připojení je primární a druhé síťové připojení je druhotné.
- Následující funkce jsou dostupné pouze v primárním síťovém připojení:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNMP
 - WSD snímání
 - Snímání do SFTP, snímání do SMB, skenování do emailu
 - LDAP
 - Objevení protokolu UPnP
 - ThinPrint
 - EIP Web Service
- Pokud odstraníte modul připojení Wi-Fi sítě, je jako primární síť nastavena síť Ethernet.

Konfigurace primární sítě na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přihlaste se jako správce. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.
3. Stiskněte **Zařízení** → **Připojení** → **Primární síť**.
4. Vyberte příslušný typ síťového připojení pro zařízení.
5. Pro provedení změn a restartování zařízení stiskněte **Restartovat nyní**.

Připojení k funkci Wi-Fi Direct

K tiskárně se můžete připojit prostřednictvím mobilního zařízení s bezdrátovým připojením, jako je tablet, počítač nebo chytrý telefon, pomocí Wi-Fi Direct. Funkce Wi-Fi Direct je ve výchozím nastavení vypnuta.



Poznámka: Připojení k bezdrátové síti je dostupné pouze u tiskáren s nainstalovaným volitelným adaptérem bezdrátové sítě.

Chcete-li se připojit pomocí funkce Wi-Fi Direct, postupujte podle návodu k použití dodávaného s mobilním zařízením.

Počáteční nastavení tiskárny

Před instalací softwaru tiskárny ověřte, že je tiskárna správně připravena a nastavena. Nastavení zahrnuje zapnutí volitelných funkcí a přiřazení adresy IP pro připojení k síti Ethernet. Průvodce instalací se spustí automaticky při prvním spuštění tiskárny. Průvodce instalací vyzve správce systému ke konfiguraci následujících nastavení:

- Jazyk,
- Připojení k síti,
- Nastavení serveru proxy,
- Datum a čas,
- Míry,
- Nastavení LDAP,
- Nastavení aplikací,
- Nastavení zabezpečení.

Podrobnosti o konfiguraci nastavení tiskárny najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Konfigurování funkce AirPrint

AirPrint® představuje softwarovou funkci umožňující tisk z drátových či bezdrátových mobilních zařízení se systémem Apple iOS a zařízení se systémem Mac OS bez nutnosti instalovat ovladač. Tiskárny podporující funkci AirPrint umožňují tisknout přímo z počítače Mac nebo zařízení iPhone, iPad nebo iPod touch. Pomocí funkce AirPrint lze tisknout přímo z kabelového nebo bezdrátového zařízení bez použití tiskového ovladače.



Poznámka:

- Funkci AirPrint® nepodporují všechny aplikace.
 - Bezdrátová zařízení se musí nacházet ve stejné bezdrátové síti jako tiskárna.
 - Aby mohla funkce AirPrint správně pracovat, je třeba povolit oba protokoly IPP i Bonjour® (mDNS).
 - Zařízení, ze kterého se úlohy AirPrint odesílají, se musí nacházet ve stejné podsíti jako tiskárna. Aby mohla zařízení tisknout z různých podsítí, nastavte svoji síť tak, aby v podsítích podporovala vícesměrové vysílání DNS.
 - Zařízení se systémem Mac OS musí využívat systém Mac OS 10.10 nebo novější.
 - Tiskárny s podporou funkce AirPrint podporují zařízení iPad (všechny modely), iPhone (3GS a novější) a iPod touch (třetí generace nebo novější) s nejnovější verzí systému iOS.
1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return** (Návrat).
-  **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části [Zjištění adresy IP tiskárny](#).
2. Ve službě Embedded Web Server klikněte na položky **Home (Hlavní stránka)** → **Connectivity (Připojitelnost)**.
-  **Poznámka:** Pokud tato funkce není uvedena, přihlaste se jako správce systému.
3. V části Mobile Printing (Mobilní tisk) klikněte na položku **AirPrint**.

4. Kliknutím na přepínač **Enable** (Zapnout) zapnete funkci AirPrint™.



Poznámka: Podle výchozího nastavení se po aktivaci obou funkcí IPP a Bonjour® (mDNS) aktivuje také funkce AirPrint.

- Pokud budete chtít změnit název tiskárny, zadejte do pole Name (Název) nový název.
- Umístění tiskárny můžete zadat do pole (Location) Umístění.
- Fyzické umístění nebo adresu tiskárny můžete zadat do pole Geo-Location (Zeměpisné umístění), kde zadejte zeměpisnou výšku a délku ve tvaru desetinného čísla. Souřadnice umístění zadejte např. ve tvaru 45.325026, -122.766831.

5. Klikněte na **OK**.

6. Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Restart Now** (Restartovat), aby se změny projevily.

Konfigurace služby Google Cloud Print

Google Cloud Print umožňuje tisknout dokumenty, které jsou uloženy v cloudu, bez použití tiskového ovladače.

Než začnete:

- Založte si e-mailový účet Google.
- Nakonfigurujte tiskárnu tak, aby používala protokol IPv4.
- Podle potřeby nakonfigurujte nastavení proxy serveru.

Konfigurace služby Google Cloud Print:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části [Zjištění adresy IP tiskárny](#).

2. Ve službě Embedded Web Server klikněte na položky **Home (Hlavní stránka)** → **Connectivity (Připojitelnost)**.
3. V části Mobile Printing (Mobilní tisk) klikněte na položku **Google Cloud Print**.
4. Kliknutím na přepínač **Enable** (Zapnout) zapnete funkci Google Cloud Print.
5. Klikněte na tlačítko **OK**.
6. Restartujte tiskárnu a počkejte 2 minuty, než se tiskárna připojí.
7. Obnovte webový prohlížeč a potom u položky Mobile Printing (Mobilní tisk) klikněte na položku **Google Cloud Print**.
8. Klikněte na položku **Printer Registration** (Registrace tiskárny).
9. Klikněte na tlačítko **Register** (Zaregistrovat).
Vytiskne se registrační stránka tiskárny.
10. Chcete-li zaregistrovat tiskárnu, zadejte uvedenou adresu URL do webového prohlížeče nebo pomocí mobilního telefonu naskenujte čárový kód.
Po zaregistrování tiskárny se zobrazí okno stavu potvrzení.
11. Chcete-li otevřít nastavení služby Google Cloud Print v účtu Google, klikněte na možnost **Manage Your Printer** (Spravovat tiskárnu).



Poznámka: Výchozí název tiskárny se zobrazí v tomto formátu: `Název modelu (adresa MAC)`.

Instalace softwaru

Před instalací softwarových ovladačů se přesvědčte, zda je tiskárna připojena do elektrické zásuvky, zapnuta a připojena k aktivní síti a zda má platnou adresu IP. Adresa IP se obvykle zobrazuje v pravém horním rohu ovládacího panelu. Pokud nemůžete najít IP adresu, viz [Zjištění adresy IP tiskárny](#).



Poznámka: Pokud nemáte k dispozici *Software and Documentation* (Disk se softwarem a dokumentací), můžete si stáhnout nejnovější ovladače na www.xerox.com/office/VLC7000drivers.

Požadavky na operační systém

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 a Windows Server 2012.
- Macintosh OS X verze 10.10 nebo novější.
- UNIX a Linux: Tiskárna podporuje připojení k různým platformám UNIX prostřednictvím síťového rozhraní.

Instalace tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu v systému Windows

1. Do počítače vložte disk *Software and Documentation* (Disk se softwarem a dokumentací). Jestliže se automaticky nespustí instalační program, přejděte na příslušnou jednotku a poklepejte na soubor instalačního programu **Setup.exe**.
2. Vyberte svůj model tiskárny.
3. Klikněte na položku **Instalovat ovladače**.
4. Vyberte položku **Nainstalovat tiskový ovladač**.
5. V části Licenční smlouva klikněte na tlačítko **Souhlasím**.
6. V seznamu zjištěných tiskáren vyberte svou tiskárnu.



Poznámka: Pokud instalujete ovladače pro síťovou tiskárnu a tiskárna není v seznamu uvedena, klikněte na položku **IP adresa nebo název DNS**. Do pole Adresa IP nebo Název DNS zadejte adresu IP tiskárny, vyhledejte tiskárnu kliknutím na tlačítko **Najít** a vyberte ji. Pokud neznáte adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v části [Zjištění adresy IP tiskárny](#).

7. Klikněte na tlačítko **Další**.
 8. V případě potřeby můžete tiskárnu pojmenovat zadáním názvu do pole **Název fronty**.
 9. Vyberte tiskový ovladač.
 10. Klikněte na tlačítko **Nainstalovat**.
 11. V případě potřeby nastavte tiskárnu jako výchozí.
-  **Poznámka:** Před výběrem položky **Sdílet tiskárnu** se obraťte na správce systému.
12. Dokončete instalaci kliknutím na tlačítko **Dokončit** a potom klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Instalace tiskových ovladačů pro tiskárnu s připojením přes port USB v systému Windows

1. Do počítače vložte disk *Software and Documentation* (Disk se softwarem a dokumentací). Jestliže se automaticky nespustí instalační program, přejděte na příslušnou jednotku a poklepejte na soubor instalačního programu **Setup.exe**.
2. Klikněte na možnost **Instalovat software**.
3. U licenční smlouvy vyberte položku **Souhlasím** a poté klikněte na tlačítko **Další**.
4. Chcete-li nainstalovat podpůrný software pro tiskárnu, vyberte položku **Software** a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
5. V okně Software a dokumentace zrušte zaškrtnutí možností, které nechcete instalovat.
6. Klikněte na tlačítko **Další**.
7. Dokončete instalaci kliknutím na tlačítko **Dokončit**.

Instalace ovladačů a nástrojů pro systém Macintosh OS X

1. Do počítače vložte disk *Software and Documentation* (Disk se softwarem a dokumentací).



Poznámka: Aktuální tiskové ovladače je také možné stáhnout z www.xerox.com/office/VLC70XXdrivers.

2. Otevřete soubor Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg podle toho, jakou tiskárnu používáte.
3. Dvojitým kliknutím na příslušný název spusťte soubor Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg.
4. Po zobrazení dotazu klikněte na tlačítko **Pokračovat**.
5. Pokud souhlasíte s licenční smlouvou, klikněte na možnost **Souhlasím**.
6. Kliknutím na tlačítko **Install** (Nainstalovat) potvrďte aktuální umístění instalace, nebo vyberte jiné umístění instalace a potom klikněte na tlačítko **Install** (Nainstalovat).
7. Po zobrazení výzvy zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
8. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na možnost **Další**.
9. Pokud se vaše tiskárna neobjeví v seznamu nalezených tiskáren:
 - a. Klikněte na **ikonu síťové tiskárny**.
 - b. Zadejte adresu IP tiskárny a klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
 - c. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
10. Pokud tiskárna nebyla rozpoznána, zkontrolujte, zda je zapnutá a zda je správně připojen ethernetový kabel nebo kabel USB.
11. Kliknutím na tlačítko **OK** potvrďte zprávu o tiskové frontě.
12. Zaškrtněte políčka **Nastavit tiskárnu jako výchozí** a **Vytisknout zkušební stránku** nebo jejich zaškrtnutí zrušte.
13. Klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat) a potom na tlačítko **Close** (Zavřít).

Instalace ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux

Další podrobnosti k instalaci tiskových ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux najdete v části [Tisk v prostředí UNIX a Linux](#).

Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb

Rozhraní WSD (Web Services on Devices) umožňuje klientovi zjišťování a přístup ke vzdálenému zařízení a jeho přidruženým službám po síti. Rozhraní WSD podporuje zjišťování, ovládání a používání zařízení.

Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním zařízení

1. V počítači klikněte na tlačítko **Start** a vyberte položku **Zařízení a tiskárny**.
2. Kliknutím na tlačítko **Přidat zařízení** spusťte Průvodce přidáním zařízení.
3. V seznamu dostupných zařízení vyberte zařízení, které chcete použít, a klikněte na tlačítko **Další**.



Poznámka: Pokud se požadovaná tiskárna neobjeví v seznamu, klikněte na tlačítko **Storno**. Přidejte tiskárnu WSD ručně pomocí Průvodce přidáním tiskárny.

4. Klikněte na tlačítko **Close** (Zavřít).

Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním tiskárny

1. V počítači klikněte na **Start** a vyberte položku **Zařízení a tiskárny**.
2. Kliknutím na tlačítko **Přidat tiskárnu** spusťte Průvodce přidáním tiskárny.
3. Klikněte na položku **Přidat síťovou tiskárnu, bezdrátovou tiskárnu nebo tiskárnu s technologií Bluetooth**.
4. V seznamu dostupných zařízení vyberte zařízení, které chcete použít, a klikněte na tlačítko **Další**.
5. Pokud se požadovaná tiskárna neobjeví v seznamu, klikněte na tlačítko **Požadovaná tiskárna není v seznamu**.
6. Vyberte možnost **Přidat tiskárnu pomocí TCP/IP adresy nebo hostitelského názvu** a klikněte na tlačítko **Další**.
7. V poli Typ zařízení vyberte možnost **Zařízení webových služeb**.
8. Do pole Hostitelský název či IP adresa zadejte adresu IP tiskárny a klikněte na tlačítko **Další**.
9. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Další informace

Další informace o tiskárně můžete získat z následujících zdrojů:

Zdroj	Umístění
<i>Instalační příručka</i>	Přibalena k tiskárně.
Další dokumentace k tiskárně	www.xerox.com/office/VLC7000docs
Recommended Media List (Seznam doporučených médií)	Spojené státy americké: www.xerox.com/rmlna Evropská unie: www.xerox.com/rmleu
Informace technické podpory k vaší tiskárně zahrnují on-line technickou podporu, Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) a možnost stažení ovladačů tisku.	www.xerox.com/office/VLC7000support
Informační strany	Tisk z ovládacího panelu. Podrobnosti najdete v části Tisk informačních stran .
Objednání spotřebního materiálu pro tiskárnu	www.xerox.com/office/VLC7000supplies
Místní středisko prodeje a technická podpora zákazníků	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrace tiskárny	www.xerox.com/register
Internetový obchod Xerox® Direct	www.direct.xerox.com

Volby Přizpůsobit a Personalizovat

Tato kapitola obsahuje:

- Volby Přizpůsobit a Personalizovat – přehled..... 52
- Přizpůsobení nebo personalizace hlavní obrazovky 53
- Přizpůsobení nebo personalizace aplikací 54

Volby Přizpůsobit a Personalizovat – přehled

V této kapitole jsou informace o tom, jak lze přizpůsobit nebo personalizovat zařízení, aby vyhovovalo konkrétním požadavkům vašich pracovních postupů.



Můžete přizpůsobit aplikace, skrýt nebo zobrazit aplikace na hlavní stránce a změnit pořadí podle priorit vašich úloh. U každé aplikace můžete skrýt nebo zobrazit jednotlivé funkce a konfigurovat výchozí nastavení podle potřeb vaší pracovní skupiny. Nastavení úloh můžete uložit, aby je bylo možné opakovaně použít.

Přizpůsobení zvyšuje produktivitu uživatelů.



Když jsou v zařízení nakonfigurovány jednotlivé uživatelské účty, zařízení můžete personalizovat podle požadavků jednotlivých uživatelů. Můžete nastavit svoji osobní hlavní stránku, aby se skryly některé aplikace a zobrazily jen ty, které používáte. Každý ze seznamů funkcí lze přizpůsobit požadavkům dané úlohy. Můžete zadat výchozí nastavení pro každou aplikaci a nastavení pro časté úlohy lze uložit.

Volby personalizace umožňují zobrazit jen ty funkce, které uživatelé požadují, což zvyšuje efektivitu.

Přizpůsobení nebo personalizace hlavní obrazovky

Skrytí nebo zobrazení aplikace na hlavní obrazovce

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Přizpůsobit**.
3. Zobrazení nainstalované, ale původně skryté aplikace:
 - a. Dotkněte se ikony **Plus (+)**.
 - b. Stiskněte aplikaci, která má být zobrazena na ovládacím panelu.
 - c. Stiskněte tlačítko **Hotovo**.
4. Skrytí nainstalované aplikace:
 - a. U aplikace stiskněte tlačítko **X**.
 - b. Stiskněte tlačítko **Hotovo**.
5. Ověřte, že jsou na úvodní obrazovce zobrazeny jen požadované aplikace.

Změna uspořádání aplikací na hlavní obrazovce

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Přizpůsobit**.
3. Stiskněte a podržte požadovanou aplikaci.
4. Aplikaci přetáhněte na nové místo.
5. Aplikaci uvolněte.
6. Stiskněte tlačítko **Hotovo**.
7. Ověřte, že je aplikace na hlavní obrazovce na správném místě.

Přizpůsobení nebo personalizace aplikací

Prostřednictvím přizpůsobení lze upravit dostupné funkce, odstranit uloženou předvolbu nebo odebrat přizpůsobené nastavení některé aplikace.

Přizpůsobení nebo personalizace seznamu funkcí

Přizpůsobení seznamu Features (Funkce) pro aplikaci:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte požadovanou aplikaci.
3. Přejděte dolů a stiskněte položku **Přizpůsobit**.
4. Stiskněte položku **Seznam funkcí**.



Poznámka: Přihlášeným správcům se zobrazí okno s dotazem, zda se změny týkají hosta nebo vás.

5. Stiskněte požadovanou volbu.
 - Chcete-li skrýt nějakou funkci, stiskněte ikonu **Oko** u požadované funkce. Skrytá funkce je indikována čarou zobrazenou přes ikonu **Oko**.
 - Chcete-li zobrazit nějakou funkci, stiskněte ikonu **Oko** u požadované funkce. Zobrazená funkce je indikována ikonou **Oko** bez čáry (nepřeškrtnutou).
6. Pořadí funkcí v nabídce můžete změnit tak, že je přetáhnete na požadované místo.
7. Aktuální konfiguraci uložíte stisknutím položky **Hotovo**.

Uložení předvoleb

Pomocí této funkce můžete uložit určitou kombinaci nastavení aplikace a použít ji pro budoucí úlohy. Uložené nastavení můžete pojmenovat a později znovu načíst.

Uložení aktuálních nastavení aplikace:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Hlavní stránka**.
2. Stiskněte požadovanou aplikaci.
3. Vyberte nastavení úlohy.
4. Přejděte dolů a stiskněte položku **Uložit**.
5. Stiskněte položku **Uložit jako novou předvolbu**.
6. Stiskněte položku **Zadejte název předvolby** a pomocí klávesnice zadejte název předvolby.
7. Stiskněte tlačítko **Další**.
8. Vyberte nejvhodnější ikonu pro vytvářenou předvolbu.
9. Stiskněte položku **Hotovo**.



Poznámka: Předvolba bude uložena ve funkci Předvolba.

Vymazání uložené předvolby

Vymazání uložené předvolby:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte požadovanou aplikaci.

3. Přejděte dolů a stiskněte položku **Přizpůsobit**.
4. Stiskněte položku **Předvolby**.
5. Stiskněte ikonu **Koš** odpovídající předvolbě, kterou chcete vymazat.
6. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Vymazat**.
7. Stiskněte položku **Hotovo**.

Odebrání přizpůsobené aplikace pomocí ovládacího panelu

Odebrání aktuálního nastavení přizpůsobení aplikace:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Hlavní stránka**.
2. Stiskněte požadovanou aplikaci.
3. Přejděte dolů a stiskněte položku **Přizpůsobit**.
4. Stiskněte položku **Odebrat přizpůsobení aplikace**.
5. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.

Aplikace Xerox®

Tato kapitola obsahuje:

• Služba Xerox® Apps Gallery	58
• Zařízení	61
• Úlohy	65
• USB.....	71
• @PrintByXerox.....	73

Aplikace Xerox® představují bránu do světa nových funkcí a možností pro vaše zařízení. Jedná se o standardně nainstalované aplikace, které se zobrazují na hlavní obrazovce. V zařízení jsou také standardně nainstalované aplikace, které jsou při prvním použití zařízení skryté.

Podrobnosti o přizpůsobení hlavní obrazovky a funkcí aplikací najdete v části [Volby Přizpůsobit a Personalizovat](#).

Celá škála aplikací ke stažení a instalaci je dostupná v aplikaci Xerox® App Gallery. Zahrnuty jsou také aplikace Xerox® Extensible Interface Platform (EIP). Aplikace EIP umožňují instalovat na kompatibilní tiskárny bezpečné a podespané aplikace.

Služba Xerox® Apps Gallery

Služba Xerox® Apps Gallery – přehled



Pomocí služby Xerox® App Gallery vyhledejte aplikace, které zařízení poskytují nové funkce nebo možnosti. Služba Xerox® App Gallery nabízí přímý přístup k aplikacím, které mohou zvýšit produktivitu, zjednodušit pracovní postupy a zlepšit uživatelské prostředí.

Služba Xerox® App Gallery umožňuje aplikace prohlížet a snadno aktualizovat. Knihovnu aplikací můžete prohlížet i bez přihlášení. Pohyblivý banner ukazuje aktivní displej aplikace nebo můžete procházet celým seznamem aplikací. Pro více informací o dané aplikaci se dotkněte jména aplikace ze seznamu.

Aby bylo možné použít aplikaci Xerox® App Gallery, ověřte, že zařízení používá drátové nebo bezdrátové připojení k síti.



Poznámka: Pokud je zařízení hostováno místním serverem za branou firewall a je povolen server proxy, nastavte v zařízení výjimku serveru proxy.

Další informace a pokyny k použití Xerox® App Gallery najdete v Uživatelské příručce k Xerox® App Gallery na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Vytvoření účtu Xerox® App Gallery

Účet služby App Gallery umožňuje přímý přístup ke všem aplikacím, které jsou dostupné pro vaše zařízení. Účet pro App Gallery vám umožňuje prohlížet a získávat aplikace, instalovat aplikace v zařízení, spravovat aplikace a licence.



Poznámka: Pokud již máte účet pro Xerox® App Gallery, viz [Přihlášení k účtu služby Xerox® App Gallery](#).

Vytvoření účtu služby App Gallery pomocí ovládacího panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Xerox App Gallery**.
3. Proveďte jeden z následujících kroků:
 - Na modrém panelu pro procházení stiskněte tlačítko **Vytvořit účet App Gallery**.
 - K přihlášení použijte ikonu **Osoba**. Stiskněte horní okraj přihlašovací stránky, a potom stiskněte **Request an Account** (Požádat o vytvoření účtu).



Poznámka: Klávesnice zakrývá odkaz Vyžádat účet. Chcete-li odkrýt odkaz Request an Account (Požadavek na účet), dotkněte se horního okraje přihlašovací stránky nebo minimalizujte klávesnici.

4. Zadejte platnou e-mailovou adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.

Zobrazí se zpráva s informací, že na zadanou e-mailovou adresu byly odeslány pokyny k dokončení procesu. Stiskněte tlačítko **Zavřít**.

5. Vstupně do emailového účtu adresy, kterou jste zadali do Xerox® App Gallery.
6. Otevřete e-mail s žádostí o aktivaci účtu a kliknutím na uvedený odkaz přejděte na stránku pro vytvoření účtu. Klikněte na tlačítko **Souhlasím**.

7. Přečtěte si podmínky použití a odsouhlaste je. Kliknutím na tlačítko **Souhlasím** pokračujte ve vytváření účtu.
8. Zadejte požadované informace do příslušných polí:
 - ID uživatele,
 - heslo,
 - potvrzení hesla,
 - jméno a příjmení,
 - název společnosti,
 - země.
9. Klikněte na **OK**.
Po vytvoření účtu se zobrazí potvrzení.
10. Pomocí ovládacího panelu se přihlaste k účtu služby App Gallery.

Přihlášení k účtu služby Xerox® App Gallery

Po přihlášení ke službě App Gallery můžete procházet a nainstalovat dostupné aplikace a aktualizovat nainstalované aplikace.

Přihlášení k účtu služby App Gallery:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte **Xerox® App Gallery**.
3. K přihlášení použijte ikonu **Osoba**.
4. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte heslo a stiskněte tlačítko **Zadat** nebo **OK**.
Otevře se Xerox® App Gallery.

Instalace nebo aktualizace aplikace pomocí služby Xerox® App Gallery

Pomocí aplikací Xerox® můžete rozšířit nebo přizpůsobit funkce svého zařízení. Aplikaci Xerox® App Gallery můžete použít k prohlížení a instalaci aplikací prostřednictvím kontrolního panelu zařízení.

Instalace aplikace pomocí služby App Gallery

Instalace aplikace pomocí služby App Gallery:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Xerox App Gallery**. Otevře se stránka App Gallery.

 **Poznámka:** App Gallery si můžete společně s popisem aplikací prohlížet i bez přihlášení. Přihlášení ve službě App Gallery je nutné ke stahování nebo aktualizaci aplikací.
3. Stiskněte ikonu **Osoba**.
 - a. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **Zadat**.
 - b. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte heslo a stiskněte tlačítko **Zadat** nebo **OK**.
4. Stiskněte požadovanou aplikaci a potom tlačítko **Nainstalovat**. Otevře se licenční smlouva.

5. Stiskněte položku **Agree** (Souhlasím). Spustí se instalace.



Poznámka: Pokud se instalace nezdaří, můžete se znovu pokusit aplikaci nainstalovat stisknutím tlačítka **Nainstalovat**.

6. Jakmile je instalace dokončena, stiskněte **X**.

Aplikace bude zobrazena v seznamu nainstalovaných aplikací.

Aktualizace aplikace pomocí služby App Gallery

Aktualizace aplikace z Xerox® App Gallery:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Xerox App Gallery**. Otevře se stránka App Gallery.



Poznámka: App Gallery si můžete společně s popisem aplikací prohlížet i bez přihlášení. Přihlášení ve službě App Gallery je nutné k aktualizaci aplikací.

3. Stiskněte ikonu **Osoba**.
 - a. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **Zadat**.
 - b. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte heslo a stiskněte tlačítko **Zadat** nebo **OK**.
4. Stiskněte položku **Nainstalováno**. Seznam obsahuje všechny nainstalované aplikace a aplikace, které lze aktualizovat. Aplikace můžete aktualizovat postupně, nebo všechny najednou. Stiskněte požadovanou aplikaci a potom tlačítko **Aktualizovat** nebo **Aktualizovat vše**. Otevře se licenční smlouva pro každou z aplikací.



Poznámka: Pokud nejsou k dispozici žádné aktualizace, funkce Aktualizace se nezobrazí.

5. Chcete-li přijmout licenční smlouvy, stiskněte u každé aplikace možnost **Souhlasím**.
6. Jakmile je aktualizace dokončena, stiskněte **X**.

Odhlášení z účtu služby App Gallery

Odhlášení z účtu Xerox® App Gallery:

1. Stiskněte ikonu **Osoba**.
2. Stiskněte možnost **Odhlásit**.

Zařízení

Zařízení – přehled



Aplikace Zařízení umožňuje přístup k informacím o tiskárně, včetně výrobního čísla a modelu. Můžete také zobrazit stav zásobníků papíru, informace o účtování a spotřebním materiálu a vytisknout informační strany.

Podle vašich potřeb můžete nakonfigurovat mnoho voleb na zařízení. Podrobnosti o konfiguraci všech nastavení zařízení najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000support.

Možnosti zařízení

K dispozici jsou následující volby zařízení:

Volba		Popis
	Jazyk	Language (Jazyk) – tato položka umožní nastavit komunikační jazyk ovládacího panelu.
	O programu	Volba O produktu nabízí základní informace o zařízení a jeho aktuálním nastavení a stavu. Pomocí této volby lze získat přístup k Tisk informačních stran a sestavám.
	Aktualizace softwaru	Tato volba slouží ke kontrole dostupnosti aktualizací softwaru a ke konfiguraci nastavení aktualizací.
	Oznámení	Pomocí volby Oznámení můžete zobrazit podrobnosti o všech aktuálních výstrahách nebo chybách zařízení. Tlačítko History (Historie) zobrazí chybové kódy a datum, kdy došlo k chybě na zařízení.
	Zásobníky papíru	Použijte volbu Paper Trays (Zásobníky papíru) pro zobrazení formátu, typu a barvy papíru pro každý zásobník papíru, a také stav naplnění zásobníku.
	Spotřební materiál	Položku Supplies (Zásoby) použijte pro sledování stavu komponent, které jsou uživatelsky vyměnitelné. Zde se zobrazuje úroveň spotřebního materiálu a zbývajících odhadovaný počet stran nebo dní pro každou jednotku.
	Účtování/využití	Chcete-li zobrazit sériové číslo a celkový počet obrazů /výstupů provedených zařízením, zvolte položku Billing/Usage (Fakturace/využití).
	Všeobecné	Pomocí volby General (Obecné) můžete přizpůsobit nastavení, jako jsou režimy úspory energie, datum a čas a jas ovládacího panelu. Všeobecné nastavení lze konfigurovat pomocí ovládacího panelu nebo služby Embedded Web Server.

Volba		Popis
	Aplikace	Položku Apps (Aplikace) použijte pro volbu nastavení aplikací, instalovaných na zařízení.
	Možnosti připojení	Volba Možnosti připojení umožňuje konfigurovat nastavení sítě pomocí ovládacího panelu a také slouží k připojení k další bezdrátové síti.
	Podpora	Tato volba poskytuje přístup na stránky podpory pro řešení chyb a umožňuje také tyto stránky vytisknout.
	Resety	Volba Resets slouží k obnovení výchozích továrních hodnot pro nastavení zařízení, písma, formulářů a maker.

Podrobnosti o konfiguraci nastavení sítě Wi-Fi najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

O produktu

Volba O produktu nabízí základní informace o zařízení a jeho aktuálním nastavení a stavu. Pomocí této volby lze získat přístup k [Tisk informačních stran](#) a sestavám.

Stav spotřebního materiálu

Stav a zbývajících procento životnosti spotřebního materiálu v tiskárně můžete zkontrolovat pomocí ovládacího panelu nebo služby Embedded Web Server. Když se přiblíží čas výměny spotřebního materiálu v tiskárně, na ovládacím panelu se zobrazí varování. Varování zobrazovaná na ovládacím panelu můžete přizpůsobit a můžete nakonfigurovat zaslání varování e-mailem.

Chcete-li zkontrolovat stav spotřebního materiálu a nastavit výstrahy pomocí služby Embedded Web Server, použijte dokument *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Kontrola stavu spotřebního materiálu na ovládacím panelu

1. Chcete-li zobrazit informace o stavu spotřebního materiálu v tiskárně, stiskněte položku **Zařízení** → **Spotřební materiál**.
2. Pokud chcete zobrazit podrobné údaje o určité položce včetně katalogového čísla pro její doobjednání, stiskněte požadovanou položku.
3. Stisknutím **X** se vraťte na obrazovku Spotřební materiál.
4. Stisknutím šipky zpět se vraťte na obrazovku Zařízení.

Přizpůsobení nastavení varování o spotřebním materiálu

1. Chcete-li přizpůsobit zobrazovaná varování o stavu spotřebního materiálu v tiskárně, stiskněte položku **Zařízení** → **Spotřební materiál** → **Nastavení výstrah**.
2. Chcete-li aby se na ovládacím panelu objevovala upozornění na spotřební materiál, klepněte na přepínač **Povolit výstrahy**.
3. Chcete-li nakonfigurovat zobrazení výstrahy při dosažení určitého procentuálního využití některé položky, stiskněte danou položku a vyberte požadované procento.

4. Stisknutím přepínače můžete přizpůsobit výstrahy pro každou položku spotřebního materiálu nebo výstrahy zapnout či vypnout.
5. Stisknutím **X** se vraťte na obrazovku Spotřební materiál.
6. Stisknutím šipky zpět se vraťte na obrazovku Zařízení.

Nastavení e-mailových upozornění

Chcete-li zkontrolovat stav spotřebního materiálu a nastavit výstrahy pomocí služby Embedded Web Server, použijte dokument *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000docs.

1. Chcete-li nastavit zasílání varování na e-mailovou adresu, stiskněte položky **Zařízení** → **Spotřební materiál** → **Emailové výstrahy**.
2. Zadejte e-mailovou adresu – stiskněte položky **Přidat e-mail** a **Zadat e-mailovou adresu**.
3. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte e-mailovou adresu nebo vyberte položku z Address Book (Adresář) a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. V případě potřeby přidejte další e-mailové adresy.
5. Stisknutím přepínače můžete přizpůsobit výstrahy pro každou položku spotřebního materiálu nebo výstrahy zapnout či vypnout.
6. Stisknutím tlačítka **OK** opusťte nabídku.
7. Stisknutím šipky zpět se vraťte na obrazovku Zařízení.

Účtovací počítadla/počítadla použití

V nabídce Účtování/využití se zobrazuje celkový počet stran vygenerovaných nebo vytištěných tiskárnou během její životnosti. Počítadla nelze vynulovat. Strana se počítá jako jedna strana listu papíru. Například list papíru potištěný po obou stranách se počítá jako dvě vytištěné strany.

Zobrazení účtovacího počítadla a počítadla použití:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **Účtování/použití**.
3. Více informací zjistíte stisknutím položky **Počítadla použití** a výběrem požadované volby.
 - **Počítadla stran:** Tato volba zobrazí počet stran vytvořených tiskárnou. Počet stran se nemusí rovnat počtu listů, je to totiž závislé na nastavení tiskárny. Pokud tiskárna počítá velké formáty jako velké obrazy nebo jako více malých obrazů, může se hodnota výtisků lišit.
 - **Počítadla listů:** Tato volba zobrazí počet stran vytvořených tiskárnou. Počty pro 2stranné výtisky a 1stranné výtisky jsou uvedeny na samostatných řádcích.
 - **Počítadla veškerého použití:** Tato volba zobrazí veškeré údaje o použití tiskárny.
4. Stisknutím šipky zpět se vraťte na obrazovku Účtování/využití.
5. Stisknutím šipky zpět se vraťte na obrazovku Zařízení.

Obnovit výchozí nastavení z výroby

Stálá paměť (NVRAM) uchovává nastavení tiskárny i po jejím vypnutí. Funkce Obnovit výchozí nastavení z výroby vymaže všechna nastavení a vrátí tiskárnu do původního stavu z výroby. Budou vynulovány všechny úlohy, předvolby, aplikace a nastavení zařízení. V případě, že tiskárna obsahuje pevný disk, dojde k jeho opětovné inicializaci. Po skončení operace se tiskárna restartuje a zobrazí se průvodce instalací.

Obnovení výchozího nastavení tiskárny z výroby:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení**→**Resetovat**→**Obnovit výchozí nastavení z výroby**.
3. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Resetovat**.
4. Po dokončení procesu se tiskárna automaticky restartuje.

Vzdálené služby

Pomocí volby Remote Services (Vzdálené služby) ve službě Embedded Web Server můžete odesílat informace o chybách a použití týmu podpory společnosti Xerox, které jim umožňují rychleji řešit potíže.

Informace o povolení volby Remote Services (Vzdálené služby) a odesílání informací společnosti Xerox najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Úlohy

Úlohy – přehled



Položku Úlohy použijte k zobrazení aktuálních úloh, tisku uložených, osobních a zabezpečených úloh a k zobrazení podrobností dokončených úloh. Zvolené úlohy můžete pozastavit, vymazat a vytisknout a můžete zobrazit jejich postup nebo údaje.

Správa úloh

Nabídka ovládacího panelu Úlohy umožňuje zobrazit seznam aktivních, zabezpečených a dokončených úloh. Zvolené úlohy můžete pozastavit, vymazat a vytisknout a můžete zobrazit jejich postup nebo údaje. V okně Jobs (Úlohy) v integrovaném webovém serveru lze zobrazit seznam aktivních a dokončených tiskových úloh. Další informace získáte v části [Správa úloh pomocí služby Embedded Web Server](#).

Pokud tiskárna nemůže tiskovou úlohu dokončit, může ji zablokovat. Tiskárna může například vyžadovat zásah, papír nebo spotřební materiál. Po vyřešení tohoto stavu tiskárna automaticky obnoví tisk. Když odešlete zabezpečenou tiskovou úlohu, je blokována, dokud ji neuvolníte zadáním přístupového kódu na ovládacím panelu. Další informace získáte v části [Tisk speciálních typů úloh](#).

Pozastavení tiskové úlohy s možností jejího vymazání

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Úlohy** a dále název požadované tiskové úlohy.
3. Provedte jeden z následujících kroků:
 - Chcete-li tiskovou úlohu pozastavit, stiskněte možnost **Pauza**. Chcete-li tiskovou úlohu obnovit, stiskněte možnost **Obnovit**.
 - Chcete-li tiskovou úlohu vymazat, stiskněte možnost **Vymazat**. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Vymazat**.



Poznámka: Pokud neprovedete výběr do 60 sekund, úloha bude automaticky obnovena.

4. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Zobrazení, tisk nebo vymazání uložených a zabezpečených úloh



Poznámka:

- Správce systému může uživatelům mazání úloh zakázat. Pokud správce systému mazání úloh zakázal, můžete úlohy zobrazovat, ale ne mazat.
- Zabezpečenou tiskovou úlohu může vymazat jen uživatel, který ji odeslal, nebo správce systému.

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím položky **Úlohy** zobrazíte seznam aktivních a dokončených úloh.

3. Stisknutím požadované možnosti zobrazíte seznam určitých typů úloh.
 - Pokud chcete zobrazit uložené úlohy, stiskněte položku **Uložené úlohy**. Chcete-li úlohu vytisknout, zadejte počet kopií a stiskněte tlačítko **OK**. Chcete-li úlohu vymazat, stiskněte ikonu **odpadkového koše** a pak možnost **Vymazat**.
 - Pokud chcete zobrazit osobní úlohy, stiskněte položku **Osobní a zabezpečené úlohy**. Chcete-li úlohy vytisknout, stiskněte složku a pak stiskněte možnost **Vytisknout vše** nebo **Vymazat vše**.
 - Pro zabezpečené úlohy stiskněte položku **Osobní a zabezpečené úlohy**. Stiskněte složku, zadejte číselný přístupový kód a pak stiskněte **OK**. Chcete-li vytisknout zabezpečenou úlohu, stiskněte ji. Chcete-li vytisknout nebo vymazat všechny úlohy ve složce, stiskněte možnost **Vytisknout vše** nebo **Vymazat vše**.
4. Chcete-li zobrazit podrobnosti úlohy, stiskněte požadovanou úlohu.
5. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Tisk úlohy blokové kvůli prostředkům

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Úlohy**.
3. V seznamu úloh stiskněte název blokové úlohy. Na ovládacím panelu se zobrazí prostředky vyžadované touto úlohou.
4. Proveďte jeden z následujících kroků:
 - Chcete-li úlohu vytisknout, doplňte požadované prostředky. Jakmile budou požadované prostředky dostupné, zpracování úlohy se automaticky obnoví. Pokud se úloha nevytiskne automaticky, stiskněte položku **Obnovit**.
 - Chcete-li tiskovou úlohu vymazat, stiskněte možnost **Vymazat**. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Vymazat**.
5. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Správa speciálních typů úloh

Pomocí speciálních typů úloh lze odeslat tiskovou úlohu z počítače a potom ji vytisknout z ovládacího panelu tiskárny. Speciální typy úloh vyberte v tiskovém ovladači na kartě Volby tisku pod položkou Typ úlohy.

Uložené úlohy

Uložené úlohy jsou dokumenty, které byly odeslány do tiskárny a pokud nebyly vymazány, jsou v ní uloženy k dalšímu použití. Uloženou úlohu může vytisknout nebo vymazat kterýkoli uživatel.

Chcete-li vytisknout uloženou tiskovou úlohu, viz [Tisk uložené úlohy](#).

Tisk uložené úlohy

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**. V systému Macintosh použijte klávesovou zkratku **CMD+P**.
2. Vyberte tiskárnu a poté otevřete tiskový ovladač.
 - V systému Windows klikněte na volbu **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit a je závislý na používané aplikaci.
 - V systému Macintosh klikněte v okně Tisk na položku **Volby tisku** a poté vyberte položku **Funkce Xerox**.
3. Jako Typ úlohy vyberte položku **Uložená úloha**.

4. Zadejte název úlohy nebo vyberte název ze seznamu a potom klikněte na tlačítko **OK**.
5. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku.
 - V systému Windows klikněte na tlačítko **OK** a potom na volbu **Tisk**.
 - V systému Macintosh klikněte na volbu **Tisk**.

Uvolnění uložené úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Úlohy**.
3. Pokud chcete zobrazit uložené úlohy, stiskněte položku **Uložené úlohy**.
4. Chcete-li vytisknout uloženou úlohu, zadejte její název, počet kopií a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li dokument po vytištění smazat, pro danou úlohu stiskněte ikonu **Koš** a po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Vymazat**.
6. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Zabezpečený tisk

Pro tisk citlivých nebo důvěrných informací použijte Zabezpečený tisk. Úloha bude po odeslání pozdržena na tiskárně, dokud na ovládacím panelu tiskárny ne zadáte svůj přístupový kód.

Chcete-li vytisknout zabezpečenou tiskovou úlohu, viz [Tisk úlohy zabezpečeného tisku](#).

Tisk úlohy zabezpečeného tisku

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**. V systému Macintosh použijte klávesovou zkratku **CMD+P**.
2. Vyberte tiskárnu a poté otevřete tiskový ovladač.
 - V systému Windows klikněte na volbu **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit podle jednotlivých aplikací.
 - V systému Macintosh klikněte v okně **Tisk** na položku **Náhled** a poté vyberte položku **Funkce Xerox**.
3. Jako Typ úlohy vyberte položku **Zabezpečený tisk**.
4. Zadejte přístupový kód, potvrďte jej a potom klikněte na tlačítko **OK**.
5. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku.
 - V systému Windows klikněte na tlačítko **OK** a potom na volbu **Tisk**.
 - V systému Macintosh klikněte na volbu **Tisk**.

Uvolnění Zabezpečené tiskové úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Úlohy**.
3. Pokud chcete zobrazit úlohy Secure Print (Zabezpečený tisk), stiskněte položku **Personal & Secure Jobs** (Osobní a zabezpečené úlohy).
4. Stiskněte vaši složku.
5. Zadejte přístupový kód a stiskněte tlačítko **OK**.

6. Vyberte požadovanou možnost:
 - Chcete-li vytisknout zabezpečenou tiskovou úlohu, stiskněte ji.
 - Pro vytištění všech úloh ve složce stiskněte **Vytisknout vše**.
 - Úlohu zabezpečeného tisku lze smazat stisknutím ikony **Koš**. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Vymazat**.
 - Chcete-li vymazat všechny úlohy ve složce, stiskněte možnost **Vymazat vše**.



Poznámka: Úloha zabezpečeného tisku bude po vytištění automaticky vymazána.

7. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Osobní tisk

Osobní tisk umožňuje uložit dokument v tiskárně a poté ho vytisknout z ovládacího panelu.



Poznámka: Funkce Osobní tisk je k dispozici pouze na počítačích s operačním systémem Windows, které tisknou na síťovou tiskárnu.

Osobní tisk je typ uložené úlohy, který poskytuje tyto možnosti:

- Úloha osobního tisku se nachází ve složce pojmenované podle ID uživatele přidruženého k dané tiskové úloze.
- U úlohy osobního tisku se nepoužívá přístupový kód.
- Úlohu osobního tisku může vytisknout nebo vymazat kterýkoli uživatel.
- Můžete vytisknout všechny úlohy v seznamu najednou, vymazat jednotlivé úlohy nebo vymazat všechny úlohy v seznamu.
- Úloha osobního tisku bude po vytištění automaticky vymazána.

Chcete-li vytisknout osobní tiskovou úlohu, viz [Tisk osobní tiskové úlohy](#).

Tisk osobní tiskové úlohy

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Ve většině aplikací můžete kliknout na položku **Soubor** → **Tisk**, v systému Windows můžete stisknout kombinaci kláves **CTRL+P**.
2. Vyberte tiskárnu a potom klikněte na položku **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit podle jednotlivých aplikací.
3. Jako Typ úlohy vyberte položku **Osobní tisk**.
4. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku a klikněte na tlačítko **OK**.
5. Pokud chcete úlohu odeslat na tiskárnu, klikněte na tlačítko **Tisk**.

Uvolnění osobní tiskové úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Úlohy**.
3. Stisknutím položky **Personal & Secure Jobs** (Osobní a zabezpečené úlohy) zobrazíte Personal Print (Osobní tiskové úlohy).
4. Stiskněte vaši složku.
5. Zobrazí-li se výzva k zadání přístupového kódu, stiskněte tlačítko **Přeskočit**.



Poznámka: Jestliže složka obsahuje úlohy zabezpečeného nebo osobního tisku, budete vyzváni k zadání přístupového kódu.

6. Vyberte požadovanou možnost.
 - Chcete-li vytisknout osobní tiskovou úlohu, stiskněte položku **Osobní tisk**.
 - Chcete-li vytisknout všechny úlohy ve složce, stiskněte možnost **Vytisknout vše**.
 - Chcete-li vymazat všechny úlohy ve složce, stiskněte možnost **Vymazat vše**.
7. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Ukázková sada

Typ úlohy Ukázková sada umožňuje vytisknout jednu kopii tiskové úlohy s více kopiemi, než budou vytištěny zbývající kopie. Jakmile ukázkovou sadu zkontrolujete, můžete zbývající kopie buď vytisknout, nebo je na ovládacím panelu tiskárny zrušit.

Ukázková sada je typ uložené úlohy, která nabízí tyto možnosti:

- Úloha ukázkové sady se nachází ve složce pojmenované podle ID uživatele přidruženého k dané tiskové úloze.
- U úlohy ukázkové sady se nepoužívá přístupový kód.
- Úlohu ukázkové sady může vytisknout nebo vymazat kterýkoli uživatel.
- Ukázková sada vytiskne jednu kopii úlohy, abyste ji mohli před tiskem zbývajících kopií zkontrolovat.

Úloha ukázkové sady bude po vytištění automaticky vymazána.

Chcete-li vytisknout vzorovou tiskovou úlohu, viz [Tisk ukázkové sady](#).

Tisk ukázkové sady

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**. V systému Macintosh použijte klávesovou zkratku **CMD+P**.
2. Vyberte tiskárnu a poté otevřete tiskový ovladač.
 - V systému Windows klikněte na volbu **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit podle jednotlivých aplikací.
 - V systému Macintosh klikněte v okně Tisk na položku **Náhled** a poté vyberte položku **Funkce Xerox**.
3. V části Typ úlohy vyberte možnost **Ukázková sada**.
4. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku.
 - V systému Windows klikněte na tlačítko **OK** a potom na volbu **Tisk**.
 - V systému Macintosh klikněte na volbu **Tisk**.

Uvolnění ukázkové sady

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím položky **Úlohy** zobrazte dostupné úlohy.
3. Stiskněte úlohu Sample Set (Ukázková sada).



Poznámka: Popis souboru Sample Set (Ukázková sada) uvádí úlohu s údajem Held for Future Printing (Blokováno pro budoucí tisk) a dále počet zbývajících kopií úlohy.

4. Vyberte požadovanou volbu.
 - Zbývající kopie úlohy vytisknete stisknutím tlačítka **Uvolnit**.
 - Zbývající kopie úlohy vymažete stisknutím tlačítka **Vymazat**.
5. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Správa úloh pomocí služby Embedded Web Server

Pomocí seznamu Active Jobs (Aktivní úlohy) ve službě Embedded Web Server můžete zobrazit seznam aktivních úloh a mazat tiskové úlohy. Službu Embedded Web Server lze používat k odesílání tiskových úloh do zařízení. Pomocí služby Embedded Web Server můžete přímo bez spouštění další aplikace nebo tiskového ovladače tisknout soubory formátu **.pdf, .ps, .pcl, .prn, .xps, .jpg, .tif a .txt**. Soubory lze uložit na pevný disk místního počítače, vysokokapacitní paměťové zařízení nebo síťovou jednotku.

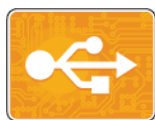
1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Ve službě Embedded Web Server klikněte na položku **Jobs** (Úlohy).
3. Klikněte na název úlohy.
4. Proveďte jeden z následujících kroků:
 - Chcete-li tiskovou úlohu pozastavit, klikněte na položku **Pause** (Pauza). Tiskovou úlohu obnovíte kliknutím na položku **Resume** (Obnovit).
 - Chcete-li tiskovou úlohu vymazat, klikněte na položku **Delete** (Vymazat). Když se zobrazí výzva, klikněte na tlačítko **Delete** (Vymazat).
5. Kliknutím na položku **Home** (Hlavní stránka) se vrátíte na hlavní stránku.

Odeslání úloh k tisku pomocí služby Embedded Web Server

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Ve službě Embedded Web Server klikněte na položku **Home** (Hlavní stránka).
3. V oblasti Quick Links (Rychlé odkazy) klikněte na položku **Submit File** (Odeslat soubor).
4. Klikněte na pole **Submit** (Odeslat).
5. V okně pro výběr vyberte soubor k vytištění a potom klikněte na položku **Open** (Otevřít).
6. Dokument vytisknete kliknutím na položku **Submit** (Odeslat).

USB

USB – přehled



Funkci Tisk z USB lze používat k tisku úloh, které jsou uloženy na jednotce USB. Můžete tisknout úlohy ve formátu připraveném pro tisk, například PDF, TIFF nebo JPEG.

Chcete-li vytvořit soubor připravený k tisku, při tisku dokumentů z programů, jako je aplikace Microsoft Word, vyberte volbu Tisk do souboru. V pokročilých publikačních programech může být k dispozici několik způsobů vytváření souborů připravených k tisku.

Tisk z jednotky USB flash

Můžete vytisknout soubor uložený na jednotce USB Flash. Port USB je na přední straně tiskárny.



Poznámka:

- Je-li zařízení v režimu Úspora energie, předtím, než budete pokračovat v tisku, přístroj probudíte stisknutím tlačítka **Power/Wake** (Napájení/probuzení).
- Podporovány jsou pouze jednotky USB flash naformátované na standardní systém souborů FAT32.

1. Připojte jednotku USB flash k portu USB na tiskárně.
2. Na obrazovce se zprávou Jednotka USB byla zjištěna vyberte možnost **Tisk ze zařízení USB**.



Poznámka: Pokud tato funkce není zobrazena, zapněte ji nebo se obraťte na správce systému. Další informace najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

3. Pomocí obrazovky Procházet USB vyberte soubory.
 - Chcete-li vytisknout skupinu souborů připravených k tisku z jednotky USB nebo složky, stiskněte ikonu **Vybrat vše**. Ověřte, že jsou vybrány požadované soubory.
 - Pokud chcete vytisknout určitý soubor, přejděte k němu a stiskněte jeho název nebo ikonu.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zkontrolujte, zda jsou uvedeny požadované soubory.
 - Chcete-li vybrat další soubory, stiskněte položku **Přidat dokumenty** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li ze seznamu odebrat soubor, stiskněte název souboru a potom položku **Odebrat**.
6. Vyberte volby zdroje papíru, počtu kopií, výstupní barvy a 2stranného tisku.
7. Stiskněte tlačítko **Tisk**.
8. Po dokončení jednotku USB flash vyjměte.

Tisk z jednotky USB Flash, která je již připojena do tiskárny

1. Pokud již jednotka USB flash je v portu paměti USB, stiskněte tlačítko **Hlavní stránka**.
2. Stiskněte položku **Tisk ze zařízení USB**.



Poznámka: Pokud tato funkce není zobrazena, zapněte ji nebo se obraťte na správce systému. Další informace najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

3. Pomocí obrazovky Procházet USB vyberte soubory.
 - Chcete-li vytisknout skupinu souborů připravených k tisku z jednotky USB nebo složky, stiskněte ikonu **Vybrat vše**. Ověřte, že jsou vybrány požadované soubory.
 - Pokud chcete vytisknout určitý soubor, přejděte k němu a stiskněte jeho název nebo ikonu.
4. Stiskněte **OK**.
5. Ověřte, že jsou zobrazeny požadované dokumenty. Pokud se dokumenty nezobrazí, stiskněte položku **Přidat dokumenty**, vyberte další dokumenty a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte volby zdroje papíru, počtu kopií, výstupní barvy a 2stranného tisku.
7. Stiskněte tlačítko **Tisk**.

@PrintByXerox

Přehled funkcí aplikace @PrintByXerox



Aplikaci Xerox®@PrintByXerox můžete použít pro vytištění emailových příloh a dokumentů, odeslaných z mobilních zařízení do tiskárny.

Pokud je vaše zařízení Xerox připojeno k internetu, aplikace @PrintByXerox funguje s Xerox® Workplace Cloud pro jednoduchý tisk na základě odeslání emailu.



Poznámka: Aplikace @PrintByXerox a Xerox® Workplace Cloud vyžadují samostatné licence, nastavení konfigurace a mají minimální požadavky na systém. Další informace najdete ve Stručném návodu k použití pro Xerox® @PrintByXerox App, dostupné na www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Tisk s aplikací @PrintByXerox

1. Odešlete email s přílohou obsahující podporovaný typ souboru na adresu Print@printbyxerox.com.

Uživatelé, kteří tuto službu použili poprvé obdrží email s uživatelským ID a heslem.

2. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Hlavní stránka**.
3. Stiskněte **@PrintByXerox**.
4. Zadejte svoji e-mailovou adresu a potom stiskněte **Uložit**.
5. Na obrazovce pro zadání hesla Zadejte použijte dotykovou obrazovku pro zadání hesla, potom stiskněte **Uložit**.
6. Vyberte dokument, který chcete vytisknout.
7. Stiskněte **Nastavení tisku**, potom **OK**.
8. Stiskněte **Tisknout**.
 - Zobrazí se zpráva Odesílání úlohy k tisku a stav zpracování úlohy
 - Jakmile se dokument začne tisknout, zobrazí se zelená značka zaškrtnutí.

Probíhá tisk

Tato kapitola obsahuje:

- Základní informace o tisku..... 76
- Výběr voleb tisku 77
- Tiskové úlohy..... 85
- Funkce tisku..... 90
- Používání uživatelských formátů papíru 98

Základní informace o tisku

Před tiskem ověřte, že jsou počítač a tiskárna připojené do elektrické zásuvky, zapnuté a připojené k aktivní síti. Zkontrolujte, jestli je v počítači nainstalovaný správný softwarový tiskový ovladač. Podrobnosti najdete v části [Instalace softwaru](#).

V této tiskárně je nastaveno PCL jako výchozí. Pokud chcete používat PostScript, musíte si ho zakoupit a nainstalovat. Pro další informace kontaktujte obchodního zástupce Xerox.



Poznámka:

- Ne všechny tiskárny podporují všechny popsané volby. Některé volby se týkají pouze konkrétního modelu tiskárny, konfigurace, operačního systému nebo typu tiskového ovladače.
- Tiskový ovladač PostScript pro systém Windows a tiskový ovladač pro počítač Macintosh nabízí nejvíce funkcí.

Pokud chcete odeslat úlohu do tiskárny:

1. Vyberte příslušný papír.
2. Vložte papír do příslušného zásobníku. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte formát, barvu a typ papíru.
3. V softwarové aplikaci zobrazte nastavení tisku. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**, v systému Macintosh klávesovou zkratku **CMD+P**.
4. Zvolte tiskárnu.
5. Chcete-li otevřít nastavení tiskového ovladače v systému Windows, vyberte možnost **Vlastnosti tiskárny**, **Volby tisku** nebo **Předvolby**. Na počítači Macintosh zvolte **Xerox Features** (Funkce Xerox). Název tlačítka se může lišit podle použité aplikace.
6. Upravte nastavení tiskového ovladače podle potřeby a potom klikněte na tlačítko **OK**.
7. Pokud chcete úlohu odeslat na tiskárnu, klikněte na tlačítko **Tisk**.

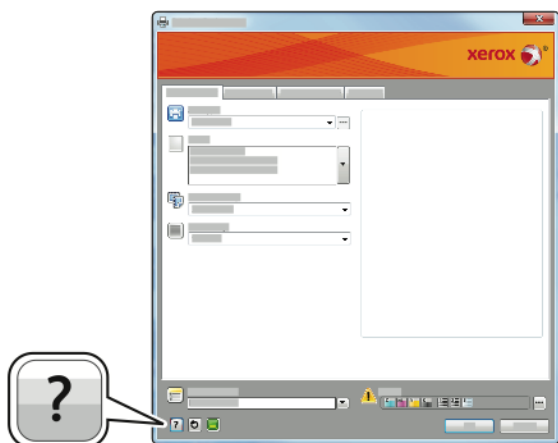
Instrukce k tisku souboru, uloženého na flash disku USB, najdete na [Tisk z jednotky USB flash](#).

Výběr voleb tisku

Volby tisku neboli volby softwarového tiskového ovladače mají v systému Windows označení Předvolby tisku a v systému Macintosh označení Funkce Xerox®. Volby tisku zahrnují nastavení 2stranného tisku, vzhledu stránky a kvality tisku. Volby tisku nastavené v předvolbách tisku v okně Zařízení a tiskárny se stanou výchozím nastavením. Volby tisku nastavené v softwarové aplikaci jsou dočasné. Při ukončení aplikace neuloží nastavení ani aplikace, ani počítač.

Nápověda tiskového ovladače

Nápověda k softwaru tiskového ovladače Xerox® je k dispozici v okně Printing Preferences (Předvolby tisku). Nápovědu zobrazíte kliknutím na tlačítko **Nápověda (?)** v levém dolním rohu okna Printing Preferences (Předvolby tisku).



Informace o předvolbách tisku jsou uvedeny v okně nápovědy. Zde můžete vybírat podle témat nebo můžete do vyhledávacího pole zadat název tématu či funkce, ke které potřebujete informace.

Volby tisku v systému Windows

Nastavení výchozích voleb tisku v systému Windows

Pokud tisknete z jakékoliv softwarové aplikace, používá tiskárna nastavení tiskové úlohy stanovená v okně Printing Preferences (Předvolby tisku). Můžete nastavit volby tisku, které využíváte nejčastěji, a uložit je, abyste je nemuseli měnit pokaždé, když tisknete.

Pokud chcete například u většiny úloh tisknout na obě strany papíru, zadejte v okně Printing Preferences (Předvolby tisku) **2stranný tisk**.

1. Přejděte do seznamu tiskáren počítače:
 - U operačního systému Windows Server 2008 a novějších klikněte na položky **Start**→**Nastavení**→**Tiskárny**.
 - U operačního systému Windows 7 klepněte na možnost **Start**→**Zařízení a tiskárny**.
 - V systému Windows 8 klikněte na položky **Start**→**Ovládací panely**→**Zařízení a tiskárny**.
 - V systému Windows 10 klikněte na ikonu **Start**→**Nastavení**→**Zařízení**→**Tiskárny a skenery**. Posuňte se v okně dolů a pod položkou **Související** klikněte na položku **Zařízení a tiskárny**.



Poznámka: Pokud používáte vlastní aplikaci nabídky Start, pak tato aplikace může změnit navigační cestu k seznamu vašich tiskáren.

2. V seznamu tiskáren klikněte pravým tlačítkem na ikonu požadované tiskárny a pak klikněte na položku **Předvolby tisku**.
3. V okně Předvolby tisku klikněte na nějakou kartu a potom vyberte požadované volby. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.



Poznámka: Jestliže se chcete dozvědět více informací o možnostech tiskového ovladače pro systém Windows, klikněte v okně Printing Preferences (Předvolby tisku) na tlačítko **Nápověda (?)**.

Výběr voleb tisku pro jednotlivou úlohu v systému Windows

Pokud chcete pro konkrétní úlohu použít speciální volby tisku, můžete před odesláním úlohy na tiskárnu změnit předvolby tisku.

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a vyvolejte nastavení tisku. Ve většině softwarových aplikací můžete kliknout na volbu **Soubor**→**Tisk** nebo použít klávesovou zkratku **CTRL+P**.
2. Vyberte svou tiskárnu a kliknutím na tlačítko **Properties** (Vlastnosti) nebo **Preferences** (Předvolby) otevřete okno Printing Preferences (Předvolby tisku). Název tlačítka se může lišit podle použité aplikace.
3. V okně Printing Preferences (Předvolby tisku) klikněte na některou z karet a proveďte výběr.
4. Kliknutím na tlačítko **OK** uložte nastavení a zavřete okno Předvolby tisku.
5. Pokud chcete úlohu odeslat na tiskárnu, klikněte na tlačítko **Tisk**.

Výběr voleb dokončení v systému Windows

Je-li tiskárna vybavena finišerem, můžete v okně Vlastnosti tiskového ovladače vybrat volby dokončení. Pomocí voleb dokončení můžete vybrat způsob dokončení dokumentu. Můžete například vybrat děrování, sešívání, skládání nebo tisk ve formátu brožury.



Poznámka: Ne všechny tiskárny podporují všechny uvedené volby. Některé volby se týkají pouze konkrétního modelu tiskárny, konfigurace, operačního systému nebo typu tiskového ovladače.

Výběr voleb dokončení v tiskových ovladačích PostScript a PCL:

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartu **Volby tisku**.
2. Pokud chcete vybrat možnosti dokončení, klikněte na šipku v nabídce Dokončení.



Poznámka: Tiskový ovladač zobrazí umístění svorek na papíru podávaném delší stranou. Při podávání papíru kratší stranou namísto delší stranou může finišer vložit svorku na nesprávné místo.

3. Pokud chcete vybrat výstupní zásobník, klikněte na šipku u pole Místo určení a vyberte některou z těchto možností:
 - **Automaticky:** Pomocí této možnosti můžete tiskárnu nastavit tak, aby stanovila místo určení podle počtu sad a nastavené volby sešívání. Pokud je sad více nebo jsou sešívány, tiskárna je odešle do výstupní přihrádky finišeru.
 - **Centrální zásobník:** Pomocí této možnosti lze vybrat výstupní zásobník uprostřed tiskárny.
 - **Střední horní zásobník:** Pomocí této možnosti lze vybrat horní výstupní zásobník uprostřed tiskárny.
 - **Dolní zásobník přístroje:** Pomocí této možnosti lze vybrat spodní výstupní zásobník uprostřed tiskárny.
 - **Zásobník finišeru:** Pomocí této možnosti lze vybrat výstupní zásobník na pravé straně kancelářského finišeru nebo kancelářského finišeru s vazačem brožur.
4. Pokud chcete úlohu odeslat na tiskárnu, klikněte na tlačítko **OK** a poté na **Tisk**.

Volba výchozích nastavení tisku pro sdílenou síťovou tiskárnu v systému Windows

1. Přejděte do seznamu tiskáren počítače:
 - U operačního systému Windows Server 2008 a novějších klikněte na položky **Start→Nastavení→Tiskárny**.
 - U operačního systému Windows 7 klepněte na možnost **Start→Zařízení a tiskárny**.
 - V systému Windows 8 klikněte na položky **Start→Ovládací panely→Zařízení a tiskárny**.
 - V systému Windows 10 klikněte na ikonu **Start→Nastavení→Zařízení→Tiskárny a skenery**. V okně listujte dolů. V nastavení Související, klikněte na **Zařízení a tiskárny**.



Poznámka: Pokud na ploše není zobrazena ikona Ovládací panely, klikněte na plochu pravým tlačítkem a poté vyberte možnosti **Přizpůsobit→Hlavní ovládací panel→Zařízení a tiskárny**.

2. V seznamu tiskáren klikněte pravým tlačítkem na ikonu své tiskárny a potom vyberte položku **Vlastnosti tiskárny**.
3. V dialogovém okně Vlastnosti klepněte na kartu **Pokročilé**.
4. Na kartě Pokročilé klepněte na **Výchozí nastavení tisku**.
5. Na kartách tiskového ovladače proveďte výběr podle potřeby a poté klikněte na tlačítko **Použít**.
6. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.

Uložení sady běžně používaných voleb tisku v systému Windows

Můžete nadefinovat a uložit sadu voleb tisku, abyste je později mohli použít při tisku úloh. V galerii Xerox® App Gallery můžete uložit nastavení aplikace jako výchozí, takže můžete mít v každé aplikaci uložené nastavení pro tisk.

Uložení nastavení tisku:

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **Soubor** → **Tisk**.
2. Chcete-li otevřít okno Předvolby tisku, vyberte tiskárnu a klikněte na možnost **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.
3. V okně Vlastnosti tisku klikněte na jednotlivé karty a vyberte požadovaná nastavení.
4. V okně Vlastnosti tisku klikněte na položky **Uložená nastavení** a potom **Uložit jako**.
5. Chcete-li uložit sadu voleb do seznamu Uložené nastavení, zadejte název sady voleb tisku a klikněte na tlačítko **OK**.

Volby tisku v systému Macintosh

Výběr voleb tisku v systému Macintosh

Pokud chcete použít určité volby tisku, změňte před odesláním úlohy na tiskárnu nastavení.

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **Soubor** → **Tisk**.
2. Zvolte tiskárnu.
3. V nabídce Print Options (Volby tisku) zvolte **Xerox Features** (Funkce Xerox).



Poznámka: Všechny volby tisku zobrazíte kliknutím na položku **Zobrazit podrobnosti**.

4. Vyberte ze seznamů jakoukoli další požadovanou volbu tisku.
5. Pokud chcete úlohu odeslat na tiskárnu, klikněte na tlačítko **Tisk**.

Výběr voleb dokončení v systému Macintosh

Pokud je u tiskárny instalovaný finišer, možnosti dokončovacího zpracování nastavíte v ovladači tisku, Funkce Xerox®.

Výběr voleb dokončení v tiskovém ovladači pro systém Macintosh:

1. Otevřete dialogové okno Tisk a klikněte na možnost **Zobrazit podrobnosti**. V nabídce aplikace klikněte na stávající aplikaci a vyberte možnost **Funkce Xerox**.
2. Pro volbu sešívání k dokončovacího zpracování Finishing klikněte na šipku, a potom zvolte požadovaný výběr.
3. Pro volbu výstupního zásobníku v poli Output Destination (Místo výstupu) klikněte na šipku, a potom zvolte požadovaný výběr.
 - **Automaticky:** Pomocí této možnosti můžete tiskárnu nastavit tak, aby stanovila místo určení podle počtu sad a nastavené volby sešívání. Pokud je sad více nebo jsou sešívány, tiskárna je odešle do výstupní přihrádky finišeru.
 - **Centrální zásobník:** Pomocí této možnosti lze vybrat výstupní zásobník uprostřed tiskárny.
 - **Střední horní zásobník:** Pomocí této možnosti lze vybrat horní výstupní zásobník uprostřed tiskárny.
 - **Dolní zásobník přístroje:** Pomocí této možnosti lze vybrat spodní výstupní zásobník uprostřed tiskárny.

- **Zásobník finišeru:** Pomocí této možnosti lze vybrat výstupní zásobník na pravé straně kancelářského finišeru nebo kancelářského finišeru s vazačem brožur.
4. Pokud chcete úlohu odeslat na tiskárnu, klikněte na tlačítko **Tisk**.

Uložení sady běžně používaných voleb tisku v systému Macintosh

Můžete nadefinovat a uložit sadu voleb tisku, abyste je později mohli použít při tisku úloh.

Uložení nastavení tisku:

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **Soubor** → **Tisk**.
 2. Ze seznamu tiskáren vyberte svou tiskárnu.
 3. V seznamech v dialogovém okně Tisk vyberte požadované volby tisku.
-  **Poznámka:** Všechny volby tisku zobrazíte kliknutím na položku **Zobrazit podrobnosti**.
4. Klikněte na položky **Předvolby** → **Uložit aktuální nastav. jako výchozí**.
 5. Zadejte název voleb tisku. Sadu voleb tisku uložíte do seznamu Předvolby kliknutím na **OK**.
 6. Pokud chcete tisknout pomocí těchto voleb, vyberte jejich název ze seznamu předvoleb.

Tisk v prostředí UNIX a Linux

Balíček tiskového ovladače Xerox® poskytuje nástroje, které umožňují spravovat tiskárny připojené v prostředí UNIX a Linux.

Tiskové ovladače Xerox® poskytují dialog ovladače založený na grafickém uživatelském rozhraní (GUI), který umožňuje výběr funkcí tiskárny. Můžete zvolit tiskové ovladače na základě použitého operačního systému.

Správce tiskárny Xerox®

Správce tiskárny Xerox® je aplikace, která umožňuje spravovat a tisknout na více tiskáren v prostředí UNIX a Linux.

Správce tiskárny Xerox® umožňuje:

- Nakonfigurujte tiskárny připojené v síti a kontrolujte jejich stav.
- Zapojení tiskárny do sítě a sledování jejího používání.
- Provádějte naprosto kdykoliv kontrolní údržbu a kontrolu stavu spotřebního materiálu.
- Zajistěte stejný vzhled a dojem u všech různých dodavatelů operačních systémů UNIX a Linux.

Instalace Správce tiskárny Xerox®

Než začnete, ověřte si, zda máte oprávnění kořenového uživatele nebo superuživatele, abyste mohli Správce tiskárny Xerox® nainstalovat.

Instalace Správce tiskárny Xerox®:

1. Stáhněte si balíček určený pro váš operační systém. Ovladače pro vaši tiskárnu naleznete na adrese www.xerox.com/office/VLC7000drivers.
2. Na webové stránce tiskových ovladačů přejděte k vašemu modelu tiskárny.
3. U vašeho modelu tiskárny klikněte na odkaz **Drivers & Downloads** (Ovladače a soubory ke stažení).

4. V nabídce Operating System (Operační systém) vyberte váš operační systém.
5. V seznamu dostupných tiskových ovladačů a vyhledejte tiskový ovladač pro váš model tiskárny.



Poznámka: Další informace o jednotlivých ovladačích získáte kliknutím na položku **Popis**.

6. Kliknutím na název tiskového ovladače vyberte ovladač pro váš model tiskárny a operační systém.
7. Přečtěte si licenční smlouvu s koncovým uživatelem a kliknutím na tlačítko **Accept** (Přijmout) spusťte stahování.

Soubor bude automaticky stažen do výchozího umístění stažených souborů ve vašem počítači.

8. Instalace balíčku tiskového ovladače Xerox®:
 - a. Otevřete balíček pomocí správce balíčků vašeho operačního systému.
 - b. Chcete-li balíček nainstalovat pomocí nástroje příkazového řádku, přejděte do adresáře se staženým souborem. Pokud chcete spustit instalační program, zadejte požadovaný příkaz příkazového řádku pro váš operační systém. Příklad:

- **Red Hat:** rpm -U <nazevsouboru>.rpm
- **Linux založený na distribuci Debian:** dpkg -i <nazevsouboru>.deb
- **AIX:** rpm -U <nazevsouboru>.rpm
- **HPUX:** <jméno_souboru>.depot.gz
- **Solaris:** pkgadd -d <nazevsouboru>.pkg



Poznámka: Při většině instalací je vytvořen adresář Xerox v /opt/Xerox/prtsys. Další informace o nástrojích, které jsou součástí správce balíčků operačního systému, najdete v příručce dodávané s balíčkem. Například *man xeroxprtmgr*.

Spuštění Správce tiskárny Xerox®

Nástroj Správce tiskárny Xerox® lze spustit některým z následujících způsobů.

- V systému UNIX se přihlaste jako uživatel root. V okně terminálu zadejte příkaz `xosdprtmgr` a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
- V systému Linux zadejte příkaz `sudo xeroxprtmgr` a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Tisk pomocí příkazu xeroxprint

Společnost Xerox má svůj vlastní tiskový příkaz. Můžete použít následující příkaz:

xeroxprint -d<Some_Queue> -o[Options] <Somefile

Tisk z pracovní stanice Linux

Pokud chcete tisknout z pracovní stanice Linux, nainstalujte buď tiskový ovladač Xerox® pro Linux, nebo tiskový ovladač CUPS (Common UNIX Printing System). Nepotřebujete oba ovladače.

Společnost Xerox doporučuje nainstalovat jeden z plně funkčních uživatelských tiskových ovladačů pro Linux. Ovladače pro vaši tiskárnu naleznete na adrese www.xerox.com/drivers.

Pokud využíváte ovladač CUPS, zkontrolujte, zda je na vaší pracovní stanici software CUPS nainstalovaný a zda funguje. Pokyny pro instalaci a nastavení ovladače CUPS obsahuje příručka *CUPS Software Administrators Manual* (Příručka pro správce softwaru CUPS). Jejím autorem a držitelem autorských práv k ní je společnost Easy Software Products. Úplné informace o tiskových

možnostech softwaru CUPS najdete v *příručce CUPS Software Users Manual* (Uživatelská příručka pro software CUPS), která je k dispozici na www.cups.org/documentation.php.

Instalace souboru PPD na pracovní stanici

1. Je-li k dispozici, stáhněte si soubor Xerox® PPD pro software CUPS ze stránky Ovladače a software ke stažení na webově stránce podpory společnosti Xerox.
2. Zkopírujte soubor PPD do složky CUPS ppd/Xerox na své pracovní stanici. Pokud nevíte, kde se tato složka nachází, vyhledejte soubory PPD pomocí příkazu Najít.
3. Postupujte podle pokynů dodávaných se souborem PPD.

Přidání tiskárny

1. Ověřte, že CUPS (Common UNIX Printing System) démon je spuštěný.
2. Spusťte webový prohlížeč, napište `http://localhost:631/admin` a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
3. Do pole ID uživatele napište `root`. Do pole pro heslo napište kořenové heslo.
4. Klikněte na položku **Přidat tiskárnu** a podle pokynů na obrazovce přidejte tiskárnu na seznam tiskáren CUPS.

Tisk s CUPS (Common UNIX Printing System)

Ovladač CUPS podporuje tiskový příkaz pro System V (`lp`) i Berkeley (`lpr`).

1. Chcete-li tisknout na konkrétní tiskárnu v Systému V, napište `lp -dnázev tiskárny` a potom klikněte na tlačítko **Enter**.
2. Chcete-li tisknout na konkrétní tiskárnu v systému Berkeley, napište `lpr -Pnázev tiskárny` a klikněte na tlačítko **Enter**.

Volby mobilního tisku

Tato tiskárna může tisknout z mobilních zařízení s operačním systémem iOS nebo Android. Další informace získáte v části [Konfigurace služby Google Cloud Print](#).

Tisk pomocí funkce Wi-Fi Direct

K tiskárně se můžete připojit prostřednictvím mobilního zařízení s bezdrátovým připojením, jako je tablet, počítač nebo chytrý telefon, pomocí Wi-Fi Direct.

Podrobnosti najdete v části [Připojení k funkci Wi-Fi Direct](#).

Další informace o použití funkce Wi-Fi Direct najdete v dokumentaci dodávané s mobilním zařízením.



Poznámka: Postup při tisku se liší v závislosti na použitém mobilním zařízení.

Tisk pomocí funkce AirPrint

Pomocí funkce AirPrint® můžete tisknout přímo ze zařízení iPhone, iPad a iPod touch nebo z počítače Macintosh. Informace o povolení funkce AirPrint® na tiskárně najdete v části [Konfigurování funkce AirPrint](#). Pokud chcete použít funkci AirPrint®, ověřte, že je dané mobilní zařízení připojené ke stejné bezdrátové síti jako tiskárna.

Tisk pomocí funkce AirPrint®:

1. Otevřete e-mail, fotografii, webovou stránku nebo dokument, který chcete vytisknout.
2. Klikněte na ikonu **Action** (Akce).
3. Dotkněte se položky **Tisk**.
4. Vyberte tiskárnu a nastavte možnosti tiskárny.
5. Dotkněte se položky **Tisk**.

Tisk z mobilních zařízení se zapnutou funkcí MOPRIA

MOPRIA™ představuje softwarovou funkci umožňující tisk z mobilních zařízení bez nutnosti používat ovladač tisku. Funkci MOPRIA™ můžete využívat k tisku ze svého mobilního zařízení na tiskárnu se zapnutou funkcí MOPRIA™.



Poznámka:

- Funkce MOPRIA™ a všechny její potřebné protokoly jsou ve výchozím nastavení povoleny.
- Zkontrolujte, zda máte na mobilním zařízení nainstalovanou nejnovější verzi softwaru pro funkci MOPRIA™ Print Service. Software si můžete zdarma stáhnout z obchodu Google Play.
- Bezdrátová zařízení se musí nacházet ve stejné bezdrátové síti jako tiskárna.
- Název a umístění tiskárny se nachází v seznamu tiskáren se zapnutou funkcí MOPRIA™ na připojených zařízeních.

Chcete-li tisknout pomocí funkce MOPRIA™, postupujte podle návodu k použití dodávaného s mobilním zařízením.

Tiskové úlohy

Správa úloh

Nabídka ovládacího panelu Úlohy umožňuje zobrazit seznam aktivních, zabezpečených a dokončených úloh. Zvolené úlohy můžete pozastavit, vymazat a vytisknout a můžete zobrazit jejich postup nebo údaje. V okně Jobs (Úlohy) v integrovaném webovém serveru lze zobrazit seznam aktivních a dokončených tiskových úloh. Další informace získáte v části [Správa úloh pomocí služby Embedded Web Server](#).

Pokud tiskárna nemůže tiskovou úlohu dokončit, může ji zablokovat. Tiskárna může například vyžadovat zásah, papír nebo spotřební materiál. Po vyřešení tohoto stavu tiskárna automaticky obnoví tisk. Když odešlete zabezpečenou tiskovou úlohu, je blokována, dokud ji neuvolníte zadáním přístupového kódu na ovládacím panelu. Další informace získáte v části [Tisk speciálních typů úloh](#).

Pozastavení tiskové úlohy s možností jejího vymazání

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
 2. Stiskněte položku **Úlohy** a dále název požadované tiskové úlohy.
 3. Proveďte jeden z následujících kroků:
 - Chcete-li tiskovou úlohu pozastavit, stiskněte možnost **Pauza**. Chcete-li tiskovou úlohu obnovit, stiskněte možnost **Obnovit**.
 - Chcete-li tiskovou úlohu vymazat, stiskněte možnost **Vymazat**. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Vymazat**.
-  **Poznámka:** Pokud neprovedete výběr do 60 sekund, úloha bude automaticky obnovena.
4. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Zobrazení, tisk nebo vymazání uložených a zabezpečených úloh

 **Poznámka:**

- Správce systému může uživatelům mazání úloh zakázat. Pokud správce systému mazání úloh zakázal, můžete úlohy zobrazovat, ale ne mazat.
 - Zabezpečenou tiskovou úlohu může vymazat jen uživatel, který ji odeslal, nebo správce systému.
1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
 2. Stisknutím položky **Úlohy** zobrazíte seznam aktivních a dokončených úloh.
 3. Stisknutím požadované možnosti zobrazíte seznam určitých typů úloh.
 - Pokud chcete zobrazit uložené úlohy, stiskněte položku **Uložené úlohy**. Chcete-li úlohu vytisknout, zadejte počet kopií a stiskněte tlačítko **OK**. Chcete-li úlohu vymazat, stiskněte ikonu **odpadkového koše** a pak možnost **Vymazat**.
 - Pokud chcete zobrazit osobní úlohy, stiskněte položku **Osobní a zabezpečené úlohy**. Chcete-li úlohy vytisknout, stiskněte složku a pak stiskněte možnost **Vytisknout vše** nebo **Vymazat vše**.
 - Pro zabezpečené úlohy stiskněte položku **Osobní a zabezpečené úlohy**. Stiskněte složku, zadejte číselný přístupový kód a pak stiskněte **OK**. Chcete-li vytisknout zabezpečenou úlohu, stiskněte ji. Chcete-li vytisknout nebo vymazat všechny úlohy ve složce, stiskněte možnost **Vytisknout vše** nebo **Vymazat vše**.

4. Chcete-li zobrazit podrobnosti úlohy, stiskněte požadovanou úlohu.
5. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Tisk speciálních typů úloh

Pomocí speciálních typů úloh lze odeslat tiskovou úlohu z počítače a potom ji vytisknout z ovládacího panelu tiskárny. Pro volbu speciální tiskových úloh z tiskového ovladače zvolte **Možnosti tisku** → **Typ úlohy**.

Uložené úlohy

Uložené úlohy jsou dokumenty, které byly odeslány do tiskárny a pokud nebyly vymazány, jsou v ní uloženy k dalšímu použití. Uloženou úlohu může vytisknout nebo vymazat kterýkoli uživatel.

Chcete-li vytisknout uloženou tiskovou úlohu, viz [Tisk uložené úlohy](#).

Tisk uložené úlohy

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**. V systému Macintosh použijte klávesovou zkratku **CMD+P**.
2. Vyberte tiskárnu a poté otevřete tiskový ovladač.
 - V systému Windows klikněte na volbu **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit a je závislý na používané aplikaci.
 - V systému Macintosh klikněte v okně Tisk na položku **Volby tisku** a poté vyberte položku **Funkce Xerox**.
3. Jako Typ úlohy vyberte položku **Uložená úloha**.
4. Zadejte název úlohy nebo vyberte název ze seznamu a potom klikněte na tlačítko **OK**.
5. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku.
 - V systému Windows klikněte na tlačítko **OK** a potom na volbu **Tisk**.
 - V systému Macintosh klikněte na volbu **Tisk**.

Uvolnění uložené úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Úlohy**.
3. Pokud chcete zobrazit uložené úlohy, stiskněte položku **Uložené úlohy**.
4. Chcete-li vytisknout uloženou úlohu, zadejte její název, počet kopií a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li dokument po vytištění smazat, pro danou úlohu stiskněte ikonu **Koš** a po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Vymazat**.
6. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Zabezpečený tisk

Pro tisk citlivých nebo důvěrných informací použijte Zabezpečený tisk. Úloha bude po odeslání pozdržena na tiskárně, dokud na ovládacím panelu tiskárny ne zadáte svůj přístupový kód.

Chcete-li vytisknout zabezpečenou tiskovou úlohu, viz [Tisk úlohy zabezpečeného tisku](#).

Tisk úlohy zabezpečeného tisku

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**. V systému Macintosh použijte klávesovou zkratku **CMD+P**.
2. Vyberte tiskárnu a poté otevřete tiskový ovladač.
 - V systému Windows klikněte na volbu **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit podle jednotlivých aplikací.
 - V systému Macintosh klikněte v okně Tisk na položku **Náhled** a poté vyberte položku **Funkce Xerox**.
3. Jako Typ úlohy vyberte položku **Zabezpečený tisk**.
4. Zadejte přístupový kód, potvrďte jej a potom klikněte na tlačítko **OK**.
5. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku.
 - V systému Windows klikněte na tlačítko **OK** a potom na volbu **Tisk**.
 - V systému Macintosh klikněte na volbu **Tisk**.

Uvolnění Zabezpečené tiskové úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Úlohy**.
3. Pokud chcete zobrazit úlohy Secure Print (Zabezpečený tisk), stiskněte položku **Personal & Secure Jobs** (Osobní a zabezpečené úlohy).
4. Stiskněte vaši složku.
5. Zadejte přístupový kód a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte požadovanou možnost:
 - Chcete-li vytisknout zabezpečenou tiskovou úlohu, stiskněte ji.
 - Pro vytištění všech úloh ve složce stiskněte **Vytisknout vše**.
 - Úlohu zabezpečeného tisku lze smazat stisknutím ikony **Koš**. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **Vymazat**.
 - Chcete-li vymazat všechny úlohy ve složce, stiskněte možnost **Vymazat vše**.



Poznámka: Úloha zabezpečeného tisku bude po vytištění automaticky vymazána.

7. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Tisk osobní tiskové úlohy

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Ve většině aplikací můžete kliknout na položku **Soubor** → **Tisk**, v systému Windows můžete stisknout kombinaci kláves **CTRL+P**.
2. Vyberte tiskárnu a potom klikněte na položku **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit podle jednotlivých aplikací.
3. Jako Typ úlohy vyberte položku **Osobní tisk**.
4. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku a klikněte na tlačítko **OK**.
5. Pokud chcete úlohu odeslat na tiskárnu, klikněte na tlačítko **Tisk**.

Tisk za použití Osobní tiskové úlohy

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Ve většině softwarových aplikací můžete kliknout na položku **Soubor** a nebo v systému Windows můžete stisknout kombinaci kláves **CTRL+P**.
2. Vyberte tiskárnu a potom klikněte na položku **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit podle jednotlivých aplikací.

3. Jako Typ úlohy vyberte položku **Osobní tisk**.
4. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku a klikněte na tlačítko **OK**.
5. Pokud chcete úlohu odeslat na tiskárnu, klikněte na tlačítko **Tisk**.

Uvolnění osobní tiskové úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Úlohy**.
3. Stisknutím položky **Personal & Secure Jobs** (Osobní a zabezpečené úlohy) zobrazíte Personal Print (Osobní tiskové úlohy).
4. Stiskněte vaši složku.
5. Zobrazí-li se výzva k zadání přístupového kódu, stiskněte tlačítko **Přeskočit**.



Poznámka: Jestliže složka obsahuje úlohy zabezpečeného nebo osobního tisku, budete vyzváni k zadání přístupového kódu.

6. Vyberte požadovanou možnost.
 - Chcete-li vytisknout osobní tiskovou úlohu, stiskněte položku **Osobní tisk**.
 - Chcete-li vytisknout všechny úlohy ve složce, stiskněte možnost **Vytisknout vše**.
 - Chcete-li vymazat všechny úlohy ve složce, stiskněte možnost **Vymazat vše**.
7. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Ukázková sada

Typ úlohy **Ukázková sada** umožňuje vytisknout jednu kopii tiskové úlohy s více kopiemi, než budou vytištěny zbývající kopie. Jakmile ukázkovou sadu zkontrolujete, můžete zbývající kopie buď vytisknout, nebo je na ovládacím panelu tiskárny zrušit.

Ukázková sada je typ uložené úlohy, která nabízí tyto možnosti:

- Úloha ukázkové sady se nachází ve složce pojmenované podle ID uživatele přidruženého k dané tiskové úloze.
- U úlohy ukázkové sady se nepoužívá přístupový kód.
- Úlohu ukázkové sady může vytisknout nebo vymazat kterýkoli uživatel.
- Ukázková sada vytiskne jednu kopii úlohy, abyste ji mohli před tiskem zbývajících kopií zkontrolovat.

Úloha ukázkové sady bude po vytištění automaticky vymazána.

Chcete-li vytisknout vzorovou tiskovou úlohu, viz [Tisk ukázkové sady](#).

Tisk ukázkové sady

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**. V systému Macintosh použijte klávesovou zkratku **CMD+P**.
2. Vyberte tiskárnu a poté otevřete tiskový ovladač.
 - V systému Windows klikněte na volbu **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit podle jednotlivých aplikací.
 - V systému Macintosh klikněte v okně **Tisk** na položku **Náhled** a poté vyberte položku **Funkce Xerox**.

3. V části Typ úlohy vyberte možnost **Ukázková sada**.
4. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku.
 - V systému Windows klikněte na tlačítko **OK** a potom na volbu **Tisk**.
 - V systému Macintosh klikněte na volbu **Tisk**.

Uvolnění ukázkové sady

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím položky **Úlohy** zobrazte dostupné úlohy.
3. Stiskněte úlohu Sample Set (Ukázková sada).



Poznámka: Popis souboru Sample Set (Ukázková sada) uvádí úlohu s údajem Held for Future Printing (Blokováno pro budoucí tisk) a dále počet zbývajících kopií úlohy.

4. Vyberte požadovanou volbu.
 - Zbývajících kopie úlohy vytisknete stisknutím tlačítka **Uvolnit**.
 - Zbývajících kopie úlohy vymažete stisknutím tlačítka **Vymazat**.
5. Stisknutím tlačítka Hlavní stránka se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Funkce tisku

Výběr voleb papíru pro tisk

Papír pro tiskovou úlohu lze vybrat dvěma způsoby. Můžete nechat tiskárnu, aby vybrala papír, který má být použit, na základě vámi zadaného formátu dokumentu, typu papíru a barvy papíru. Můžete také vybrat konkrétní zásobník, ve kterém je vložen požadovaný papír.

Změna měřítka

Funkce Změna měřítka zmenší nebo zvětší předlohu, aby obraz odpovídal zvolenému formátu papíru výstupu.

- Volby změny měřítka se v systému Windows nachází v poli Papír na kartě Volby tisku.
- V systému Macintosh jsou volby měřítka v okně Tisk. Další volby tisku zobrazíte kliknutím na položku **Zobrazit podrobnosti**.

K dispozici jsou následující volby změny měřítka:

- Volba **Automaticky přizpůsobit** přizpůsobí dokument tak, aby odpovídal použitému formátu papíru. Míra přizpůsobení se objeví v políčku s procenty pod ukázkou.
- Možnost **Beze změny měřítka** nezmění velikost obrazu stránky vytištěného na výstupní papír a v políčku s procenty se objeví 100 %. Pokud je formát předlohy větší než výstupní formát, bude obraz stránky oříznutý. Pokud je formát předlohy menší než výstupní formát, bude kolem obrazu stránky volná plocha.
- Možnost **Ručně přizpůsobit** změní dokument o hodnotu zadanou v políčku s procenty pod náhledem.

Tisk na obě strany papíru

Tisk 2stranného dokumentu

Pokud vaše tiskárna podporuje automatický 2stranný tisk, možnosti se zadávají v tiskovém ovladači. Tiskový ovladač používá k tisku dokumentu nastavení orientace na výšku nebo na šířku z aplikace.



Poznámka: Ověřte, zda je podporován příslušný formát a gramáž papíru. Další informace získáte v části [Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk](#).

Možnosti rozložení 2stranného tisku

Můžete zadat vzhled stránky pro 2stranný tisk, který určuje způsob obracení vytištěných stránek. Toto nastavení potlačí nastavení orientace stránky v aplikaci.

- **1stranný tisk:** Tato volba zvolí tisk na jednu stranu tiskového média. Tuto volbu použijte pro tisk na obálky, štítky nebo jiná média, která nelze potisknout po obou stranách.
- **2stranný tisk:** Tato možnost nastaví tisk úlohy na obě strany papíru a umožní tak svázat vytištěný dokument podél dlouhé hrany papíru. Na následujícím obrázku vidíte dokumenty s orientací na výšku a na šířku:



- **2stranný tisk, přetočit po šířce:** Tato volba potiskne obě strany papíru. Obrazy se vytisknou tak, že dokument bude možné svázat podél krátké hrany papíru. Na následujícím obrázku vidíte dokumenty s orientací na výšku a na šířku:



Poznámka: 2stranný tisk je součástí Ekologicky inteligentních nastavení.

Pro změnu nastavení výchozích hodnot tiskového ovladače viz [Nastavení výchozích voleb tisku v systému Windows](#).

Černobílá Xerox

Můžete zvolit barevný nebo černobílý tisk.

- **Vypnuto (použít barvu dokumentu):** Slouží k barevnému tisku.
- **Zapnuto:** Slouží k černobílému tisku.

Kvalita tisku

Režim kvality tisku PostScript:

- Režim standardní kvality tisku: 1 200 x 2 400 dpi
- Režim vylepšené kvality tisku: 1 200 x 2 400 dpi
- Fotografický režim: 1 200 x 2 400 dpi

Režim kvality tisku PCL:

- Režim standardní kvality tisku: 600 x 600 dpi



Poznámka: Vylepšený a fotografický režim tisku nejsou k dispozici s ovladačem PCL.

Volby obrazu

Volba Image Options (Volby obrazu) určuje, jak tiskárna používá barvy k vytištění dokumentu. Tiskový ovladač PostScript pro systém Windows a tiskové ovladače pro počítač Macintosh nabízí na kartě Volby obrazu nejvíce ovládacích prvků pro barevnost a korekce.

Posun obrazu

Funkce Posun obrazu umožňuje upravit umístění obrazu na stránce. Tištěný obraz lze posunout ve směru osy X a Y na každém listu papíru.

Korekce barev

Funkce Korekce barev přizpůsobuje barvy tiskárny u PostScriptových úloh barvám na jiných zařízeních, jako je obrazovka počítače nebo produkční tiskový stroj.

Volby Korekce barev:

- Černobílá Xerox: Tato volba převede všechny barvy v dokumentu na černou a bílou nebo na odstíny šedi.
- Automatická barva Xerox: Tato volba zajistí, že na text, grafiku a obrázky bude použita nejlepší korekce barev. Společnost Xerox doporučuje toto nastavení.

Možnost Automatická barva poskytuje řadu voleb, včetně Živé RGB a Komerční.

Úpravy barvy

Pomocí funkce Úpravy barev můžete pozměnit konkrétní vlastnosti tištěné barvy. Vlastnosti zahrnují světlost, kontrast, sytost a barevný odstín.



Poznámka: Ne všechny tiskárny podporují všechny uvedené volby. Některé volby se týkají pouze konkrétního modelu tiskárny, konfigurace, operačního systému nebo typu ovladače.

Jas

Pomocí funkce Světlost lze upravit celkovou světlost nebo tmavost textu a obrázků v tiskové úloze.

Kontrast

Pomocí funkce Kontrast lze upravit rozdíly mezi světlými a tmavými oblastmi tiskové úlohy.

Sytost

Sytost umožňuje upravit sílu barvy a množství šedé v barvě.

Barevný odstín

Nastavení Barevný odstín lze použít úpravě množství vybrané barvy v úloze tisku při zachování jasnosti.

K dispozici jsou následující volby:

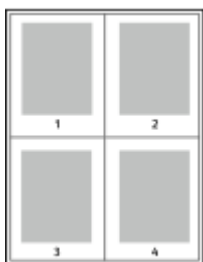
- Volba Azurová-červená umožňuje nastavit vyváženost azurové a červené barvy. Pokud např. zvýšíte úroveň azurové, sníží se tím úroveň červené.
- Volba Purpurová-zelená umožňuje nastavit vyváženost purpurové a zelené barvy. Pokud např. zvýšíte úroveň purpurové, sníží se tím úroveň zelené.
- Funkce Žlutá-modrá umožňuje nastavit vyváženost žluté a modré barvy. Pokud např. zvýšíte úroveň žluté, sníží se tím úroveň modré.

Tisk více stránek na jeden list

Při tisku vícestránkového dokumentu lze vytisknout na jeden list papíru více stránek.

Výběrem položky **Stran na list** na kartě Rozvržení strany můžete tisknout 1, 2, 4, 6, 9 nebo 16 stránek na jednu stranu papíru.

- V systému Windows se položka Rozvržení strany nachází na kartě Volby dokumentu.
- V systému Macintosh je k dispozici položka Rozvržení, která je v okně Tisk na seznamu Náhled.



Pokud chcete vytisknout kolem každé stránky rámeček, vyberte možnost **Rámeček strany**.

Tisk brožur

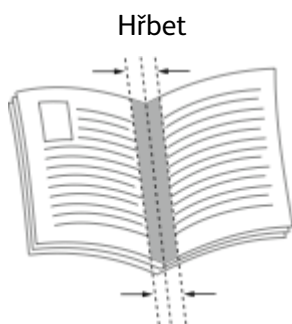
Při 2stranném tisku lze vytisknout dokument ve formě malé brožury. Brožury lze vytvářet ze všech formátů papíru, které lze použít pro 2stranný tisk.

Tiskový ovladač automaticky zmenší obraz každé stránky a vytiskne čtyři obrazy stránek na list papíru, dva obrazy stránek na každou stranu. Stránky budou vytištěny ve správném pořadí, takže z nich můžete přeložením a sešitím vytvořit brožuru.

- V systému Windows se položka Rozvržení brožury nachází na kartě Rozvržení strany. Karta Rozvržení strany se nachází na kartě Volby dokumentu.
- Položka Rozvržení brožury se v počítačích Macintosh nachází v okně Tisk v části Funkce v seznamu Papír/výstup.

Pokud tisknete brožury pomocí ovladače PostScript pro systém Windows nebo ovladače pro systém Macintosh, můžete určit hřbet a rozlézáni.

- **Hřbet:** Určuje vodorovnou vzdálenost mezi obrazy stránek v bodech. Velikost bodu je 0,35 mm (1/72").
- **Rozlézáni:** Určuje, nakolik se mají obrazy stránek posunout směrem k vnějšímu okraji, v přírůstcích po desetíně bodu. Posunutí kompenzuje tloušťku složeného papíru, která by po přeložení mohla způsobit mírný posun obrazů stránek směrem k vnějšímu okraji. Lze nastavit hodnotu od 0 do 1 bodu.



Použití speciálních stran

Volba Special Pages (Speciální strany) určuje, jakým způsobem se budou do vytištěného dokumentu přidávat další strany – obálky, vložky a stránky s výjimkami.

- V systému Windows se karta Speciální strany nachází na kartě Volby dokumentu.
- Na počítačích Macintosh se nachází v okně Tisk v části Funkce Xerox, Speciální strany v poli Papír pro položku Papír/výstup.

Tisk stránek obalu

Stránka obalu je první nebo poslední stránka dokumentu. Pro stránky obalu můžete vybrat jiný zdroj papíru než pro samotný dokument. Můžete například jako první stránku dokumentu použít firemní hlavičkový papír. Můžete také jako první a poslední stránku zprávy použít papír těžší gramáže. Jako zdroj pro tisk stránek obalu lze použít kterýkoli vhodný zásobník papíru.

Vyberte jednu z následujících možností tisku stran obalu:

- **Bez obalu:** Tato volba nevytiskne žádné stránky obalu. K dokumentu nebudou přidány žádné stránky obalu.
- **Pouze přední:** Tato možnost vytiskne první stránku na papír z určeného zásobníku.
- **Pouze zadní:** Tato možnost vytiskne zadní stránku na papír z určeného zásobníku.
- **Přední a zadní: Same (Stejný)** vytiskne přední a zadní stránku obalu ze stejného zásobníku.
- **Přední a zadní: Different (Různé)** vytiskne přední a zadní stránku obalu z různých zásobníků.

Po výběru možností pro tisk stránek obalu můžete vybrat papír pro přední a zadní obal podle formátu, barvy nebo typu. Můžete také použít prázdný nebo předtištěný papír a můžete tisknout na první, druhou nebo obě strany obalu.

Tisk vkládacích listů

Před první stránku každého dokumentu nebo za určené stránky dokumentu lze vkládat prázdné nebo předtištěné vkládací listy. Vložením vkládacího listu za určené stránky dokumentu lze oddělit jednotlivé části dokumentu nebo přidat značku či zástupný list. Nezapomeňte určit papír, který má být použit pro vkládací listy.

- Volby **Insert Options** (Volby vkládacích listů) umožňují vložit vkládací list Po straně X (After Page X), kde X je zadaná stránka, nebo Před stranu 1 (Before Page 1).
- Volba **Insert Quantity** (Počet vkládacích listů) určuje počet stránek, které mají být vloženy na každé místo.
- **Stránky:** Určuje stránku nebo rozmezí stránek, pro které budou použity vlastnosti stran výjimek. Jednotlivé stránky nebo rozmezí stránek oddělte čárkami. Rozmezí stránek zadejte pomocí spojovníku. Pokud chcete například zvolit strany 1, 6, 9, 10 a 11, zadejte **1,6,9-11**.
- **Papír:** Zobrazí formát, barvu a typ papíru vybrané pomocí funkce Použít nastavení úlohy.
- **Nastavení úlohy:** Zobrazuje atributy papíru pro zbývající část úlohy.

Tisk stran výjimek

Strany výjimek mají jiné nastavení než ostatní stránky úlohy. Můžete zadat rozdíly, jako například formát, typ a barvu stránky. Můžete také změnit stranu papíru, na kterou má tiskárna tisknout, podle požadavků úlohy. Tisková úloha může obsahovat více výjimek.

Tisková úloha může obsahovat například 30 stránek. Pět stránek chcete vytisknout pouze na jednu stranu speciálního papíru a zbývající stránky chcete vytisknout 2stranně na obyčejný papír. Úlohu můžete vytisknout pomocí stran výjimek.

V okně Add Exceptions (Přidat výjimky) můžete nastavit charakteristiky stran výjimek a vybrat alternativní zdroj papíru:

- **Stránky:** Určuje stránku nebo rozmezí stránek, pro které budou použity vlastnosti stran výjimek. Jednotlivé stránky nebo rozmezí stránek oddělte čárkami. Rozmezí stránek zadejte pomocí spojovníku. Pokud chcete například zvolit strany 1, 6, 9, 10 a 11, zadejte **1, 6, 9-11**.
- **Papír:** Zobrazí formát, barvu a typ papíru vybrané pomocí funkce Use Job Settings (Použít nastavení úlohy).

- Možnost **2-Sided Printing** (2stranný tisk) umožňuje vybrat volby pro 2stranný tisk. Pomocí šipky **dolů** vyberte některou volbu:
 - Volba **1-Sided Print** (1stranný tisk) vytiskne stránky výjimek pouze na jednu stranu.
 - Volba **2-Sided Print** (2stranný tisk) vytiskne stránky výjimek na obě strany papíru a přetočí stránky po délce. Úlohu pak bude možné svázat na delší straně stránek.
 - Volba **2-Sided Print, Flip on Short Edge** (2stranný tisk, přetočit po šířce) vytiskne stránky výjimek na obě strany papíru a přetočí stránky po šířce. Úlohu pak bude možné svázat na kratší straně stránek.
 - **Volba Použít nastavení úlohy** vytiskne úlohu za použití atributů uvedených v okně Job Settings (Nastavení úlohy).
- **Nastavení úlohy:** Zobrazuje atributy papíru pro zbývající část úlohy.



Poznámka: Některé kombinace 2stranného tisku a určitých typů a formátů papíru mohou vést k neočekávaným výsledkům.

Tisk vodoznaku pomocí systému Windows

Vodoznak je speciální text, který lze vytisknout přes jednu nebo více stránek. Pomocí vodoznaku lze přidat například slova jako Kopie, Koncept nebo Důvěrné, která by jinak bylo nutné před distribucí na dokument razítkovat.



Poznámka:

- Tato funkce je k dispozici pouze na počítačích se systémem Windows, které tisknou na síťovou tiskárnu.
- Ne všechny tiskárny podporují všechny uvedené volby. Některé volby se týkají pouze konkrétního modelu tiskárny, konfigurace, operačního systému nebo typu tiskového ovladače.
- Některé tiskové ovladače nepodporují vodoznaky při výběru brožury nebo při tisku více než jedné stránky na list papíru.

Tisk vodoznaku:

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartu **Volby dokumentu**.
2. Klikněte na kartu **Watermark** (Vodoznak).
3. V nabídce Vodoznak vyberte vodoznak. Můžete vybrat některý z přednastavených vodoznaků nebo můžete vytvořit vlastní vodoznak. Z této nabídky můžete také spravovat vodoznaky.
4. Zvolte požadovanou možnost v části Text:
 - **Text:** Zadejte do pole text a poté nastavte písmo.
 - **Časové razítko:** Nastavte datum a čas a poté nastavte písmo.
 - **Obrázek:** Chcete-li obrázek najít, klikněte na ikonu **Procházet**.
5. Zadejte úhel změny měřítka a umístění vodoznaku:
 - Vyberte možnost změny měřítka, která určuje velikost obrázku ve vztahu k původnímu obrazu. Pomocí šipek měňte velikost obrázku v přírůstcích o 1 %.
 - Chcete-li určit úhel obrázku na stránce, zadejte nastavení polohy nebo otočte obrázek pomocí šipek doleva či doprava v přírůstcích po 1.
 - Chcete-li určit polohu obrázku na stránce, zadejte nastavení polohy nebo otočte obrázek pomocí šipek v jednom ze směrů v přírůstcích po 1.

6. V části Vrstvení vyberte, jak se má vodoznak vytisknout:
 - **Tisk na pozadí:** Tato možnost vytiskne vodoznak za textem a grafikou.
 - **Prolnutí:** Tato možnost spojí vodoznak s textem a grafikou v dokumentu. Vodoznak je průhledný, takže je vidět vodoznak i obsah dokumentu.
 - **Tisk na popředí:** Tato možnost vytiskne vodoznak přes text a grafiku.
7. Klikněte na položku **Stránky** a vyberte stránky, na které se má vodoznak vytisknout:
 - **Tisk na všechny strany:** Tato volba vytiskne vodoznak na všechny stránky dokumentu.
 - **Tisk pouze na stranu 1:** Tato volba vytiskne vodoznak pouze na první stranu dokumentu.
8. Pokud jste jako vodoznak vybrali obrázek, nastavte světlost obrazu.
9. Klikněte na **OK**.

Orientace

Orientace umožňuje zvolit směr tisku stránky.

- V systému Windows se karta Orientace nachází na kartě Volby dokumentu.

 **Poznámka:** Nastavení orientace v dialogovém okně Tisk v aplikaci může přepsat volby orientace v tiskovém ovladači.

- V systému Macintosh jsou volby Orientace v okně Tisk.

K dispozici jsou následující volby:

- **Na výšku:** Nastaví orientaci papíru tak, že text a obrazy se vytisknou podél kratší hrany papíru.



- **Na šířku:** Nastaví orientaci papíru tak, že text a obrazy se vytisknou podél delší hrany papíru.



- **Na šířku otočený:** Nastaví orientaci papíru tak, že obsah se otočí o 180 stupňů a dlouhá hrana bude nahoře.



Poznámka: Chcete-li v systému Macintosh vytisknout text a obrázky na výšku v orientaci na šířku, zrušte zaškrtnutí políčka Automaticky otočit.

Karta Upřesnit

Pomocí karty Upřesnit můžete nastavit rozšířené volby tisku. Výběr provedený na této kartě platí pro všechny úlohy vytištěné pomocí tiskového ovladače.



Poznámka: Ne všechny tiskárny podporují všechny uvedené volby. Některé volby se týkají pouze konkrétního modelu tiskárny, konfigurace, operačního systému nebo typu tiskového ovladače.

Identifikace úlohy

Funkci ID úlohy můžete použít ke změně nastavení identifikace vaší tiskové úlohy. ID úlohy můžete vytisknout na samostatnou úvodní stránku nebo na stránky dokumentu.

K dispozici jsou následující volby:

- Zakázat ID úlohy: Při zvolení této možnosti se nebude tisknout úvodní stránka.
- Vytisknout ID na úvodní stránku: Tato možnost slouží k vytištění identifikace úlohy na úvodní stránce.
- Vytisknout ID na okraje – pouze na první stránku: Tato možnost slouží k vytištění identifikace úlohy na první stránce dokumentu v levém horním okraji.
- Vytisknout ID na okraje – na všechny stránky: Tato možnost slouží k vytištění identifikace úlohy na každé stránce dokumentu v levém horním okraji.

Tisk zrcadlových obrazů

Pokud je nainstalován ovladač PostScript, lze stránky tisknout jako zrcadlové obrazy. Obrazy se tisknou zrcadlově zleva doprava.

Výběr upozornění na dokončení úlohy v systému Windows

Můžete zapnout upozornění po dokončení tisku úlohy. Na obrazovce počítače se zobrazí zpráva s názvem úlohy a názvem tiskárny, na které byla vytištěna.



Poznámka: Tato funkce je k dispozici pouze na počítačích se systémem Windows, které tisknou na síťovou tiskárnu.

Volba upozornění na dokončení úlohy na kartě Pokročilé:

1. Klikněte na položku **Oznámení**.
2. Klikněte na položku **Upozornit na dokončené úlohy** a potom vyberte požadovanou volbu.
 - **Zapnuto:** Tato možnost zapne funkci zasílání upozornění.
 - **Vypnuto:** Tato možnost vypne funkci zasílání upozornění.
3. Klikněte na **OK**.

Používání uživatelských formátů papíru

Můžete tisknout na uživatelské formáty papíru, jejichž rozměry jsou mezi minimálním a maximálním rozmezím velikosti podporovaném tiskárnou. Další informace získáte v části [Podporované uživatelské formáty papíru](#).

Tisk na uživatelské formáty papíru

 **Poznámka:** Před tiskem na uživatelský formát papíru použijte k definici uživatelského formátu funkci Custom Paper Sizes (Uživatelské formáty papíru) ve vlastnostech tiskárny.

Další informace viz [Definice uživatelských formátů papíru](#).

Tisk na uživatelský formát papíru pomocí systému Windows

 **Poznámka:** Před tiskem na uživatelský formát papíru definujte v Printer Properties (Vlastnosti tiskárny) požadovaný uživatelský formát.

1. Vložte papír s uživatelským formátem do zásobníku.
2. V aplikaci klepněte na položku **Soubor**→**Tisk** a vyberte tiskárnu.
3. V dialogovém okně Print (Tisk) klikněte na položku **Printer Properties** (Vlastnosti tiskárny).
4. Na kartě Printing Options (Volby tisku) vyberte v seznamu Paper (Papír) požadovaný uživatelský formát a typ papíru.
5. Vyberte další požadované možnosti a potom klikněte na tlačítko **OK**.
6. V dialogovém okně Print (Tisk) klikněte na položku **Print** (Tisk).

Tisk na uživatelský formát papíru pomocí systému Macintosh

1. Vložte papír uživatelského formátu.
2. V aplikaci klikněte na položky **Soubor**→**Tisk**.
3. V seznamu Paper Size (Formát papíru) vyberte uživatelský formát papíru.
4. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Definice uživatelských formátů papíru

Při tisku na uživatelské formáty papíru nadefinujte šířku a délku papíru v softwaru tiskového ovladače a na ovládacím panelu tiskárny. Při nastavování velikosti papíru se přesvědčte, že jste stanovili stejnou velikost, jakou má papír v zásobníku. Nastavení špatného formátu papíru povede k chybě tiskárny. Nastavení tiskového ovladače potlačí při tisku pomocí softwaru tiskového ovladače na počítači nastavení ovládacího panelu.

Vytváření a ukládání uživatelských formátů papíru v tiskovém ovladači

Na papír uživatelského formátu můžete tisknout z kteréhokoli zásobníku papíru. Nastavení uživatelského formátu papíru se ukládají do ovladače tiskárny a lze je vybrat ve všech aplikacích.

Podrobné informace o podporovaných formátech papíru pro každý zásobník najdete v části [Podporované uživatelské formáty papíru](#).

Vytváření a ukládání uživatelských formátů v systému Windows

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartu **Volby tisku**.
2. Klikněte na šipku vedle pole **Jiný formát**→**Pokročilý formát papíru**→**Formát papíru výstupu**→**Nový**.
3. V okně Nový uživatelský formát papíru zadejte výšku a šířku nového formátu.
4. Chcete-li zadat měrné jednotky, klikněte v dolní části okna na tlačítko **Míry** a vyberte možnost **Palce** nebo **Milimetry**.
5. Chcete-li nastavení uložit, zadejte název nového formátu do pole **Název** a poté klikněte na tlačítko **OK**.

Vytváření a ukládání uživatelských formátů v systému Macintosh

1. V aplikaci klikněte na položky **Soubor**→**Tisk**.
2. Klikněte na položku **Formát papíru** a vyberte položku **Správa uživatelských formátů**.
3. V okně Správa formátů papíru kliknutím na **znaménko plus (+)** přidejte nový formát.
4. Dvakrát klikněte na položku **Bez názvu** a zadejte název nového uživatelského formátu.
5. Zadejte výšku a šířku nového uživatelského formátu.
6. Klikněte na šipku pro pole **Netisknutelná oblast** a vyberte v seznamu požadovanou tiskárnu. Nebo u uživatelem definovaných okrajů **User Defined** nastavte horní, dolní, pravý a levý okraj.
7. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.

Zadání uživatelského formátu papíru na ovládacím panelu

Na papír uživatelského formátu můžete tisknout z kteréhokoli zásobníku papíru. Nastavení uživatelského formátu papíru se ukládají do ovladače tiskárny a lze je vybrat ve všech aplikacích.

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení**→**Zásobníky papíru**.
3. Stiskněte požadovaný zásobník pro papír uživatelského formátu.
4. Stiskněte aktuální nastavení formátu a potom v seznamu stiskněte položku **Uživatelský**.
5. Na obrazovce **Uživatelský formát papíru** zadejte výšku a šířku nového formátu.
6. Uložte nastavení stisknutím tlačítka **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Probíhá tisk

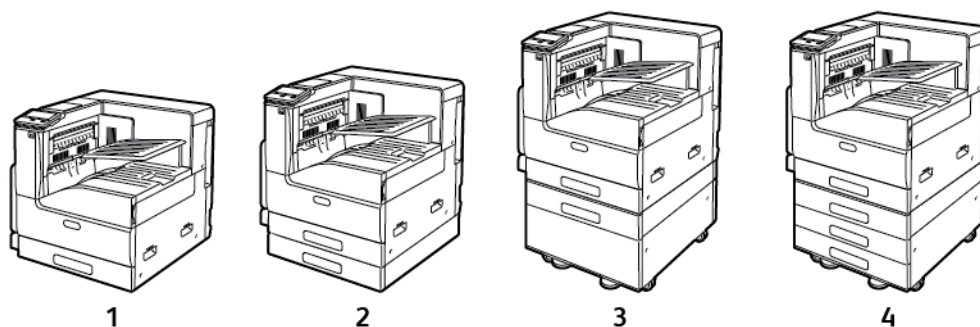
Papír a média

Tato kapitola obsahuje:

• Přehled papíru a médií.....	102
• Podporovaný papír	103
• Konfigurování nastavení zásobníků.....	108
• Vložení papíru	109
• Tisk na speciální papír	115

Přehled papíru a médií

Tato tiskárna nabízí v závislosti na konfiguraci až pět zásobníků na papír.



1. Základní model
 2. Konfigurace s modulem s jedním zásobníkem
 3. Konfigurace s modulem s jedním zásobníkem a podstavcem
 4. Konfigurace s modulem se 3 zásobníky
- V případě všech konfigurací je zásobník 1 nastavitelný zásobník pro papír nejrůznějších formátů.
 - U konfigurace s jedním zásobníkem a jedním zásobníkem s podstavcem je zásobník 2 podobný zásobníku 1.
 - V případě konfigurace 3 zásobníků jsou zásobníky 2, 3 a 4 nastavitelné zásobníky podobné zásobníku 1.
 - Ruční podavač je určený ke vkládání malého množství speciálního papíru.
 - Volitelný zásobník obálek může nahradit zásobník 1.

V tiskárně lze používat různé typy médií, například obyčejný, recyklovaný nebo barevný papír, hlavíčkový a předtištěný papír, tvrdý papír, štítky a obálky. Ověřte, že pro zásobník, který plníte, použijete správné médium.

Štítky jsou upevněné na vnitřní straně každého zásobníku a znázorňují správnou orientaci při vkládání určitých typů médií. Na štítku MAX se vyskytuje ryska ukazující maximální úroveň naplnění zásobníku.

Podporovaný papír

Vaše tiskárna umožňuje používat různé typy papíru a dalších médií. Abyste zajistili maximální kvalitu tisku a zamezili zaseknutí papíru, dodržujte pokyny uvedené v této části.

Nejlepších výsledků dosáhnete při použití papíru a médií Xerox doporučených pro vaši tiskárnu.

Objednání papíru

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná média, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte www.xerox.com/office/VLC7000supplies.

Obecné pokyny pro vkládání papíru

- Nepřepínajte zásobníky papíru. Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění v zásobníku.
- Nastavte vodítka papíru podle použitého formátu papíru.
- Než fólie vložíte do zásobníku, promněte je mezi prsty.
- Pokud se v tiskárně papír zasekává příliš často, použijte papír nebo jiná schválená média z nového balení.
- Netiskněte na archy štítků, ze kterých již byly sejmuty štítky.
- Používejte pouze papírové obálky. Na obálky tiskněte pouze 1stranně.

Papír, který může poškodit tiskárnu

Některé typy papíru a jiných médií mohou zapříčinit špatnou kvalitu výstupu, častější zasekávání papíru nebo poškození tiskárny. Nepoužívejte tato média:

- Hrubý nebo porézní papír
- Papír do inkoustových tiskáren
- Lesklý nebo křídový papír nevhodný pro laserové tiskárny
- Papír, který již byl použit ke kopírování
- Papír s přehyby nebo pomačkaný papír
- Papír s výřezy nebo perforací
- Sešíváný papír
- Obálky s okénky, kovovými svorkami, postranními spoji nebo lepidlem s krycí páskou
- Obálky s vycpávkou
- Plastová média
- Fólie



Upozornění: Záruka společnosti Xerox®, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) společnosti Xerox® se nevztahuje na škody způsobené použitím nepodporovaného papíru nebo speciálních médií. Záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) společnosti Xerox® je poskytována ve Spojených státech amerických a v Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Podrobné informace vám sdělí místní zástupce.

Pokyny k uskladnění papíru

Skladujte papír a další média správným způsobem, abyste zajistili optimální kvalitu tisku.

- Papír uskladněte na tmavém, chladném a relativně suchém místě. Většina papírů je náchylná k poškození ultrafialovým a viditelným světlem. Pro papír je obzvláště škodlivé ultrafialové světlo vyzařované sluncem a zářivkami.
- Omezte dlouhodobé vystavení papíru silnému světlu.
- Udržujte stálou teplotu a relativní vlhkost.
- Vyhýbejte se skladování papíru na půdách, v kuchyních, garážích nebo sklepech. V těchto prostorách bývá vyšší vlhkost.
- Papír skladujte vodorovně na paletách, v krabicích, na policích nebo ve skříních.
- Do míst určených k uskladnění nebo manipulaci s papírem nenoste potraviny ani nápoje.
- Neotvírejte zatavené balíky papíru, dokud nebudete vkládat papír do tiskárny. Ponechte uskladněný papír v originálním obalu. Obal papíru chrání papír před ztrátou vlhkosti nebo jejím zvýšením.
- Některá speciální média jsou zabalena v plastových vacích, které lze znovu zalepit. Tato média skladujte ve vaku, dokud je nebudete chtít použít. Nepoužitá média ponechte ve vaku a vak znovu zalepte.

Podporované typy a gramáže papíru

Zásobníky	Typy papíru	Gramáže
Zásobníky 1–4	S vodotiskem Děrovaný Hlavičkový Obyčejný Znovuvložený obyčejný Předtištěný Recyklovaný Uživatelský	60–105 g/m ²
	Tvrдый papír lehké gramáže Znovu vložený tvrdý papír lehčí gramáže Lesklý tvrdý papír lehčí gramáže Znovu vložený lesklý tvrdý papír lehčí gramáže	106–169 g/m ²
	Tvrдый papír Znovu vložený tvrdý papír Lesklý tvrdý papír Znovu vložený lesklý tvrdý papír	170–216 g/m ²

Zásobníky	Typy papíru	Gramáže
	Tvrdý papír těžší gramáže Znovu vložený tvrdý papír těžší gramáže Lesklý tvrdý papír těžší gramáže Znovu vložený lesklý tvrdý papír těžší gramáže	217-256 g/m ²
	Štítky Štítky těžší gramáže Štítky velmi těžké gramáže	
Ruční podavač	S vodotiskem Děrovaný Hlavičkový Obyčejný Znovuvložený obyčejný Předtištěný Recyklovaný Uživatelský	60–105 g/m ²
	Tvrdý papír lehké gramáže Znovu vložený tvrdý papír lehčí gramáže Lesklý tvrdý papír lehčí gramáže Znovu vložený lesklý tvrdý papír lehčí gramáže	106–169 g/m ²
	Tvrdý papír Znovu vložený tvrdý papír Lesklý tvrdý papír Znovu vložený lesklý tvrdý papír	170–216 g/m ²
	Štítky Štítky těžší gramáže	
	Obálky	
Zásobník obálek	Obálky	

Podporované standardní formáty papíru

Zásobník	Evropské standardní formáty	Severoamerické standardní formáty
Zásobníky 1–4	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") B4 (250 x 353mm, 9,8 x 13,9") A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5")	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Tabloid (432 x 279 mm, 17 x 11")
Ruční podavač	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") A4 Oversized (223 x 297 mm, 8,8 x 11,7") 215 x 315 (215 x 315 mm, 8,5 x 12,4") A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5") B6 (125 x 176 mm, 4,9 x 6,9") B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8") B4 (250 x 353mm, 9,8 x 13,9")	Pohlednice (89 x 140 mm, 3,5 x 5,5") Pohlednice (102 x 152 mm, 4 x 6") 5 x 7 (127 x 178 mm, 5 x 7") Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") 8 x 10 (203 x 254 mm, 8 x 10") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17")
	Obálka DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66") Obálka C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38") Obálka C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9")	Obálka (152 x 228 mm, 6 x 9") Obálka (228 x 305 mm, 9 x 12") Obálka Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") Obálka č. 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9") Obálka číslo 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5")
Zásobník obálek	Obálka DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66") Obálka C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9")	Obálka Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") Obálka č. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")

Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk

Evropské standardní formáty	Severoamerické standardní formáty
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5")
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
A4 Oversized (223 x 297 mm, 8,8 x 11,7")	8 x 10 (203 x 254 mm, 8 x 10")
215 x 315 (215 x 315 mm, 8,5 x 12,4")	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5")	8,5 x 13 (216 x 330 mm, 8,5 x 13")
B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 palců)
B4 (250 x 353mm, 9,8 x 13,9")	Ledger (432 x 279 mm, 17 x 11")
	Pohlednice (152 x 229 mm, 6 x 9")

Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk

Zásobníky	Typy papíru	Gramáže
Zásobníky 1–4, ruční podavač	S vodotiskem Děrovaný Hlavičkový Obyčejný Předtištěný Recyklovaný Uživatelský	60–105 g/m ²
	Tvrďý papír lehké gramáže	106–169 g/m ²

Podporované uživatelské formáty papíru

Číslo zásobníku	Formáty papíru
Zásobníky 1–4	Minimální: 139,7 x 182 mm (5,5 x 8,3") Maximální: 297 x 432 mm (11,7 x 17")
Ruční podavač	Minimální: 105 x 135 mm (4,25 x 5,3") Maximální: 297 x 432 mm (11,7 x 17")
Zásobník obálek	Minimální: 148 x 98 mm (5,8 x 3,9") Maximální: 241 x 162 mm (9,5 x 6,4")

Konfigurování nastavení zásobníků

Správce systému může nastavit pro konfiguraci zásobníků 1 až 4 režim Plně nastavitelný nebo Pevně nastavený. Když je pro nějaký zásobník papíru nastaven režim Plně nastavitelný, můžete změnit nastavení papíru pokaždé, když do zásobníku vložíte papír. Když je zásobník papíru pevně nastavený, pak se na ovládacím panelu zobrazí výzva k vložení papíru určitého formátu, typu a barvy.



Poznámka: Konfigurace nastavení zásobníků vyžaduje oprávnění správce systému. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Konfigurování nastavení zásobníků:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Zařízení**.
2. Stiskněte možnost **Zásobníky papíru** a vyberte požadovaný zásobník.
 - K nastavení režimu stiskněte možnost **Režim zásobníku** a vyberte požadovanou možnost.
 - Nastavení papíru pro pevně nastavený zásobník můžete zadat tak, že jako Režim zásobníku nastavíte možnost Vyhrazený a potom nastavíte formát, typ a barvu papíru.
 - Jestliže chcete nastavit tiskárnu tak, aby vybírala zásobník automaticky, stiskněte přepínač **Automatický výběr**.
 - Pro nastavení priority pro každý zásobník stiskněte ikonu **Plus (+)** nebo **Mínus (-)**. Tiskárna bude používat nejprve papír ze zásobníku s prioritou 1. Pokud je tento zásobník prázdný, použije tiskárna papír ze zásobníku s prioritou 2.
3. Stiskněte **OK**.
4. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní stránku.

Vložení papíru

Vkládání papíru do zásobníků 1-4

Správce systému může nastavit zásobníky 1–4 do režimu **Fully Adjustable** (Plně nastavitelný) nebo **Dedicated** (Vyhrazený). Při každém otevření a zavření zásobníku se na ovládacím panelu zobrazí nastavení papíru.

- Pokud jsou zásobníky nakonfigurovány v režimu **Fully Adjustable** (Plně nastavitelný), můžete potvrdit nebo změnit nastavení typu papíru. Vodítka v zásobníku automaticky zjistí velikost vloženého papíru.
- Pokud jsou zásobníky nastaveny v režimu **Dedicated** (Vyhrazený), na ovládacím panelu se zobrazí nastavení papíru pro daný zásobník. Pokud je vloženo nesprávné médium nebo jsou nesprávně nastavena vodítka zásobníku papíru, na ovládacím panelu se zobrazí varovná zpráva.

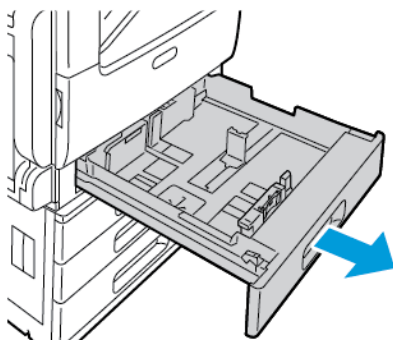


Poznámka: Nastavení média pro pevně nastavený zásobník smí měnit jen správce systému. Podrobnosti o konfiguraci nastavení zásobníků najdete v části [Konfigurování nastavení zásobníků](#).

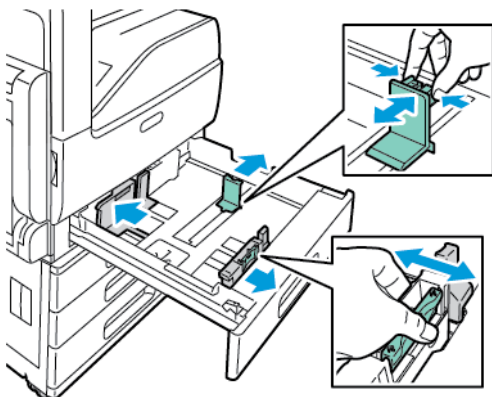
Pokud v nějakém zásobníku dochází papír nebo je některý zásobník prázdný, na ovládacím panelu se zobrazí varovná zpráva.

Vkládání papíru do zásobníků 1–4:

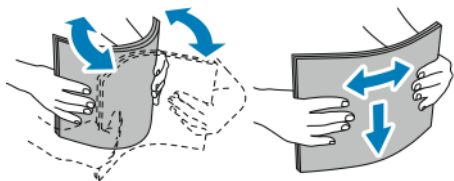
1. Vytáhněte zásobník až na doraz.



2. Odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu.
3. Chcete-li odsunout vodítko délky nebo šířky papíru, uvolněte zámek vodítka a potom odsuňte vodítko délky a šířky papíru.

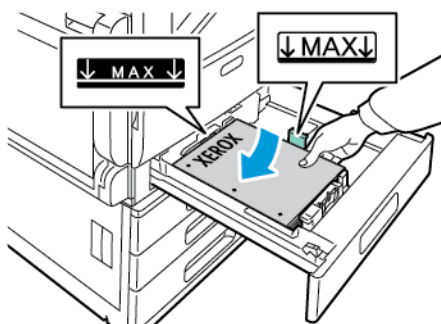


4. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.

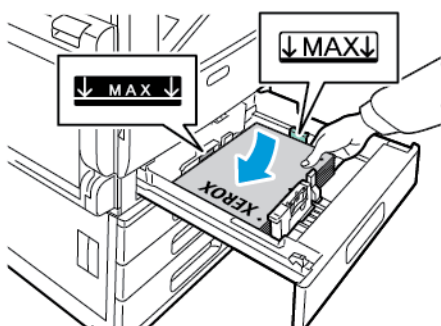


 **Poznámka:** Zaseknutí a chybnému podávání papíru se můžete vyhnout tím, že nevyjmete papír z obalu dříve, než se ho chystáte použít.

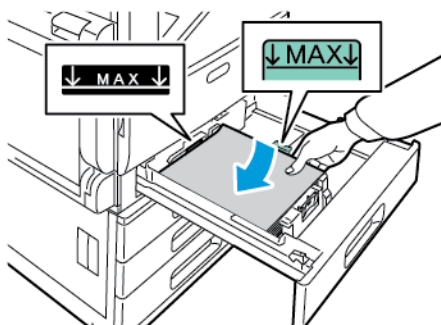
5. Vložte do zásobníku papír. Provedte jeden z následujících kroků:
- Podávání dlouhou stranou:
 - Vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem směrem zpět.
 - Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem doleva.



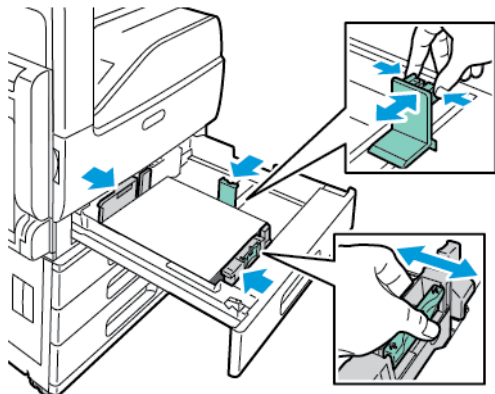
- Podávání kratší stranou:
 - Vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem doleva.
 - Děrovaný papír vložte s otvory směrem k přední straně tiskárny.



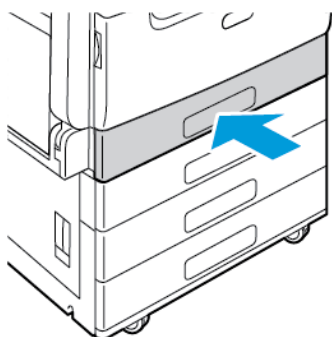
 **Poznámka:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Přeplnění může způsobit zaseknutí papíru.



6. Pokud budete chtít upravit vodítka délky a šířky tak, aby odpovídala papíru, stiskněte zámkové vodítka a vodítka papíru posuňte tak, aby se dotýkala papíru.



7. Zasuňte zásobník zpět do tiskárny.



8. Pokud budete chtít upravit nastavení tak, aby odpovídalo papíru vloženému v zásobníku, na ovládacím panelu vyberte správné možnosti pro formát, typ a barvu papíru.
9. Potvrďte nastavení stisknutím tlačítka **OK**.



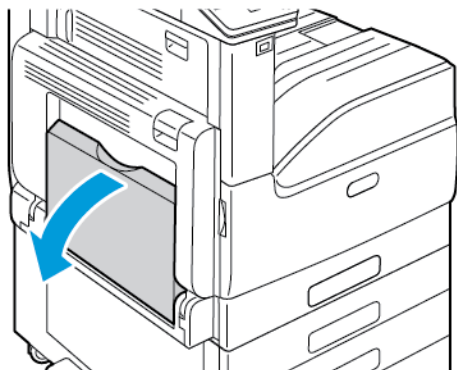
Poznámka: Informace o nastavení papíru, když je pro zásobník nastaven režim Dedicated (Vyhrazený), naleznete na stránce [Konfigurování nastavení zásobníků](#).

Vkládání papíru do ručního podavače

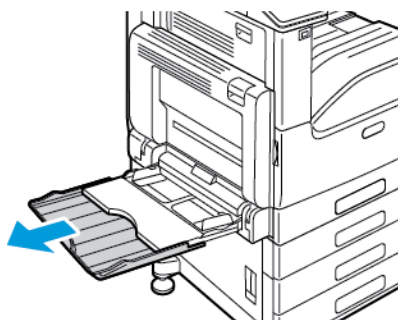
Ruční podavač podporuje nejrůznější typy médií. Primárně je určen pro nízkonákladové úlohy, které se tisknou na speciální média.

Vkládání papíru do ručního podavače:

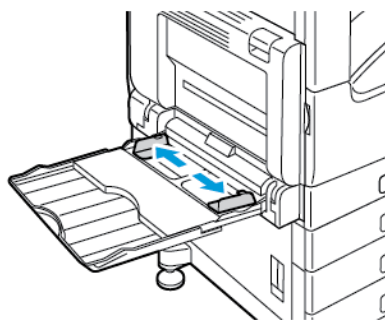
1. Otevřete ruční podavač. Pokud je již do ručního podavače vložen papír, odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu.



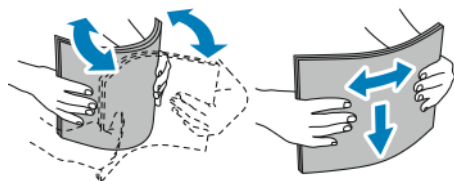
2. Při použití větších formátů vytáhněte nástavec.



3. Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.



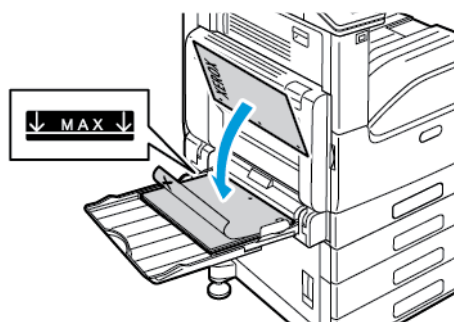
4. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak spleené listy a sníží se možnost zaseknutí.



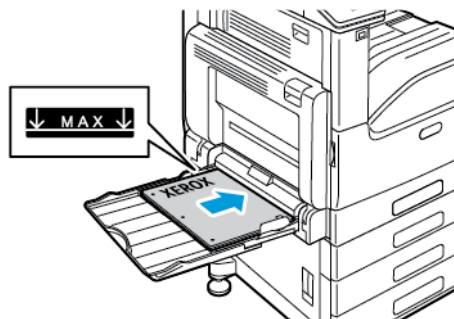
Poznámka: Zaseknutí a chybnému podávání papíru se můžete vyhnout tím, že nevyjmete papír z obalu dříve, než se ho chystáte použít.

5. Vložte papír do zásobníku.

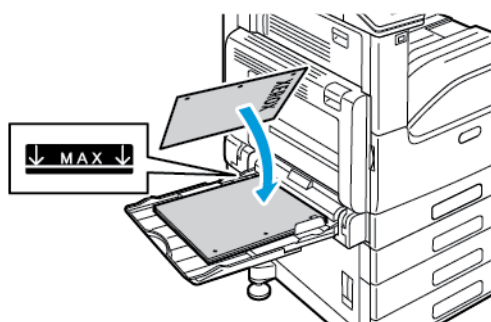
- Podávání dlouhou stranou:
 - Chcete-li tisknout 1stranně, vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou dolů a horním okrajem zpět. Děrovaný papír vkládejte s otvory vpravo.



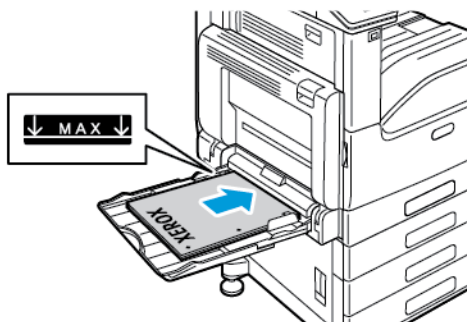
- Chcete-li tisknout 2stranně, vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem zpět. Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem doleva.



- Podávání kratší stranou:
 - Chcete-li tisknout 1stranně, vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou dolů a horním okrajem vpravo. Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem dopředu.

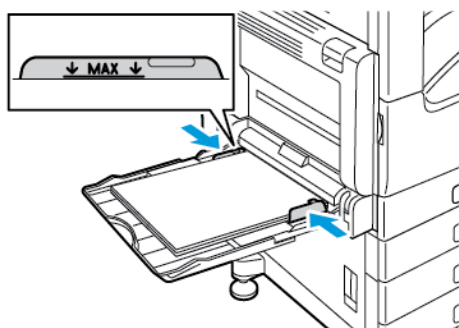


- Chcete-li tisknout 2stranně, vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem vlevo. Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem dopředu.



Poznámka: Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění na vodítkách šířky. Při přeplnění zásobníku může dojít k zaseknutí médií v tiskárně.

6. Upravte vodítka šířky tak, aby se dotýkala okrajů papíru.



7. Pokud budete chtít upravit nastavení tak, aby odpovídalo vloženému papíru, na ovládacím panelu vyberte správné možnosti pro formát, typ a barvu papíru.
8. Potvrďte nastavení stisknutím tlačítka **OK**.

Tisk na speciální papír

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná média, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte www.xerox.com/office/VLC7000supplies.

Další informace:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (USA)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Evropa)

Obálky

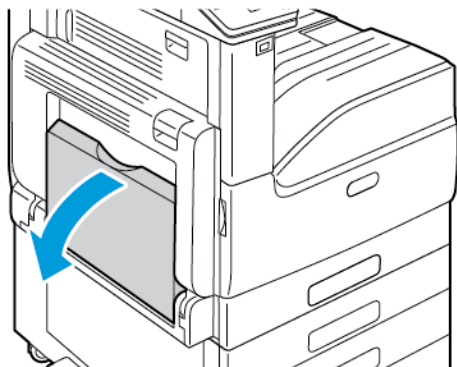
Na obálky je možné tisknout z ručního podavače. Po nainstalování volitelného zásobníku obálek můžete tisknout obálky ze zásobníku obálek.

Pokyny k tisku na obálky

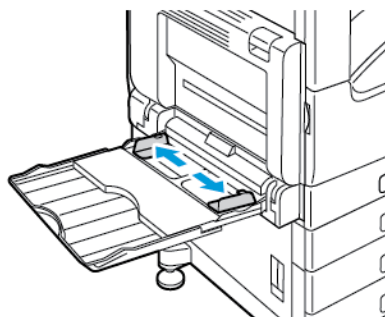
- Používejte pouze papírové obálky.
- Nepoužívejte obálky s okénky a s kovovými svorkami.
- Kvalita tisku závisí na kvalitě a provedení obálek. Pokud nedosáhnete požadovaných výsledků, zkuste použít obálky od jiného výrobce.
- Udržujte stálou teplotu a relativní vlhkost.
- Nepoužité obálky skladujte v původním obalu, abyste zabránili navlhnutí a přílišnému vysušení obálek, které mohou ovlivnit kvalitu tisku a způsobit zvrásnění. Nadměrná vlhkost může zapříčinit zalepení obálek během tisku nebo před ním.
- Před vložením do zásobníku položte na obálky těžkou knihu, abyste z nich vytlačili vzduchové bubliny.
- V softwarovém tiskovém ovladači vyberte jako typ papíru možnost Envelope (Obálka).
- Nepoužívejte obálky s vycpávkou. Používejte obálky s plochým povrchem.
- Nepoužívejte obálky s lepidlem aktivovaným teplem.
- Nepoužívejte obálky s chloupky, které se zalepí stisknutím.

Vkládání obálek do manuálního podavače

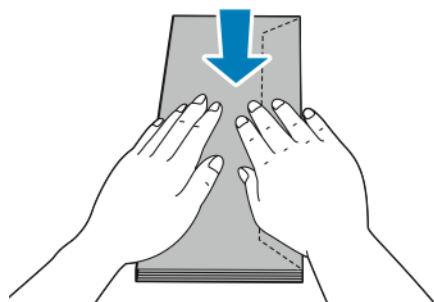
1. Otevřete ruční podavač.



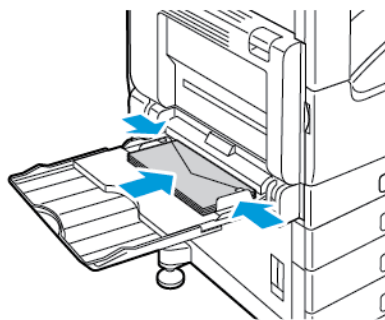
2. Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.



Poznámka: Pokud obálky nevložíte do ručního podavače ihned poté, co je vyjmete z obalu, mohou se vyboulit. Uhladte obálky, aby nedocházelo k zasekávání.



3. Obálky č. 10, C5, DL nebo Monarch vkládejte chlopněmi nahoru a delší stranou směrem do tiskárny.



Poznámka: Pokud vkládáte obálky s otevřenými chlopněmi, vyberte v tiskovém ovladači vhodnou orientaci, se kterou se obálky správně vytisknou. V tiskovém ovladači podle potřeby otočte obraz pomocí volby **Otočit obraz o 180 stupňů**.

4. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce formát, typ a barvu. Jestliže se výzva nezobrazí, změňte nastavení papíru.
 - a. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Home** (Hlavní stránka).
 - b. Stiskněte položky **Zařízení** → **Zásobníky papíru**.
 - c. V nabídce Zásobníky papíru vyberte ikonu ručního podavače.
 - Chcete-li vybrat formát obálky, stiskněte aktuální nastavení formátu a potom vyberte požadovaný formát.
 - Chcete-li vybrat barvu obálky, stiskněte aktuální barvu papíru a potom vyberte požadovanou barvu obálky.
 - d. Uložte nastavení stisknutím tlačítka **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní obrazovku.



Poznámka: Po výběru formátu obálky se změní typ papíru na Obálku.

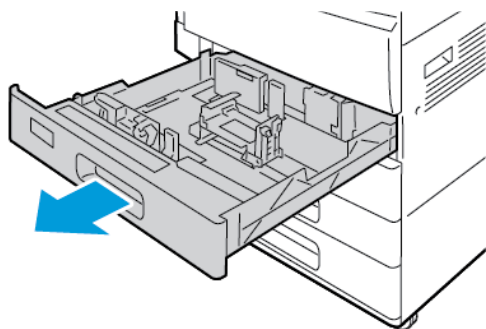
Vložení obálek do zásobníku obálek

Volitelný zásobník obálek můžete používat místo zásobníku 1. Zásobník obálek je pevně nastavený a pojme následující formáty obálek:

- Monarch a č. 10
- DL a C5

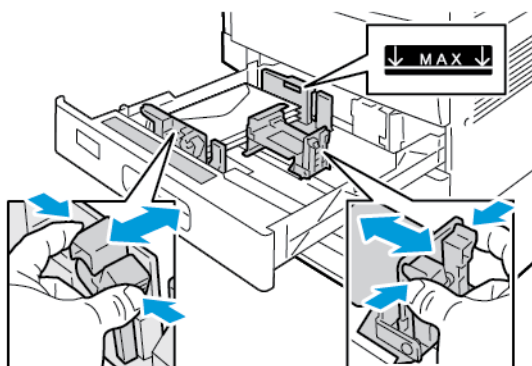
Vložení zásobníku na obálky:

1. Vytáhněte zásobník obálek až nadoraz.

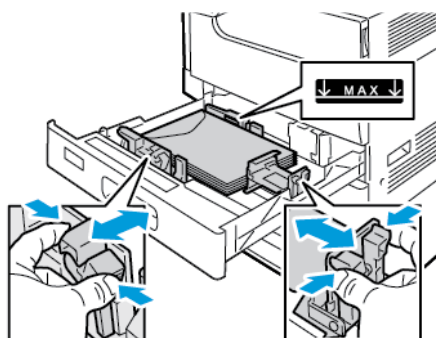


2. Vložte do zásobníku obálky.

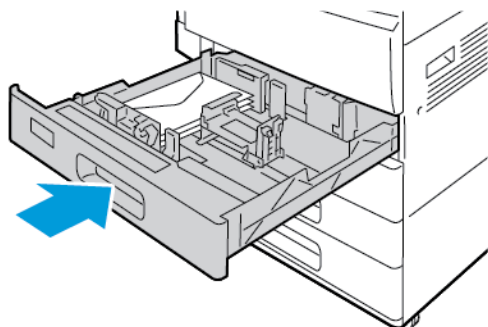
- V případě obálek DL, Monarch, č. 10 nebo C5 s chlopněmi na delší straně:
 - Vkládejte je lícovou stranou dolů, s chlopněmi zavřenými a směřujícími vlevo.
 - Upravte vodička papíru tak, aby se lehce opírala o hrany obálek. Je třeba, aby byla vidět ryska maximálního naplnění a aby v zásobníku nebylo vloženo více než 50 obálek.



- Vložení obálek C5 s chlopní na kratší straně:
 - Vkládejte je lícovou stranou dolů, s chlopněmi zavřenými a směřujícími vlevo.
 - Upravte vodička papíru tak, aby se lehce opírala o hrany obálek. Je třeba, aby byla vidět ryska maximálního naplnění a aby v zásobníku nebylo vloženo více než 50 obálek.



3. Zavřete zásobník.



4. Na ovládacím panelu se zobrazí nastavení papíru.
- Chcete-li vybrat nový formát obálky, stiskněte možnost **Formát**.
 - Chcete-li vybrat novou barvu papíru, stiskněte možnost **Barva**.



Poznámka: Po výběru formátu obálky se změní typ papíru na Obálku.

5. Potvrďte nastavení stisknutím **Potvrdit**.

Štítky

Na obálky lze tisknout ze kteréhokoliv zásobníku.

Pokyny k tisku na štítky

- Používejte štítky určené pro laserový tisk.
- Nepoužívejte vinylové štítky.
- Nepoužívejte v tiskárně listy se štítky více než jednou.
- Nepoužívejte štítky s navlhčovacím lepidlem.
- Tiskněte pouze na jednu stranu listu se štítky. Používejte pouze úplné listy se štítky.
- Nepoužité štítky skladujte nezprohýbaně v originálním balení. Listy se štítky ponechte v originálním obalu, dokud je nebudete chtít použít. Nepoužité listy se štítky vraťte do originálního obalu a znovu ho zalepte.
- Štítky neskladujte v extrémním suchu nebo vlhku, ani v extrémním horku nebo chladu. Jejich uložení v extrémních podmínkách může zapříčinit problémy s kvalitou tisku nebo způsobit jejich zaseknutí v tiskárně.
- Obnovujte často zásoby. Při dlouhém skladování v extrémních podmínkách se štítky mohou zvlnit a mohou se zasekávat v tiskárně.
- V softwarovém tiskovém ovladači vyberte jako typ papíru možnost Štítky.

- Před vložením štítků vyjměte ze zásobníku veškerý jiný papír.

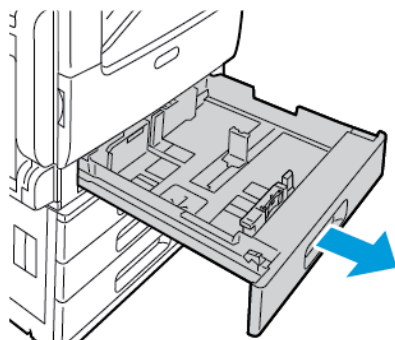


VAROVÁNÍ:

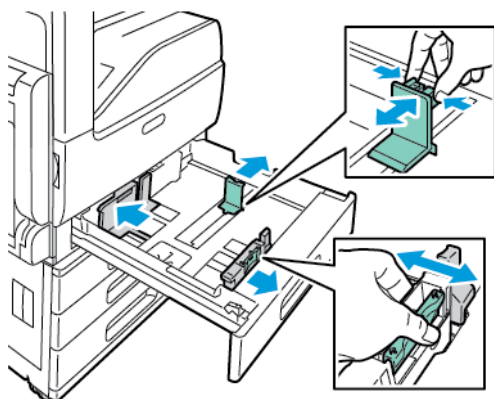
Nepoužívejte listy s chybějícími štítky, zkroucenými štítky nebo štítky, které se odlepují od podkladu. Mohlo by dojít k poškození tiskárny.

Vkládání štítků do zásobníků 1–4

1. Vytáhněte zásobník až na doraz.

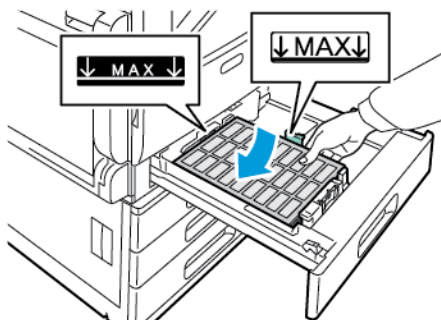


2. Přesvědčte se, že jsou vodítka papíru nastavena ve správné poloze pro formát štítků, které vkládáte.
3. Odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu.
4. Chcete-li odsunout vodítko délky nebo šířky papíru, uvolněte zámek vodítka a potom odsuňte vodítko délky a šířky papíru.

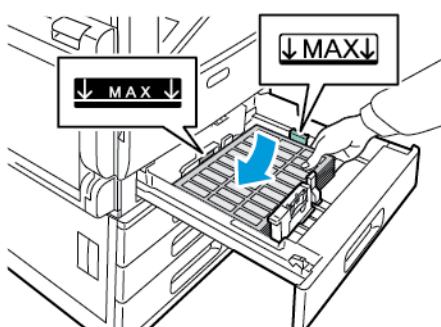


5. Vložte do zásobníku štítky.

- Pro podávání delší stranou vložte štítky lícovou stranou nahoru tak, aby horní okraj směřoval dozadu.

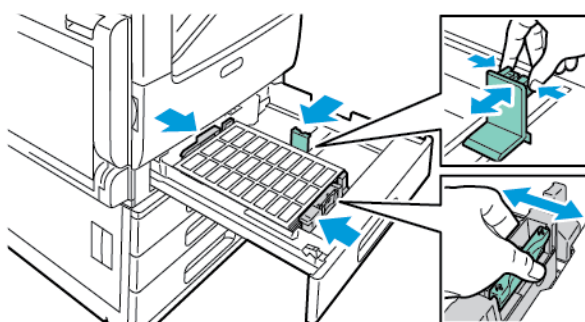


- Pro podávání kratší stranou vložte štítky lícovou stranou nahoru tak, aby horní okraj směřoval doleva.

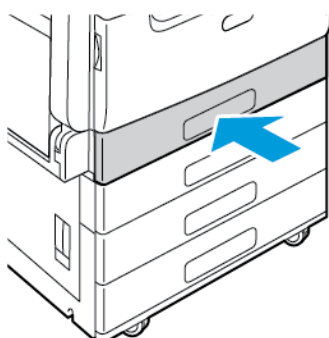


Poznámka: Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Přeplnění zásobníku může způsobit zaseknutí papíru.

6. Nastavte vodítka délky a šířky podle použitého archu se štítky.



7. Zasuňte zásobník zpět do tiskárny.



- Na ovládacím panelu vyberte správný formát, typ a barvu papíru. Ověřte, že je nastaven typ papíru Štítky.

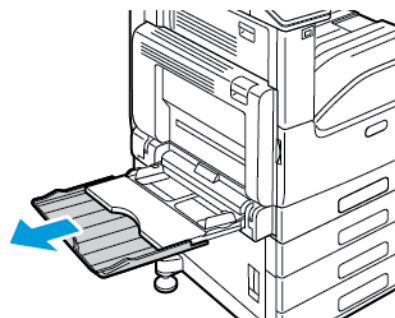
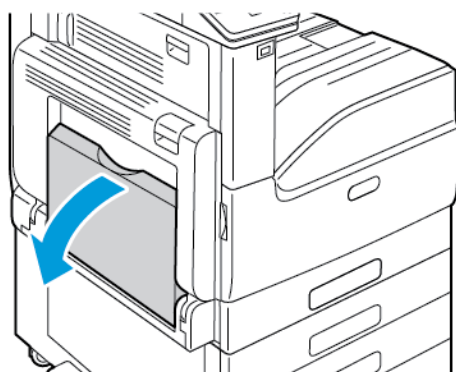


Poznámka: Informace o nastavení papíru, když je pro zásobník nastaven režim Dedicated (Vyhrazený), naleznete na stránce [Konfigurování nastavení zásobníků](#).

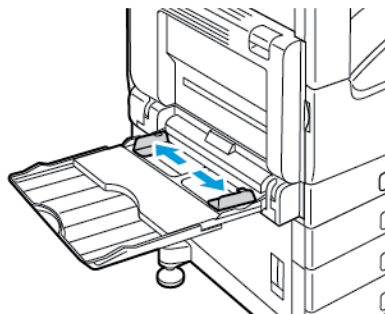
- Nastavení potvrďte stisknutím **OK**.
- Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na úvodní obrazovku.

Vkládání štítků do ručního podavače

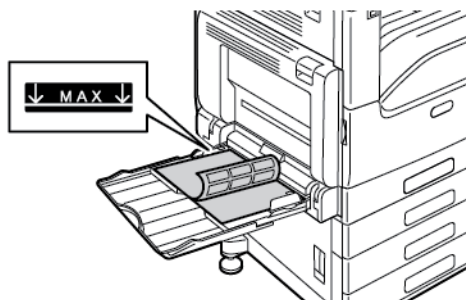
- Otevřete ruční podavač a při použití větších formátů papíru vytáhněte nástavec zásobníku papíru. Odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu.



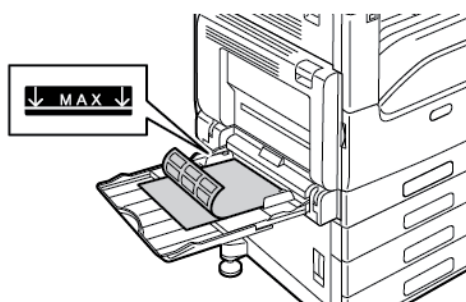
- Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.



3. Vložte do zásobníku štítky.
 - Při podávání delší stranou vložte štítky lícem dolů a horním okrajem směrem k zadní straně tiskárny.

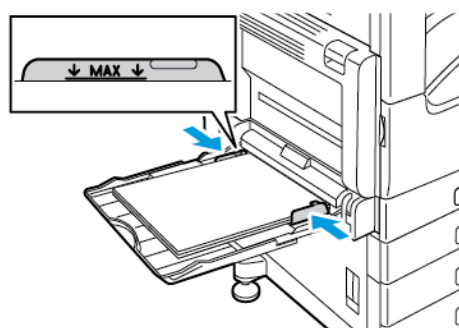


- Pro podávání kratší stranou vložte štítky lícem dolů a horním okrajem směrem doprava.



 **Poznámka:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Přeplnění může způsobit zaseknutí papíru.

4. Upravte vodítka šířky tak, aby se dotýkala okrajů papíru.



5. Na ovládacím panelu vyberte správný formát, typ a barvu papíru. Ověřte, že je nastaven typ papíru Štítky.

 **Poznámka:** Informace o nastavení papíru, když je pro zásobník nastaven režim Dedicated (Vyhrazený), naleznete na stránce [Konfigurování nastavení zásobníků](#).

6. Nastavení potvrďte stisknutím **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na úvodní obrazovku.

Údržba

Tato kapitola obsahuje:

- Obecné zásady bezpečnosti 126
- Čištění tiskárny 127
- Postupy seřízení a údržby 132
- Spotřební materiál 135
- Položky běžné údržby 137
- Správa tiskárny 141
- Stěhování tiskárny 142

Obecné zásady bezpečnosti



VAROVÁNÍ:

- Vnitřní části tiskárny mohou být horké. Budte opatrní, jsou-li otevřená dvířka a kryty.
- Udržujte veškeré čisticí materiály mimo dosah dětí.
- Na povrch ani vnitřek tiskárny nepoužívejte čisticí prostředky ve spreji. Některé nádoby sprejů obsahují výbušné směsi a nejsou vhodné k použití v elektrických zařízeních. Použití čističů ve spreji zvyšuje nebezpečí výbuchu a požáru.
- Neodstraňujte víka a kryty, které jsou upevněny šrouby. U žádných částí umístěných za těmito kryty a zábranami nemůžete provádět údržbu ani opravy. Nepokoušejte se provádět údržbu, která není popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.



Upozornění:

- Při čištění tiskárny nepoužívejte organická ani silná chemická rozpouštědla ani aerosolové čističe. Nelijte tekutiny přímo do žádné části přístroje. Používejte pouze spotřební materiály a čisticí materiály předepsané v této dokumentaci.
- Na tiskárnu nic nepokládejte.
- Nikdy nenechávejte otevřené kryty a dvířka, zejména na dobře osvětlených místech. Světlo by mohlo poškodit tiskové jednotky.
- Během tisku neotevírejte kryty ani dvířka.
- Tiskárnu během provozu nenaklánějte.
- Nedotýkejte se elektrických kontaktů ani ozubených kol. Mohlo by tak dojít k poškození tiskárny a zhoršení kvality tisku.
- Před opětovným připojením tiskárny k síti se nejprve přesvědčte, že jste vrátili zpět na místo veškeré díly, které jste sejmuli při čištění.

Čištění tiskárny

Čištění vnějšího povrchu

Vnější povrch tiskárny čistěte jednou za měsíc.

- Zásobník papíru, výstupní přihrádku, ovládací panel a ostatní součásti otřete navlhčeným měkkým hadříkem.
- Po vyčištění je otřete suchým měkkým hadříkem.
- V případě odolných skvrn naneste na hadřík malé množství slabého roztoku saponátu a skvrny jemně setřete.



Upozornění: Nestříkejte čisticí prostředek přímo na tiskárnu. Tekuté čisticí prostředky mohou proniknout škvírami do tiskárny a způsobit problémy. Nikdy nepoužívejte žádná čistidla kromě vody nebo slabého roztoku saponátu.

Čištění vnitřku

Pravidelné čištění vnitřku tiskárny zabrání tomu, aby skvrny uvnitř tiskárny způsobily zhoršení kvality tisku. Vnitřek tiskárny čistěte při každé výměně tiskové jednotky.

Po odstranění zaseknutého papíru nebo výměně kazety s tonerem si před zavřením krytů a dvířek důkladně prohlédněte vnitřek tiskárny.

- Odstraňte případné zbytky papíru nebo nečistoty. Podrobnosti najdete v části [Odstranění zaseknutého papíru](#).
- Odstraňte veškerý prach nebo skvrny suchým čistým hadříkem, který nepouští vlákna.



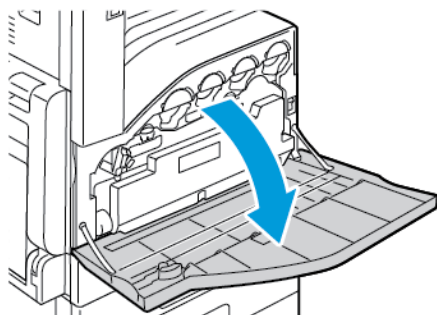
VAROVÁNÍ: Nikdy se ve fixační jednotce nedotýkejte oblasti s varovným štítkem. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem vnitřní části fixační jednotky ovinut list papíru, nepokoušejte se ho okamžitě vyjmout. Vypněte tiskárnu a počkejte 40 minut, než fixační jednotka vychladne. Po vychladnutí tiskárny se pokuste zaseknutý papír odstranit. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.

Čištění čoček tiskové hlavy

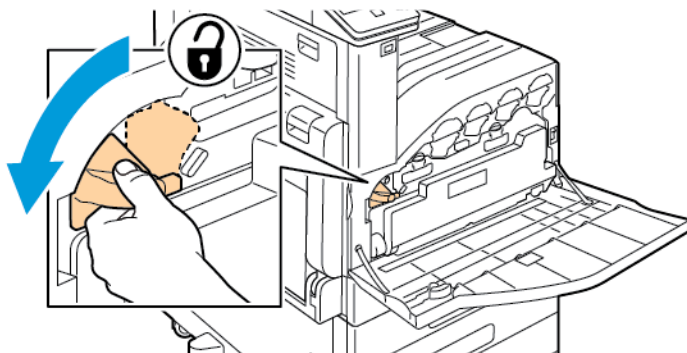
Tiskárna obsahuje čtyři čočky tiskové hlavy. Diody tiskové hlavy je nutné pravidelně čistit, aby byla zachována vysoká kvalita tisku. Čočky tiskové hlavy vyčistěte po každé výměně tiskové jednotky nebo při zhoršení kvality tisku.

 **Upozornění:** Tento postup neprovádějte, pokud tiskárna kopíruje nebo tiskne.

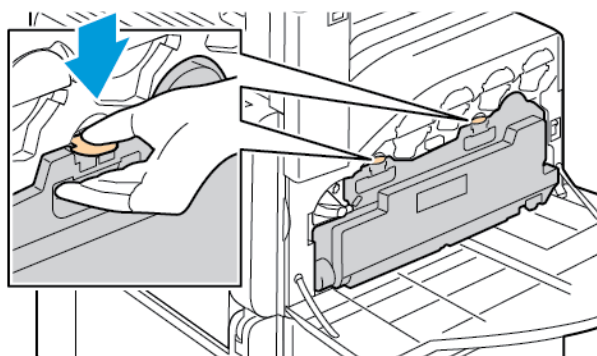
1. Otevřete přední dvířka tiskárny.



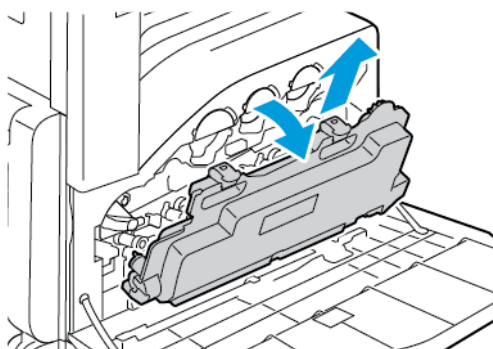
2. Vyjměte odpadní nádobku:
 - a. Odemkněte odpadní nádobku otočením zamykací páčky odpadní nádobky o 90 stupňů doleva.



- b. Pro odjištění odpadní nádobky stiskněte oranžovou západku.



- c. Uchopte rukojeť odpadní nádoby a vytáhněte ji ven.

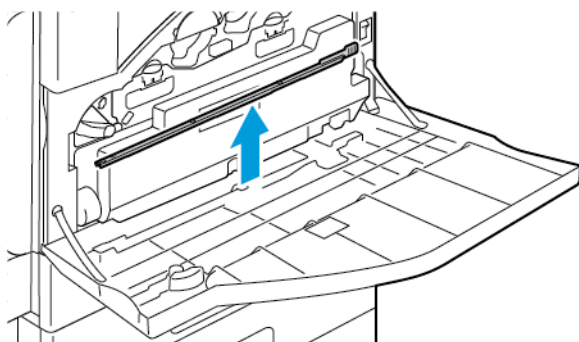


- d. Položte vytaženou odpadní nádobku na rovnou plochu otvory směrem nahoru.

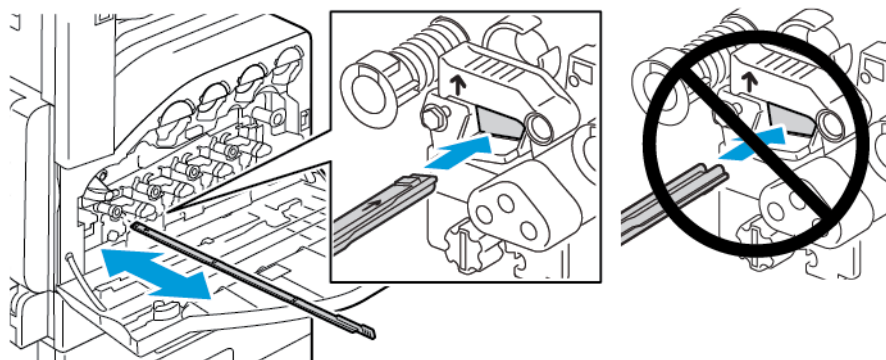
⚠ Upozornění: Odpadní nádobku nepokládejte na stranu, aby nedošlo k vysypání toneru nebo závadě.



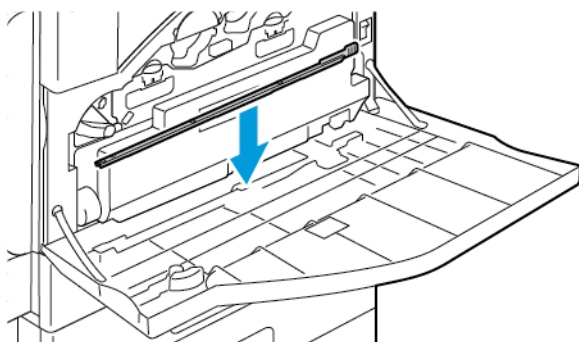
3. Vyjměte tyčinku na čištění čoček LED tiskové hlavy z vnitřní strany předních dvířek.



4. Čistící tyčinku pomalu zasouvejte do tiskárny, dokud se nezastaví, a potom ji vytáhněte. Opakujte tento postup ještě dvakrát.

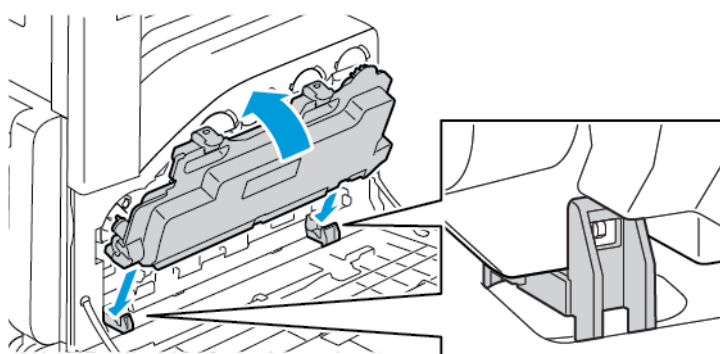


5. Vraťte čisticí jednotku na místo.

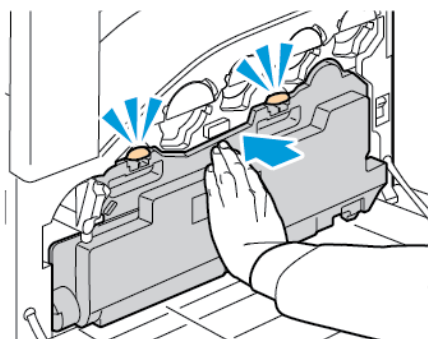


6. Vložení odpadní nádoby:

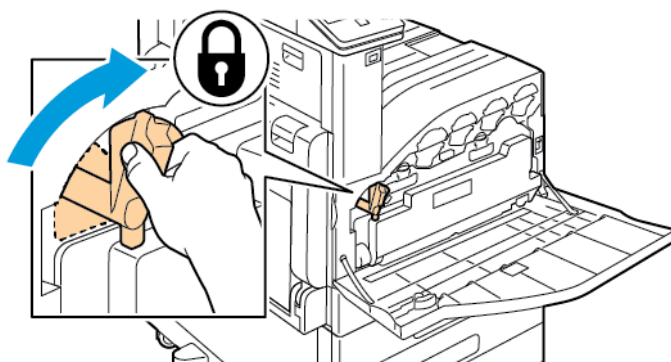
- a. Umístěte odpadní nádobku podle ilustrace.



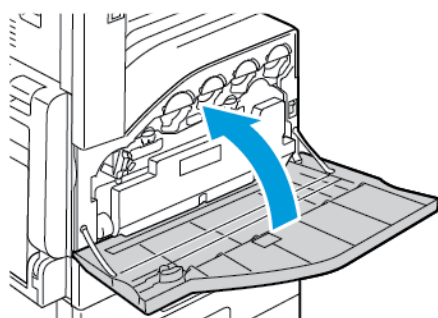
- b. Zatlačte odpadní nádobku směrem k tiskárně, dokud nezapadne na místo.



- c. Zamkněte odpadní nádobku otočením zajišťovací páčky odpadní nádobky o 90 stupňů doprava.



7. Zavřete přední dvířka tiskárny.



Postupy seřízení a údržby

Soutisk barev

Když je zapnuto automatické nastavení, tiskárna automaticky nastaví soutisk barev. Soutisk barev můžete nastavit také ručně kdykoli, když je tiskárna nečinná. Soutisk barev je třeba nastavit při každém přemístění tiskárny. Jestliže máte problémy s tiskem, nastavte soutisk barev.

Provedení úpravy soutisku barev

K úpravě soutisku barev dochází vždy při instalaci nové kazety s tonerem. Tuto úpravu je možné spustit v případě potřeby i jindy.

Provedení úpravy soutisku barev:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení**→**Podpora**→**Soutisk barev**.
3. Stisknutím tlačítka **Spustit** provedte Automatické nastavení soutisku barev.
4. Po zobrazení zprávy Operace úspěšně dokončena stiskněte tlačítko **Zavřít**.
5. Stisknutím tlačítka **X** opusťte nabídku.
6. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Kalibrace barev

Funkce Kalibrace barev umožňuje upravit barvy, které vypadají nesprávně, nebo složené odstíny šedé, které vypadají neutrálně.

Provedení automatické kalibrace barev:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přihlaste se jako správce. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.
3. Stiskněte položky **Zařízení** > → **Podpora** > → **Automatická kalibrace barev**.
4. Zahajte kalibraci barev stisknutím tlačítka **Spustit**.
5. Po zobrazení zprávy Operace úspěšně dokončena stiskněte tlačítko **Zavřít**.
6. Stisknutím tlačítka **X** opusťte nabídku.
7. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní obrazovku.

Úprava registrace papíru

Funkci úpravy registrace papíru použijte k úpravě umístění vytištěného obrazu na stránce. Pomocí této úpravy lze umístit horní, dolní, levý a pravý okraj přesně tak, jak požadujete. Lze zadat polohu obrazu na přední i zadní straně papíru pro každý nainstalovaný zásobník papíru.

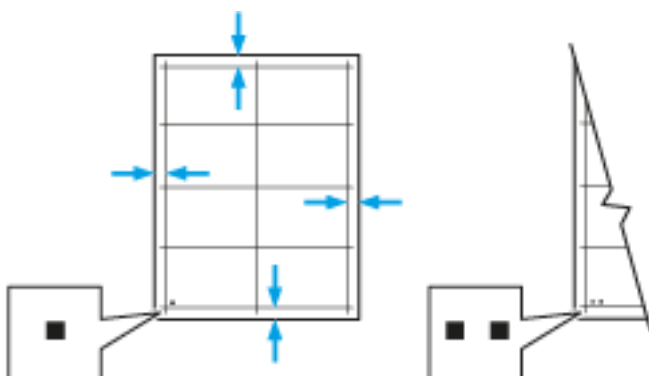
Ověření registrace papíru

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přihlaste se jako správce. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

3. Stiskněte položky **Zařízení** → **Podpora** → **Poloha obrazu**.
4. Vyberte zdrojový zásobník papíru pro tisk registrace.
 - a. Stiskněte položku **Zdroj papíru**.
 - b. Vyberte požadovaný zásobník.
5. Pokud tiskárna podporuje automatický 2stranný tisk, vyberte strany, které chcete optimalizovat.
 - Chcete-li vybrat ukázkovou registrační stránku pro úpravu strany 1, stiskněte položky **Upravená strana**, a potom **Strana 1**.
 - Chcete-li vybrat ukázkovou registrační stránku pro úpravu obou stran, stiskněte položky **Upravená strana**, a potom stiskněte **Strana 2**.
6. Zadejte počet ukázkových stránek, které se mají vytisknout.
 - a. Stiskněte položku **Nastavení tisku**.
 - b. Pomocí tlačítek plus (+) a minus (-) v poli Quantity (Počet) zvýšte nebo snižte počet ukázkových stránek, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím položky **Vytisknout ukázku** vytiskněte ukázkové stránky.
8. Po dokončení tisku stiskněte tlačítko **Zavřít**.
9. Na 1. straně ukázkových stránek pomocí pravítka změřte vzdálenost vytištěného obrazu od horního, dolního, levého a pravého okraje papíru.



Poznámka: K usnadnění identifikace je na 1. straně vytištěna jedna tečka a na 2. straně dvě tečky.



10. Na 2. straně změřte vzdálenost vytištěného obrazu od horního, dolního, levého a pravého okraje papíru.
11. Je-li obraz vycentrovaný, není nutné provádět žádné úpravy. Pokud není vycentrovaný, upravte registraci papíru. Další informace získáte v části [Provedení úpravy registrace papíru](#).

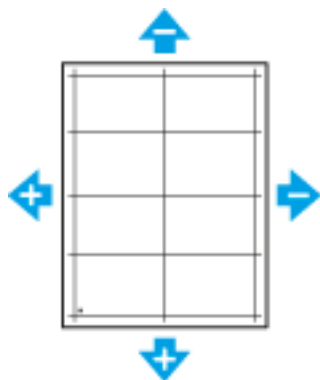
Provedení úpravy registrace papíru

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Hlavní stránka**.
2. Přihlaste se jako správce. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.
3. Stiskněte položky **Zařízení** → **Podpora** → **Poloha obrazu**.
4. Vyberte zdrojový zásobník papíru pro úpravu registrace.
 - a. Stiskněte položku **Zdroj papíru**.
 - b. Vyberte požadovaný zásobník.

5. Pomocí tabulky vytištěné v části [Ověření registrace papíru](#) vyberte stranu pro úpravu registrace.
 - a. Chcete-li upravit stranu 1, stiskněte položky **Upravená strana** a **Strana 1**.
 - b. Chcete-li upravit stranu 2, stiskněte položky **Upravená strana** a **Strana 2**.
6. Upravte registraci – stiskněte položku **Čelní/postran. registrace**.
 - a. Pro upravení postranní registrace **Side Registration**, stiskněte ikonu **Plus (+)** nebo **Mínus (-)**.
 - b. Pro upravení čelní registrace **Lead Registration**, stiskněte ikonu **Plus (+)** nebo **Mínus (-)**.

Jako referenci umístěte tabulku tak, aby se tečky na 1. nebo 2. straně nacházely v dolní části stránky.

- V případě čelní registrace kladná hodnota posune obraz na stránce dolů.
- V případě postranní registrace kladná hodnota posune obraz na stránce doleva.



7. Uložte nastavení stisknutím tlačítka **OK**.
8. Pokud je to třeba, zadejte další hodnoty opakováním předchozích kroků.
9. Vytiskněte další ukázkovou stránku a zopakujte tento proces, dokud nedokončíte opravy registrace.
10. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Nastavení nadmořské výšky

Použijte položku **Adjust Altitude** (Nastavit nadmořskou výšku) pro nastavení správné nadmořské výšky, která odpovídá místu instalace tiskárny. Nesprávné nastavení nadmořské výšky může způsobit problémy s kvalitou tisku.

Nastavení nadmořské výšky:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **Podpora** → **Úprava nadmořské výšky**.
3. Stiskněte nadmořskou výšku umístění tiskárny a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní obrazovku.

Spotřební materiál

Spotřební položky

Spotřební položky jsou spotřební materiály tiskárny, které se spotřebovávají během činnosti tiskárny. Mezi položky spotřebních materiálů pro tuto tiskárnu patří:

- Originální kazety Xerox s tonerem® – azurová, purpurová, žlutá a černá.
- Zásobník svorek pro následující finišery:
 - Volitelný integrovaný kancelářský finišer 9NX
 - Volitelný integrovaný kancelářský finišer 2FA



Poznámka:

- Součástí každé položky spotřebního materiálu je návod k instalaci. Při výměně spotřebních položek postupujte podle pokynů dodaných se spotřební položkou.
- Používejte pouze nové kazety. Pokud použijete použitou kazetu s tonerem, zobrazené informace o zbývajícím množství toneru mohou být nepřesné.
- Z důvodu zajištění kvality tisku jsou kazety s tonerem navrženy tak, aby v určitém okamžiku přestaly fungovat.



Upozornění: Použití jiného než originálního toneru Xerox® může ovlivnit kvalitu tisku a spolehlivost tiskárny. Toto je jediný toner vyvinutý a vyrobený společností Xerox® s přísnou kontrolou kvality, který je určen pro použití výslovně s touto tiskárnou.

Objednání spotřebního materiálu

Kdy je třeba objednat spotřební materiál

Když se přiblíží čas výměny spotřebního materiálu, na ovládacím panelu se zobrazí varování. Ověřte, zda máte k dispozici náhradní materiál. Spotřební materiál je důležité objednat hned, když se poprvé objeví příslušné hlášení, abyste nemuseli přerušit tisk. Pokud je nutné vyměnit spotřební materiál, zobrazí se na ovládacím panelu chybové hlášení.

Spotřební materiál objednávejte u místního prodejce nebo na adrese www.xerox.com/office/VLC7000supplies.



Upozornění: Nedoporučujeme používat neoriginální spotřební materiál. Záruka, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox, se nevztahují na škody, závady nebo snížení výkonu způsobené použitím neoriginálního spotřebního materiálu nebo použitím spotřebního materiálu společnosti Xerox, který není určen pro danou tiskárnu. Záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Podrobné informace vám sdělí místní zástupce společnosti Xerox.

Informace o stavu spotřebního materiálu

Můžete kontrolovat stav spotřebního materiálu, přizpůsobovat varovná hlášení, které se zobrazí na ovládacím panelu, a nakonfigurovat e-mailová upozornění na varování. Další informace viz [Stav spotřebního materiálu](#).

Sestava s použitím spotřebního materiálu

Protokol o využití spotřebního materiálu Supplies Usage Report poskytuje informace o pokrytí a čísla dílů pro objednávání spotřebního materiálu. V protokolu se také objeví datum, kdy byl daný díl instalován.

Vytištění protokolu o využití spotřebního materiálu Supplies Usage Report:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **0 programu** → **Informační strany**.
3. Stiskněte možnost **Využití spotřebního materiálu**.
4. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní obrazovku.

Recyklace spotřebního materiálu

Další informace o programu recyklace spotřebního materiálu Xerox® najdete na www.xerox.com/gwa.

Kazety s tonerem

Obecné zásady bezpečnosti



VAROVÁNÍ:

- Při výměně kazety s tonerem dejte pozor, abyste toner nevysypali. Dojde-li k vysypání toneru, zabraňte jeho kontaktu s oděvem, pokožkou, očima a ústy. Tonerový prášek nevdechujte.
- Kazety s tonerem skladujte mimo dosah dětí. Pokud dítě toner náhodně spolkne, přimějte je, aby toner vyplivlo, a vypláchněte mu ústa vodou. Ihned se poradte s lékařem.
- Vysypaný toner setřete vlhkým hadříkem. Vysypaný toner nikdy nevysávejte vysavačem. Elektrické jiskry ve vysavači by mohly způsobit požár nebo výbuch. Jestliže vysypete velké množství toneru, obraťte se na místního zástupce společnosti Xerox.
- Nikdy nevhazujte tonerové kazety do otevřeného ohně. Zbývající toner v kazetě by se mohl vznítit a způsobit popáleniny nebo výbuch.

Výměna kazety s tonerem

Pokud je nutné vyměnit kazetu s tonerem, zobrazí se na ovládacím panelu upozornění.



Poznámka: Součástí každé kazety s tonerem je návod k instalaci.

Stavové hlášení tiskárny	Příčina a řešení
Objednejte toner	V kazetě dochází toner. Objednejte novou kazetu s tonerem.
Došel toner	Kazeta s tonerem je prázdná. Vyměňte kazetu s tonerem za novou.

Položky běžné údržby

Položky běžné údržby jsou součástí tiskárny s omezenou životností, které je třeba pravidelně vyměňovat. Výměna může zahrnovat jednotlivé součásti nebo celé sady. Položky běžné údržby může obvykle vyměňovat sám zákazník.

 **Poznámka:** Součástí každé položky běžné údržby je návod k instalaci.

Mezi položky běžné údržby pro tuto tiskárnu patří:

- Azurová, purpurová, žlutá a černá tisková jednotka
- Odpadní zásobník toneru
- Zásobník svorek

Výměna tiskové jednotky

 **VAROVÁNÍ:** Nikdy nevhazujte tiskové jednotky do otevřeného ohně.

 **VAROVÁNÍ:** Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem topného válce ovinut list papíru, nepokoušejte se ho okamžitě vyjmout. Ihned tiskárnu vypněte a počkejte 40 minut, než fixační jednotka vychladne. Po vychladnutí tiskárny se pokuste zaseknutý papír odstranit.

 **Upozornění:** Nevystavujte tiskovou jednotku přímému slunci ani silným zářivkám v interiéru. Nedotýkejte se povrchu jednotky a nepoškrábejte jej.

Jakmile nastane nutnost výměny tiskové jednotky, zobrazí se na ovládacím panelu odpovídající zpráva.

 **Poznámka:** Součástí každé tiskové jednotky je návod k instalaci.

Stavové hlášení tiskárny	Příčina a řešení
Objednejte tiskovou jednotku	Tisková jednotka se blíží ke konci životnosti. Objednejte novou tiskovou jednotku.
Vyměňte tiskovou jednotku	Tisková jednotka dosáhla konce životnosti. Vyměňte tiskovou jednotku za novou.

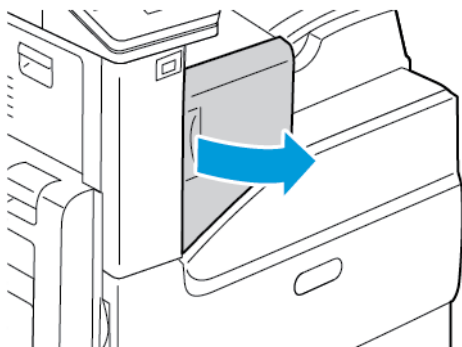
Výměna zásobníků svorek v integrovaných kancelářských finišerech

Pokud je tiskárna vybavena volitelným finišerem, na ovládacím panelu se zobrazí zpráva, je-li kazeta se svorkami prázdná, a je třeba ji vyměnit. Vyhledejte a poté použijte postup určený pro finišer instalovaný u vaší tiskárny.

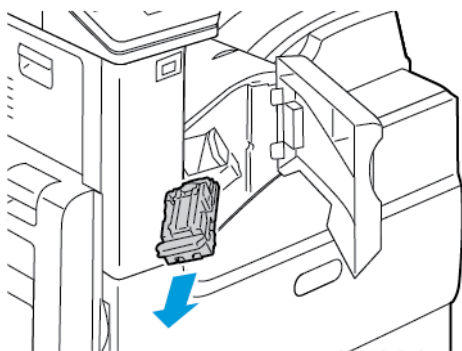
Výměna svorek v integrovaném kancelářském finišeru 9NX

! **Upozornění:** Tento postup neprovádějte, pokud tiskárna tiskne.

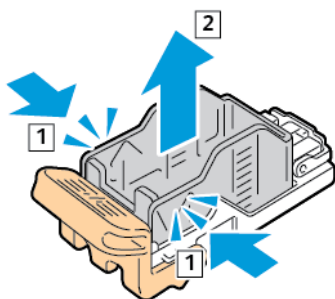
1. Otevřete přední dvířka finišeru.



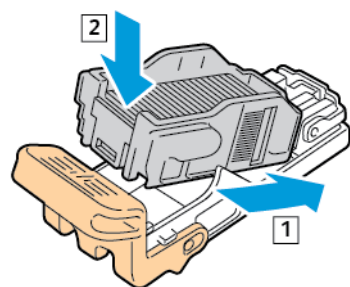
2. Vyměňte zásobník svorek uchopením za oranžové ouško a pevným zatažením směrem k sobě.



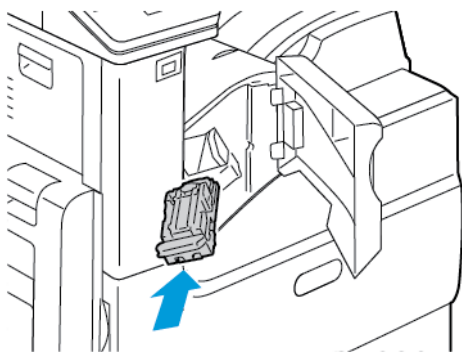
3. Zkontrolujte vnitřek finišeru a odstraňte případné uvolněné svorky.
4. Stlačte obě strany sady svorek a vyjměte sadu ze zásobníku.



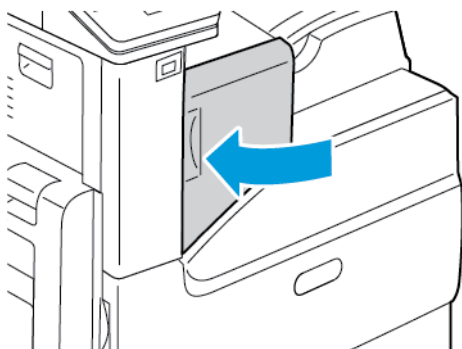
5. Vložte přední stranu nové sady svorek do zásobníku svorek a zatlačte zadní stranu do zásobníku.



6. Uchopte nový zásobník svorek za oranžovou rukojeť a vložte jej do sešívačky tak, aby zaklapl.



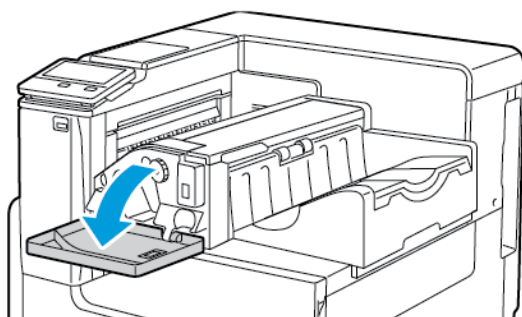
7. Zavřete přední dvířka finišeru.



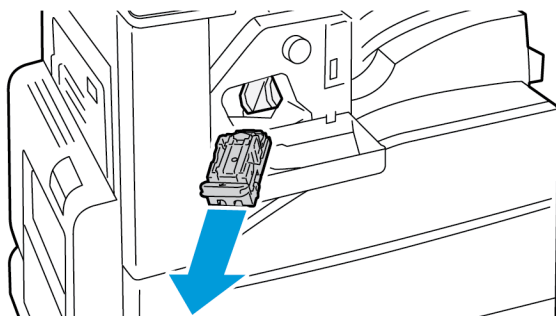
Výměna svorek v integrovaném kancelářském finišeru 2FA

⚠ Upozornění: Tento postup neprovádějte, pokud tiskárna tiskne.

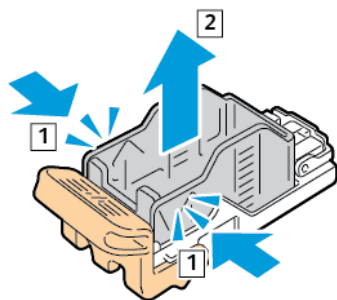
1. Otevřete přední dvířka finišeru.



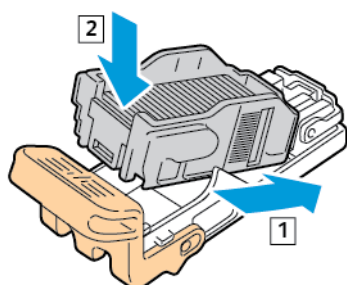
2. Vyjměte zásobník svorek uchopením za oranžové ouško a pevným zatažením směrem k sobě.



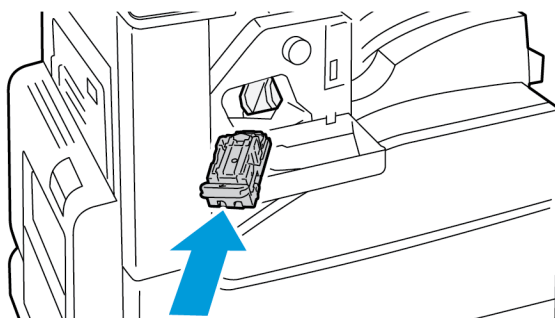
3. Zkontrolujte vnitřek finišeru a odstraňte případné uvolněné svorky.
4. Stlačte obě strany sady svorek a vyjměte sadu ze zásobníku.



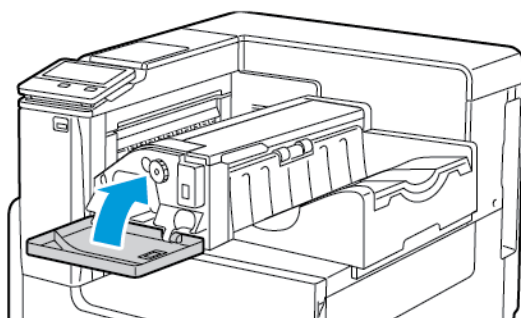
5. Vložte přední stranu nové sady svorek do zásobníku svorek a zatlačte zadní stranu do zásobníku.



6. Uchopte nový zásobník svorek za oranžovou rukojeť a vložte jej do sešíváčky tak, aby zaklapl.



7. Zavřete přední dvířka finišeru.



Správa tiskárny

Zobrazení stavu počítadel

V nabídce Billing/Usage (Účtování/využití) se zobrazuje celkový počet výtisků/obrazů, která tiskárna vygenerovala nebo vytiskla během její životnosti. Počítadla nelze vynulovat. Strana se počítá jako jedna strana listu papíru. Například list papíru potištěný po obou stranách se počítá jako dvě vytištěné strany.



Poznámka: Pokud poskytujete pravidelné fakturační údaje pro vaše zařízení, můžete použít funkci Remote Services (Vzdálené služby) Upload (Nahrávání) pro zjednodušení celého procesu. Vzdáleným službám Remote Services můžete povolit automatické odesílání informací z počítadel do společnosti Xerox, abyste toto nemuseli provádět manuálně. Další informace najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Zobrazení účtovacích informací pro tiskárnu:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **Účtování/použití**.
3. Více informací zjistíte stisknutím položky **Počítadla použití** a výběrem požadované volby.
4. Po zobrazení údajů o použití se stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** vraťte na hlavní obrazovku.

Tisk sestavy se souhrnem účtování

Protokol Billing Summary Report obsahuje informace o zařízení, a podrobný výpis počítadel výtisků a počtu listů.

Vytištění protokolu k účtování Billing Summary Report:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **O programu** → **Informační strany**.
3. Stiskněte položku **Sestava se souhrnem účtování**.
4. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní obrazovku.

Stěhování tiskárny

Před přestěhováním tiskárny:

- Vždy tiskárnu vypněte a počkejte, než bude proces vypnutí zcela ukončen.
- Ujistěte se, že v tiskové frontě nejsou žádné úlohy.
- Ze zadní strany tiskárny odpojte napájecí kabel i jiné kabely.



VAROVÁNÍ: Nikdy se nedotýkejte síťové zástrčky mokřýma rukama, aby nedošlo k zasažení elektrickým proudem. Při odpojování napájecího kabelu musíte uchopit zástrčku, ne kabel. Tažením za kabel může dojít k jeho poškození, což může vést k požáru nebo zasažení elektrickým proudem.



Poznámka:

- Tiskárnu při stěhování nenaklánějte o více než 10 stupňů v jakémkoli směru. Pokud tiskárnu nakloníte o více než 10 stupňů, může se vysypat toner.
- Při stěhování tiskárny na delší vzdálenost vyjměte tiskovou jednotku a tonerovou kazetu, aby nedošlo k vysypání toneru.



Upozornění: Nevystavujte tiskovou jednotku přímému slunci ani silným zářivkám v interiéru. Nedotýkejte se povrchu jednotky a nepoškrábejte jej.



Upozornění: Pokud tiskárnu před odesláním řádně nezabalíte, může dojít k poškození, na které se nevztahuje záruka společnosti Xerox®, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti). Záruka společnosti Xerox®, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) se nevztahuje na škody způsobené nevhodným přesunováním tiskárny.

Po přestěhování tiskárny:

1. Namontujte zpět všechny odstraněné části.
2. K tiskárně opět připojte napájecí a ostatní kabely.
3. Tiskárnu zapojte a zapněte.

Odstraňování problémů

Tato kapitola obsahuje:

• Řešení obecných problémů	144
• Zaseknutý papír.....	149
• Odstraňování uvíznutí ve finišeru	159
• Odstranění zaseknutých svorek	161
• Problémy s kvalitou tisku	165
• Jak požádat o pomoc	170

Řešení obecných problémů

Tento oddíl obsahuje postupy, které vám pomohou vyhledat a vyřešit problémy. Některé problémy lze vyřešit pouhým opětovným spuštěním tiskárny.

Tiskárnu nelze zapnout

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Vypínač není zapnutý.	Otevřete přední dvířka a zkontrolujte, zda je vypínač v poloze Zapnuto. Stiskněte tlačítko Napájení/probuzení na ovládacím panelu tiskárny. Podrobnosti najdete v části Volby napájení .
Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.	Vypněte tiskárnu a zapojte správně napájecí kabel do zásuvky. Zajistěte napájecí kabel pomocí držáku dodávaného s tiskárnou.
Napájecí kabel není správně zajištěn.	Zajistěte napájecí kabel pomocí držáku dodávaného s tiskárnou.
Zásuvka, do které je tiskárna zapojena, je vadná.	Zapojte do stejné zásuvky jiné elektrické zařízení a přesvědčte se, že řádně funguje. Zkuste použít jinou zásuvku.
Tiskárna je zapojena do zásuvky, jejíž napětí nebo kmitočet neodpovídá specifikaci tiskárny.	Použijte zdroj napájení odpovídající specifikacím v oddílu Elektrická specifikace .



Upozornění: Zapojte třídrátový kabel se zemnicím hrotem přímo do uzemněné zásuvky se střídavým proudem.

Tiskárna se často resetuje nebo vypíná

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.	Vypněte tiskárnu, přesvědčte se, že napájecí kabel je správně zapojený do tiskárny a do zásuvky, a znovu tiskárnu zapněte.
Došlo k systémové chybě.	Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. Další informace získáte v části Tisk sestavy historie chyb . Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
Tiskárna je připojena k nepřerušitelnému zdroji napájení.	Vypněte tiskárnu a zapojte napájecí kabel do vhodné síťové zásuvky.

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna je zapojena do rozbočovací zásuvky spolu s dalšími výkonnými zařízeními.	Zapojte tiskárnu přímo do elektrické zásuvky nebo do rozbočovací zásuvky, kterou nebude sdílet s dalšími zařízeními.
Pro šetření energií je povolena funkce Automatické vypnutí .	Zvyšte nastavení časovače funkce Automatické vypnutí nebo funkci Automatické vypnutí zakažte. Další informace najdete v příručce <i>System Administrator Guide</i> (Příručka správce systému) na adrese www.xerox.com/office/VLC7000docs .

Tiskárna netiskne

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna je v režimu úspory energie.	Stiskněte tlačítko Napájení/probuzení na ovládacím panelu.
Došlo k chybě tiskárny.	Pokud světelný indikátor stavu bliká oranžově, odstraňte chybu podle pokynů uvedených na ovládacím panelu. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
V tiskárně došel papír.	Vložte papír do zásobníku.
Pro tiskovou úlohu je vložen nesprávný papír.	Vložte do příslušného zásobníku správný papír. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte správný formát, typ a barvu papíru.
Nastavení papíru pro tiskovou úlohu neodpovídá žádnému papíru vloženému do zásobníků papíru tiskárny.	Z tiskového ovladače vyberte zásobník papíru obsahující správný papír.
Kazeta s tonerem je prázdná.	Vyměňte prázdnou kazetu s tonerem.
Nesvíí žádný indikátor na ovládacím panelu.	Vypněte tiskárnu, přesvědčte se, že napájecí kabel je správně zapojený do tiskárny a do zásuvky, a znovu tiskárnu zapněte. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
Tiskárna je zaneprázdněna.	- Pokud světelný indikátor stavu bliká modře, může být problém způsoben předchozí tiskovou úlohou. - V tiskovém ovladači ve vlastnostech tiskárny vymažte z tiskové fronty všechny tiskové úlohy. - Stiskněte tlačítko Úlohy na ovládacím panelu a vymažte všechny čekající tiskové úlohy. - Vložte papír do zásobníku. - Jestliže světelný indikátor stavu po odeslání tiskové úlohy jednou neblíkne, zkontrolujte připojení mezi tiskárnou a počítačem. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Kabel tiskárny je odpojený.	Jestliže světelný indikátor stavu po odeslání tiskové úlohy jednou neblinkne, zkontrolujte připojení mezi tiskárnou a počítačem.
Došlo k potížím se síťovým připojením.	V případě, že je tiskárna připojena k síti: 1 Zkontrolujte, zda je k tiskárně připojen kabel sítě Ethernet. 2 Zkontrolujte, zda na ethernetovém konektoru tiskárny svítí zelený indikátor. Pokud zelená LED kontrolka nesvítí, zapojte správně oba konce ethernetového kabelu. 3 Zkontrolujte adresu TCP/IP v části Komunikace na sestavě konfigurace. Další informace získáte v části Tisk sestavy konfigurace. 4 Je-li adresa TCP/IP 0.0.0.0, tiskárna dosud nestihla získat adresu IP ze serveru DHCP. Počkejte 2 minuty a poté vytiskněte sestavu konfigurace znovu. 5 Pokud se adresa TCP/IP nezmění nebo začíná číslem 169, obraťte se na správce sítě.
Došlo k potížím s nastavením bezdrátové sítě nebo s připojením.	Ověřte, zda je nainstalován a správně nakonfigurován adaptér bezdrátové sítě. Další informace získáte v části Připojení k bezdrátové síti .

Tisk trvá příliš dlouho

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna je nastavena na pomalejší režim tisku. Tiskárna může být například nastavena pro tisk na papír těžší gramáže nebo na obálky.	Tisk na určité typy speciálního papíru trvá déle. Zkontrolujte, zda je v tiskovém ovladači a na ovládacím panelu tiskárny správně nastaven typ papíru. Podrobnosti najdete v části Rychlost tisku .
Tiskárna je v režimu úspory energie.	Zahájení tisku při přechodu tiskárny z úsporného režimu chvíli trvá.
Problém může spočívat ve způsobu, jakým byla tiskárna nainstalována do sítě.	Zjistěte, zda jsou všechny tiskové úlohy ukládány do služby zařazování tisku nebo do počítače, který tiskárnu sdílí, a potom zařazovány na tiskárnu. Zařazování může zpomalit tisk. Chcete-li vyzkoušet rychlost tiskárny, vytiskněte některé informační strany, například stranu Ukázkový tisk. Podrobnosti najdete v části Tisk informačních stran . Bude-li tato strana vytištěna jmenovitou rychlostí tiskárny, může se jednat o problém se sítí nebo s instalací tiskárny. Požádejte o pomoc správce systému.
Zpracovávaná úloha je složitá.	Počkejte. Není nutný žádný zásah.
Režim kvality tisku je v ovladači nastavený na možnost Vylepšený.	Změňte nastavení režimu kvality tisku v ovladači na možnost Standardní.

Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku

Pravděpodobné příčiny	Řešení
V aplikaci a v tiskovém ovladači je vybráno konfliktní nastavení zásobníků.	1 Zkontrolujte zásobník vybraný v tiskovém ovladači. 2 V aplikaci, ze které tisknete, přejděte na nastavení stránky nebo tiskárny. 3 Nastavte zdroj papíru tak, aby odpovídal zásobníku vybranému v tiskovém ovladači, nebo jako zdroj papíru nastavte možnost Automatický výběr. 4 Ujistěte se, že jste nainstalovali nejnovější tiskový ovladač. Podrobnosti najdete v části www.xerox.com/office/VLC7000support.  Poznámka: Pokud chcete, aby zásobník vybírala tiskárna, nastavte pro zásobník použitý jako zdroj papíru možnost Automatický výběr zapnutý.

Problémy s automatickým 2stranným tiskem

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Nepodporovaný nebo nesprávný papír.	Zkontrolujte, jestli používáte správný papír. K automatickému 2strannému tisku nepoužívejte fólie, obálky, štítky ani znovu vložený papír. Podrobnosti viz Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk .
Nesprávné nastavení	Na kartě tiskového ovladače Volby tisku vyberte položku 2stranný tisk .

Z tiskárny se ozývají neobvyklé zvuky

Pravděpodobné příčiny	Řešení
V tiskárně je překážka nebo nečistoty.	Vypněte tiskárnu a překážku nebo nečistoty odstraňte. Pokud překážky odstranit nelze, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.

Zásobník papíru nelze zavřít

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Zásobník papíru nelze zcela zavřít.	- Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá. Další informace získáte v části Konfigurování nastavení zásobníků. - Nějaké nečistoty nebo předmět blokuje zásobník. - Zásobník je blokován o stůl nebo polici, na které se nachází. - Pokud zvedací papír v zadní části zásobníku není zajištěný v dolní poloze, vyměňte zásobník.

Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci

Pokud je vlhkost vyšší než 85 % nebo se studená tiskárna nachází v teplé místnosti, může se uvnitř tiskárny srážet vlhkost. Ke kondenzaci v tiskárně může dojít, pokud se tiskárna nachází ve studené místnosti a místnost je rychle vytopena.

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna byla ve studené místnosti.	Nechejte tiskárnu v provozu po několik hodin při pokojové teplotě.
Relativní vlhkost v místnosti je příliš vysoká.	- Snižte vlhkost v místnosti. - Přesuňte tiskárnu na místo, kde teplota a relativní vlhkost vyhovují provozním specifikacím.

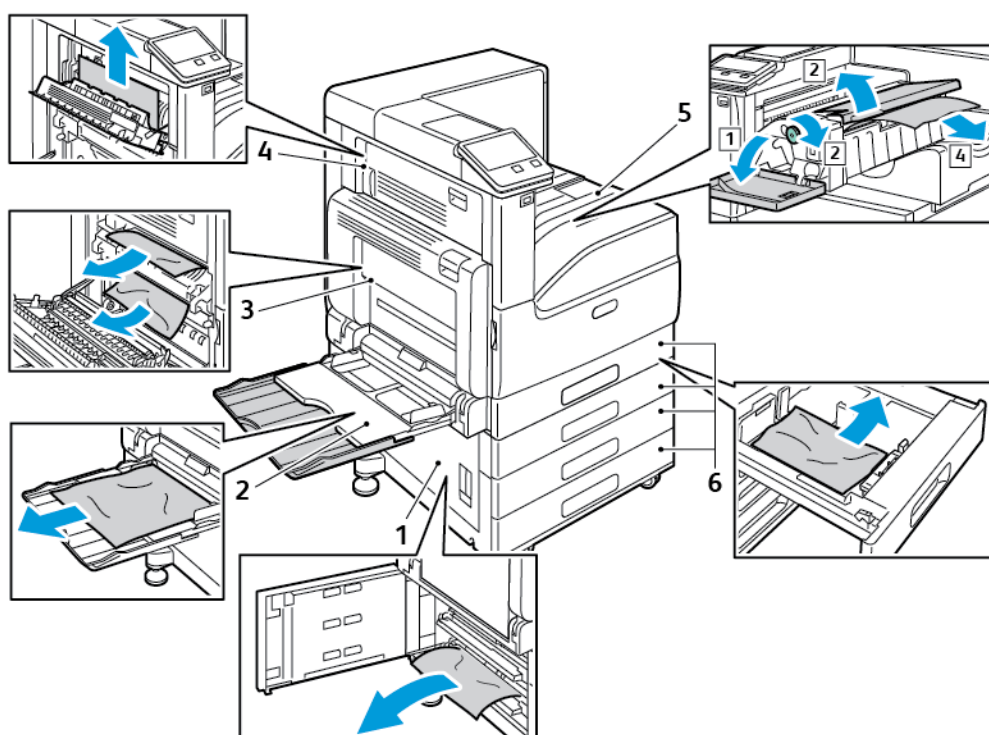
Zaseknutý papír

Nalezení zaseknutého papíru

VAROVÁNÍ: Nikdy se ve fixační jednotce nedotýkejte oblasti s varovným štítkem. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem vnitřní části fixační jednotky ovinut list papíru, nepokoušejte se ho okamžitě vyjmout. Vypněte tiskárnu a počkejte 40 minut, než fixační jednotka vychladne. Po vychladnutí tiskárny se pokuste zaseknutý papír odstranit. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.

Upozornění: Nepokoušejte se odstranit zaseknutý papír pomocí nástrojů nebo nářadí. Mohlo by dojít k trvalému poškození tiskárny.

Na následujícím obrázku vidíte, kde se může zaseknout papír na dráze papíru:



- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. Oblast podávání zásobníku papíru (dvířka B) | 4. Oblast výstupu papíru (dvířka C) |
| 2. Ruční zásobník (zásobník 5) | 5. Oblasti finišeru |
| 3. Fixační jednotka (dvířka A) | 6. Zásobníky papíru 1–4 |

Minimalizace zaseknutí papíru

Tiskárna je navržena tak, aby v ní při použití podporovaného papíru značky Xerox docházelo k minimálnímu zasekávání papíru. Jiné typy papíru mohou způsobit zaseknutí papíru. Pokud se často zasekává podporovaný papír v jednom místě, vyčistěte toto místo na dráze papíru.

Zaseknutí papíru může být způsobeno následujícími příčinami:

- Výběr nesprávného typu papíru v tiskovém ovladači
- Použití poškozeného papíru

- Použití nepodporovaného papíru
- Nesprávné vložení papíru
- Přeplnění zásobníku
- Nesprávné nastavení vodítek papíru

Většině případů zaseknutí papíru lze předejít při dodržení jednoduchých pravidel:

- Používejte pouze podporovaný papír. Další informace získáte v části [Podporovaný papír](#).
- Používejte správné postupy pro manipulaci s papírem avkládání papíru.
- Vždy používejte čistý, nepoškozený papír.
- Nepoužívejte stočený, potrhaný, navlhlý, pomačkaný nebo přeložený papír.
- Před vložení do zásobníku papír promněte, aby se oddělily jednotlivé listy.
- Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění.
- Jakmile vložíte papír do zásobníků, upravte vodítka papíru ve všech zásobnících. Nesprávně nastavená vodítka mohou zapříčinit špatnou kvalitu tisku, chybné podávání, šikmý tisk a poškození tiskárny.
- Po vložení papíru do zásobníků vyberte na ovládacím panelu správný typ a formát papíru.
- Před zahájením tisku vyberte v tiskovém ovladači správný typ a formát papíru.
- Skladujte papír na suchém místě.

Zaseknutí papíru může být způsobeno následujícími příčinami:

- Papír s polyesterovou povrchovou úpravou, který je určen speciálně pro inkoustové tiskárny
- Přeložený, pomačkaný nebo příliš zkroucený papír
- Současné vložení více typů, formátů nebo gramáží papíru do zásobníku
- Vložení papíru nad rysku maximálního naplnění v zásobníku
- Přeplnění výstupní přihrádky

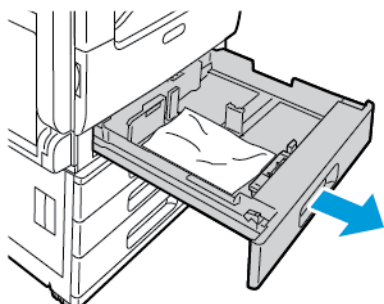
Podrobný seznam podporovaného papíru najdete na adrese [Podporovaný papír](#).

Odstranění zaseknutého papíru

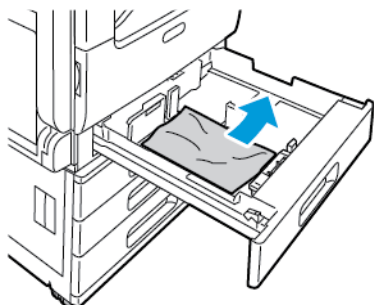
Odstranění zaseknutého papíru ze zásobníků 1–4

Aby se vyřešila chyba zobrazená na ovládacím panelu, odstraňte veškerý papír z dráhy papíru.

1. Než vyjmete zásobník z tiskárny, přečtěte si hlášení o zaseknutém papíru na ovládacím panelu. Pokud přístroj hlásí, že se papír zasekl i na dalším místě, odstraňte nejprve papír zaseknutý v tiskárně.
2. Vytáhněte zásobník až na doraz.



3. Vyjměte ze zásobníku papír.

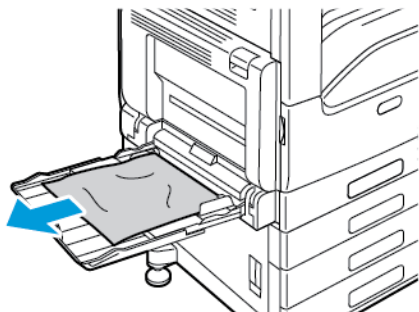


4. Pokud je papír potrháný, vysuňte zásobník úplně a zkontrolujte, zda nezůstaly útržky papíru uvnitř tiskárny.
5. Vložte do zásobníku nový nepoškozený papír a poté zásobník zasuňte až na doraz.
6. Pokud jsou zásobníky papíru nastaveny jako Plně nastavitelné, budete vyzváni k ověření nebo změně nastavení papíru.
 - Chcete-li potvrdit stejný typ, formát nebo barvu papíru, stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li vybrat nový formát, typ papíru nebo barvu, stiskněte aktuální nastavení a potom vyberte nové nastavení. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní obrazovku.

Odstranění zaseknutého papíru z ručního podavače

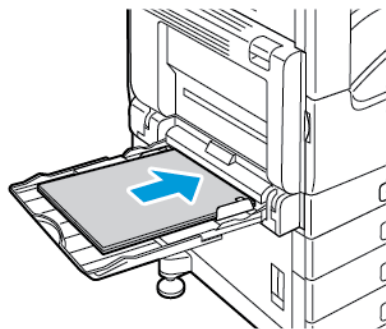
Aby se vyřešila chyba zobrazená na ovládacím panelu, odstraňte veškerý papír z dráhy papíru.

1. Vyjměte ze zásobníku zaseknutý papír. Zajistěte, aby bylo volné místo vstupu papíru, ve kterém je zásobník spojen s tiskárnou.



2. Pokud je papír potrháný, zkontrolujte, zda nejsou útržky uvnitř tiskárny.
3. Než budete znovu vkládat papír do ručního podavače, promněte ho a zkontrolujte, zda jsou všechny čtyři rohy zarovnané.

4. Vložte papír do ručního podavače tiskovou stranou dolů. Zajistěte, aby se přední okraj papíru lehce dotýkal místa vstupu papíru do tiskárny.



5. Pokud jsou zásobníky papíru nastaveny jako Plně nastavitelné, budete vyzváni k ověření nebo změně nastavení papíru.
 - Chcete-li potvrdit stejný typ, formát nebo barvu papíru, stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li vybrat nový formát, typ nebo barvu papíru, stiskněte aktuální nastavení a potom vyberte nové nastavení. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní obrazovku.

Odstranění zaseknutého papíru z dvířek A, B a C

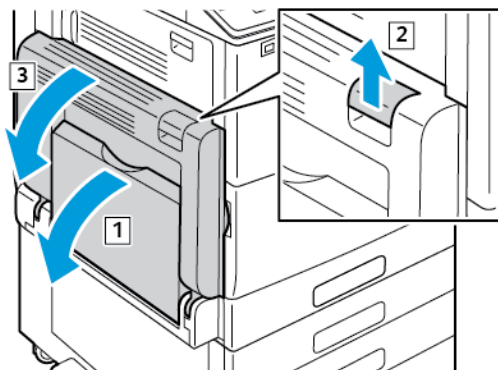
Aby se vyřešila chyba zobrazená na ovládacím panelu, odstraňte veškerý papír z dráhy papíru.

Odstranění zaseknutého papíru za dvířky A

1. Otevřete ruční podavač a dvířka A.

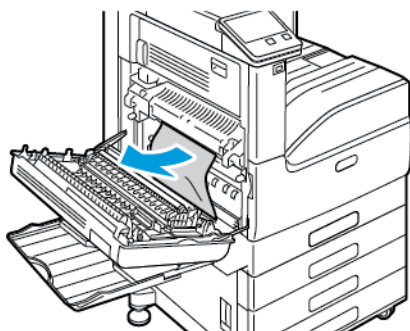
 **VAROVÁNÍ:** Okolí fixační jednotky může být horké. Budte opatrní, abyste se nezranili.

 **Upozornění:** Nedotýkejte se přenosového válce. Mohla by se tím snížit kvalita obrazu.



- a. Otevřete ruční podavač.
- b. Zvedněte uvolňovací páčky.

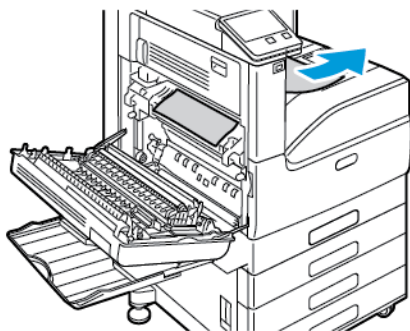
- c. Otevřete dvířka A.
2. Odstraňte zaseknutý papír.



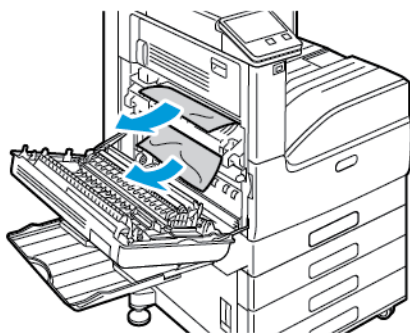
3. Pokud je papír zaseknutý v otvoru na vstupu do výstupní přihrádky, opatrně papír rovně vytáhněte ve vyznačeném směru.



Poznámka: Na přenosovém válci může ulpět toner. Nesníží se tím kvalita tisku.

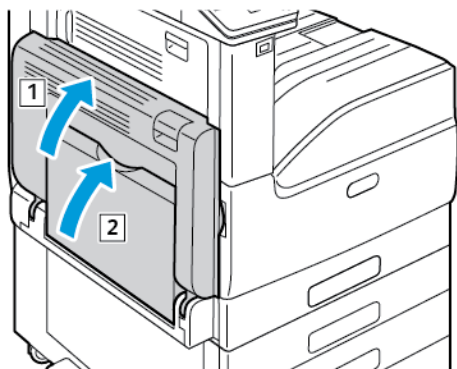


4. Pokud je papír zaseknutý ve fixační jednotce, odstraňte papír z oblasti A1 a A2 podle obrázku.



Poznámka: Pokud je papír potrháný, vyjměte z tiskárny všechny útržky.

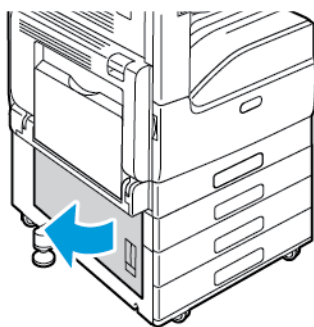
5. Zavřete dvířka A a manuální zásobník.



- a. Dvířka A zavřete pevným zatlačením, až zaklapnou.
- b. Zavřete ruční podavač.

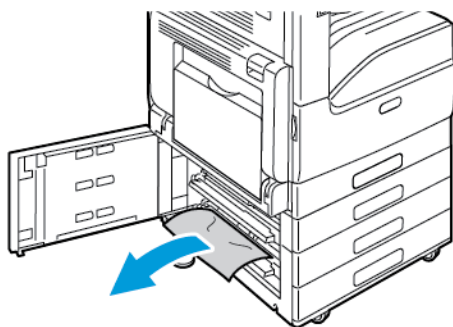
Odstranění zaseknutého papíru za dvířky B

1. Zatáhněte za uvolňovací páčku a otevřete dvířka B.



2. Vyměte z oblasti podávání papíru zaseknutý papír.

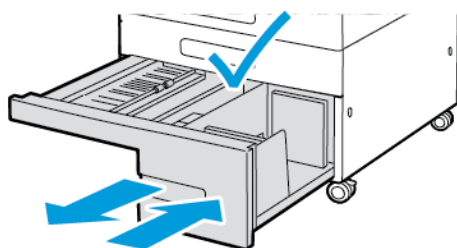
 **Poznámka:** Pokud je papír potrháný, vyjměte z tiskárny všechny útržky.



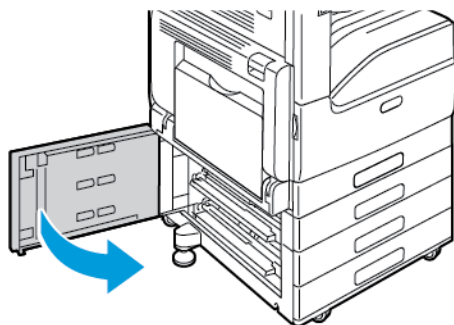
3. Pokud dojde k zaseknutí papíru v horní pozici, najděte zaseknutý papír a odstraňte ho.

 **Poznámka:** Pokud papír není přístupný, viz [Odstranění zaseknutého papíru za dvířky A](#).

4. Pokud je papír zaseknutý v podávacím válečku zásobníku, otevřete zásobník a odstraňte papír.



5. Zavřete dvířka B.



Odstranění zaseknutého papíru za dvířky C

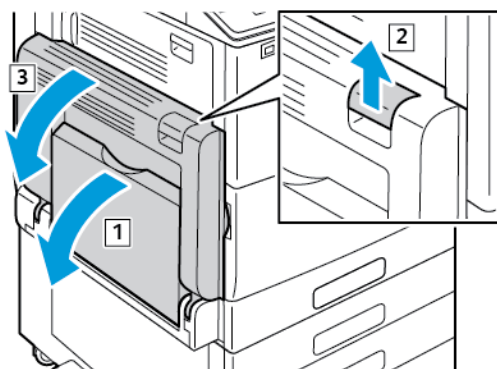
1. Otevřete ruční podavač a dvířka A.



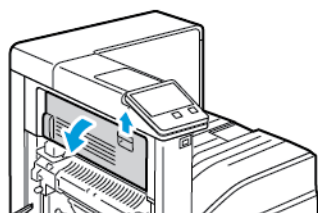
VAROVÁNÍ: Okolí fixační jednotky může být horké. Buďte opatrní, abyste se nezranili.



Upozornění: Nedotýkejte se přenosového válce. Mohla by se tím snížit kvalita obrazu.



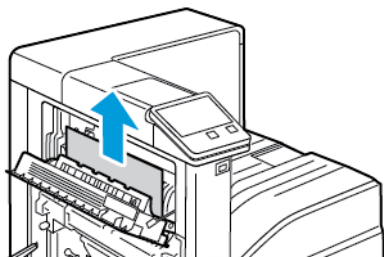
- a. Otevřete ruční podavač.
 - b. Zvedněte uvolňovací páčky.
 - c. Otevřete dvířka A.
2. Na dvířkách C zvedněte uvolňovací páčku a otevřete dvířka C.



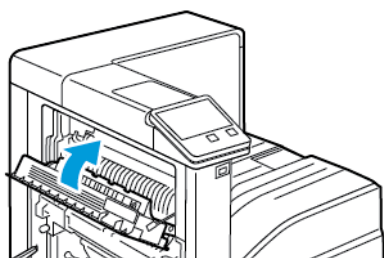
3. Odstraňte veškerý zaseknutý papír z oblasti výstupu papíru.



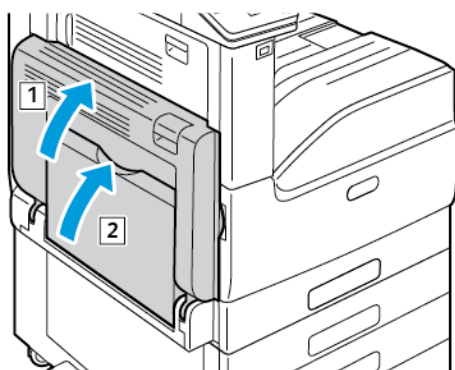
Poznámka: Pokud je papír potrhaný, vyjměte z tiskárny všechny útržky.



4. Zavřete dvířka C, pevně na ně zatlačte, až zapadnou na místo.



5. Zavřete dvířka A a manuální zásobník.



- a. Dvířka A zavřete pevným zatlačením, až zaklapnou.
- b. Zavřete ruční podavač.

Řešení problémů se zaseknutým papírem

Více listů vtaženo najednou

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Zásobník papíru je příliš plný.	Vyjměte část papíru. Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění.
Nejsou vyrovnány okraje jednotlivých listů papíru.	Vyjměte papír, vyrovnejte okraje a vložte papír zpět.

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Papír je nasáklý vlhkostí.	Vyjměte ze zásobníku papír. Do zásobníku vložte nový, suchý papír.
Došlo k nahromadění statické elektřiny.	Zkuste použít nový balík papíru.
Použití nepodporovaného papíru.	Používejte výhradně papír schválený společností Xerox®. Podrobnosti najdete v části Podporovaný papír .
Příliš vysoká vlhkost pro křídový papír.	- Vkládejte listy papíru po jednom. - Zkuste vložit papír do ručního podavače.
Podávací válečky jsou znečištěné.	Suchým měkkým hadříkem, který nepouští vlákna, nebo papírovou utěrkou očistěte podávací válečky. Podrobnosti najdete v části Čištění tiskárny .
Do zásobníku jsou vloženy různé typy nebo formáty papíru.	Vložte do zásobníku papír pouze jednoho typu a formátu.

Chybné podávání papíru

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Papír je nesprávně umístěn v zásobníku.	- Vyjměte chybně podaný papír a správně ho vložte zpět do zásobníku. - Nastavte vodítka papíru v zásobníku podle formátu papíru.
Zásobník papíru je příliš plný.	Vyjměte část papíru. Nevkládejte papír nad značku pro naplnění.
Vodítka papíru nejsou správně nastavena podle formátu papíru.	Nastavte vodítka papíru v zásobníku podle formátu papíru.
V zásobníku je zprohýbaný nebo zvrásněný papír.	Vyjměte papír, vyrovnejte ho a vložte zpět. Jestliže stále dochází k jeho chybnému podávání, nepoužívejte ho.
Papír je nasáklý vlhkostí.	Vyjměte provlhlý papír a nahraďte ho novým, suchým papírem.
Použití papíru nesprávného formátu, tloušťky nebo typu.	Používejte výhradně papír schválený společností Xerox. Další informace získáte v části Podporovaný papír .
Podávací válečky jsou znečištěné.	Suchým měkkým hadříkem, který nepouští vlákna, nebo papírovou utěrkou očistěte podávací válečky. Další informace získáte v části Čištění tiskárny .

Špatně podané štítky a obálky

Pravděpodobné příčiny	Řešení
List se štítky je vložen do zásobníku nesprávnou stranou.	- Listy se štítky vkládejte podle pokynů výrobce. - Vložte štítky do zásobníku tiskovou stranou nahoru. - Další informace získáte v části Štítky.
Štítky chybí, jsou zkroucené nebo se odlepují od podkladu.	Nepoužívejte listy s chybějícími štítky, zkroucenými štítky nebo štítky, které se odlepují od podkladu.
Obálky jsou vloženy nesprávně.	Na obálky je možné tisknout z ručního podavače nebo ze zásobníku 1. Další informace získáte v části Obálky.
Obálky se mačkají.	- Teplo a tlak při laserovém tisku mohou způsobovat zvrásnění. - Používejte podporované obálky. Další informace získáte v části Pokyny k tisku na obálky.  Poznámka: Pokud vkládáte obálky v orientaci pro podávání delší stranou, zadejte v tiskovém ovladači orientaci na šířku.

Na displeji zůstává hlášení o zaseknutém papíru

 **Poznámka:** Zkontrolujte, jestli nejsou v dráze papíru roztrhané kousky papíru, a odstraňte je.

Pravděpodobné příčiny	Řešení
V tiskárně zůstaly zbytky zaseknutého papíru.	Znovu prohlédněte dráhu média a přesvědčte se, že jste odstranili veškerý zaseknutý papír.
Některá dvířka tiskárny jsou otevřená.	Zkontrolujte dvířka na tiskárně. Zavřete dvířka, která jsou otevřená.

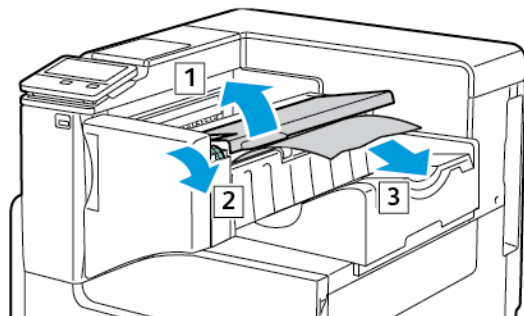
Papír zaseknutý při automatickém 2stranném tisku

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Použití papíru nesprávného formátu, tloušťky nebo typu.	Používejte papír správného formátu, tloušťky a typu. Další informace získáte v části Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk .
Papír je vložen do nesprávného zásobníku.	Ověřte, že je papír vložen do správného zásobníku. Další informace získáte v části Podporovaný papír .
Do zásobníku jsou vloženy různé typy nebo formáty papíru.	Vložte do zásobníku papír pouze jednoho typu a formátu.

Odstraňování uvíznutí ve finišeru

Odstranění zaseknutí v integrovaném kancelářském finišeru

1. Vyhledejte integrovaný kancelářský finišer připevněný pod skenerem a ovládacím panelem a otevřete horní kryt podle obrázku.
2. Otočte zeleným kolečkem zobrazeným směrem.
3. Vytáhněte papír ve vyznačeném směru.

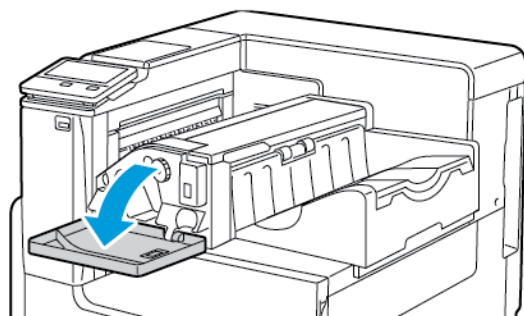


Poznámka: Pokud je papír potrhaný, vyjměte z tiskárny všechny útržky.

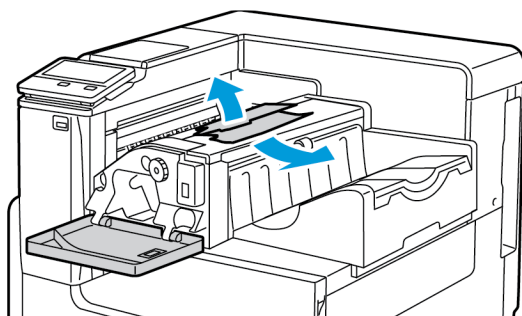
4. Zavřete horní kryt integrovaného kancelářského finišeru.

Odstranění zaseknutého papíru v integrovaném kancelářském finišeru 2FA

1. Otevřete přední dvířka finišeru.



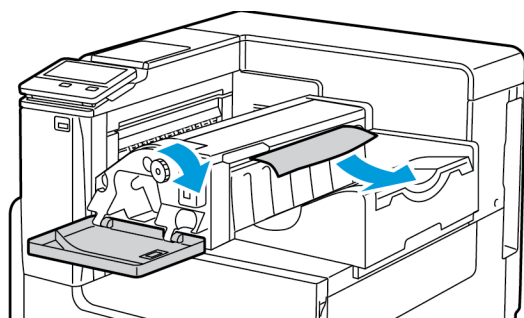
2. Opatrně vyjměte zaseknutý papír.



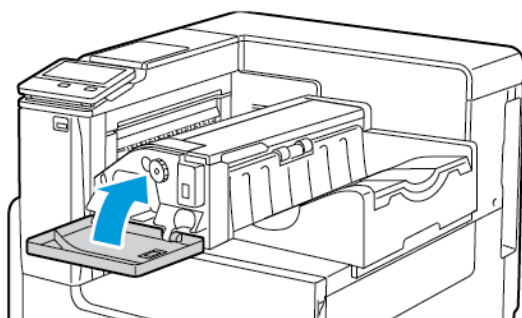
Poznámka: Pokud je papír potrhaný, vyjměte z tiskárny všechny útržky papíru.

Odstraňování problémů

3. Otočte zeleným kolečkem zobrazeným směrem, a opatrně vyjměte zaseknutý papír.



4. Zavřete přední dvířka finišeru.

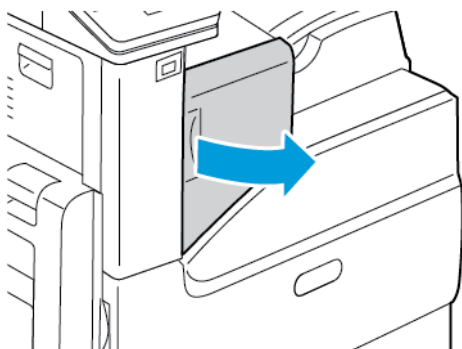


Odstranění zaseknutých svorek

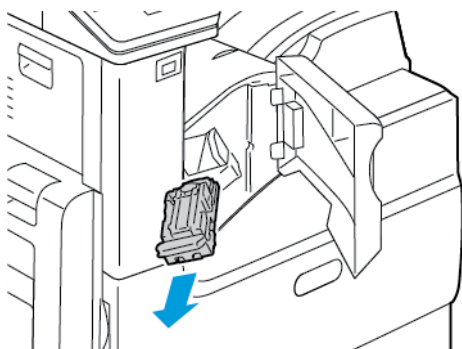
Odstranění zaseknutých svorek z integrovaného kancelářského finišeru 9NX

! **Upozornění:** Tento postup neprovádějte, pokud tiskárna tiskne.

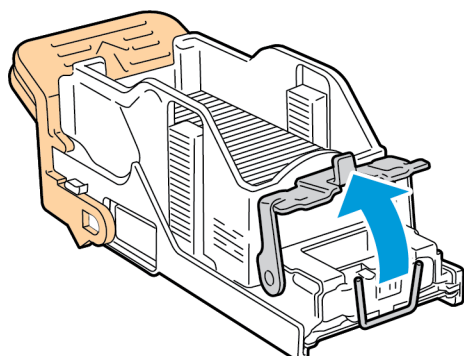
1. Otevřete přední dvířka finišeru.



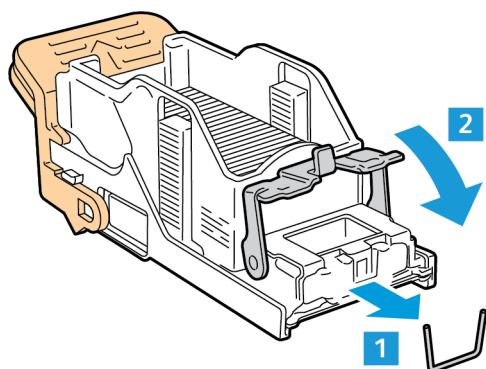
2. Vyjměte zásobník svorek uchopením za oranžové ouško a pevným zatažením směrem k sobě.



3. Zkontrolujte vnitřek finišeru a odstraňte případné uvolněné svorky.
4. Chcete-li svorku otevřít, abyste získali přístup k zaseknutým svorkám, vytáhněte svorku ve znázorněném směru.

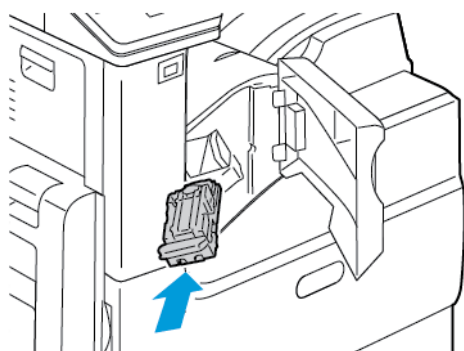


5. Odstraňte zaseknuté svorky a poté zatlačte na sponku ve vyznačeném směru, aby zaklapla do uzamčené pozice.

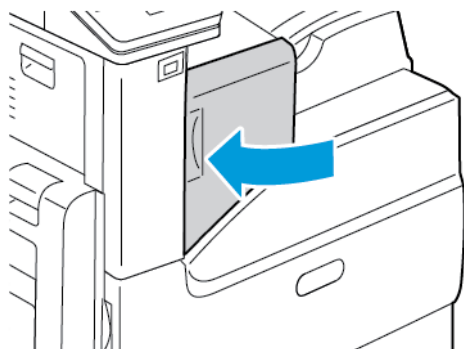


VAROVÁNÍ: Hroty zaseknutých svorek jsou ostré. Zaseknuté svorky odstraňujte opatrně.

6. Uchopte ouško zásobníku svorek a vložte zásobník do sešíváčky tak, aby zásobník zaklapl na správné místo.



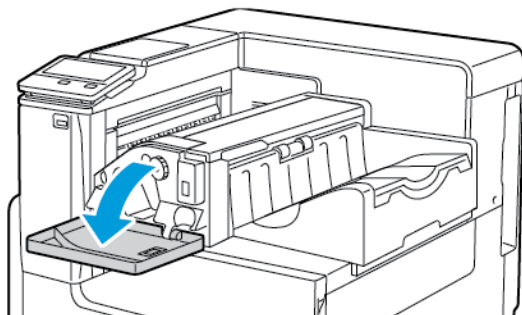
7. Zavřete přední dvířka finišeru.



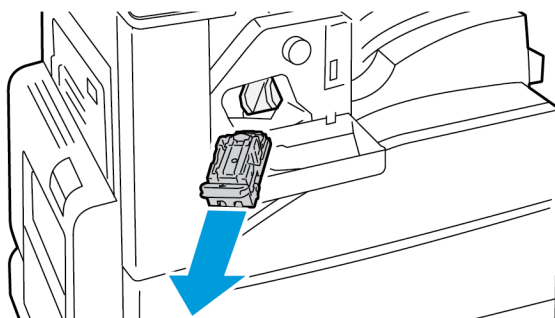
Odstranění zaseknutých svorek z integrovaného kancelářského finišeru 2FA

 **Upozornění:** Tento postup neprovádějte, pokud tiskárna tiskne.

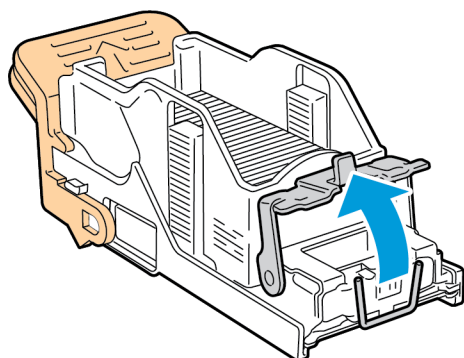
1. Otevřete přední dvířka finišeru.



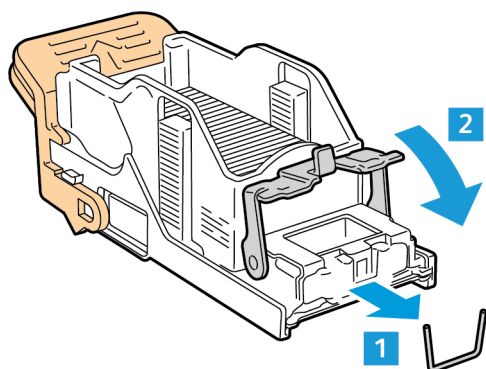
2. Vyjměte zásobník svorek uchopením za oranžové ouško a pevným zatažením směrem k sobě.



3. Zkontrolujte vnitřek finišeru a odstraňte případné uvolněné svorky.
4. Chcete-li svorku otevřít, abyste získali přístup k zaseknutým svorkám, vytáhněte svorku ve znázorněném směru.

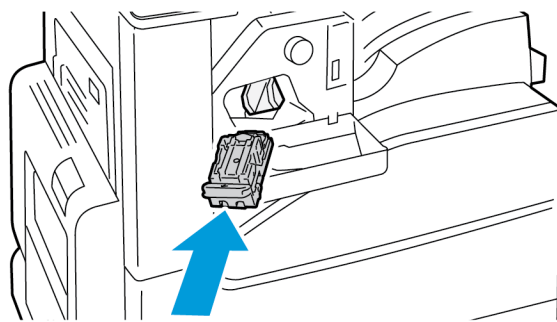


5. Odstraňte zaseknuté svorky a poté zatlačte na sponku ve vyznačeném směru, aby zaklapla do uzamčené pozice.

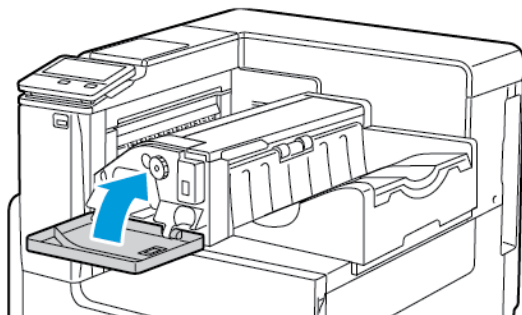


VAROVÁNÍ: Hroty zaseknutých svorek jsou ostré. Zaseknuté svorky odstraňujte opatrně.

6. Uchopte ouško zásobníku svorek a vložte zásobník do sešíváčky tak, aby zásobník zaklapl na správné místo.



7. Zavřete přední dvířka finišeru.



Problémy s kvalitou tisku

Tiskárna je navržena tak, aby trvale vytvářela výtisky vysoké kvality. Zjistíte-li problémy s kvalitou tisku, použijte informace v tomto oddílu k jejich odstranění. Další informace získáte v části www.xerox.com/office/VLC7000support.



Upozornění: Záruka společnosti Xerox®, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) společnosti Xerox® se nevztahuje na škody způsobené použitím nepodporovaného papíru nebo speciálních médií. Záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) společnosti Xerox® je poskytována ve Spojených státech amerických a v Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Podrobné informace vám sdělí místní zástupce společnosti Xerox.



Poznámka:

- Z důvodu zajištění trvalé kvality tisku jsou kazety s tonerem a tiskové kazety pro mnoho zařízení navrženy tak, aby v určitém okamžiku přestaly fungovat.
- Obrazy ve stupních šedi vytištěné s nastavením složené černé barvy se započítávají do barevných stran, protože se při jejich tisku používá barevný spotřební materiál. Složená černá barva je výchozím nastavením většiny tiskáren.

Řízení kvality tisku

Kvalitu výstupu z tiskárny může ovlivnit celá řada faktorů. Abyste zajistili trvalou optimální kvalitu tisku, používejte papír určený pro vaši tiskárnu a správně nastavte režim kvality tisku a úpravy barev. Když se budete řídit pokyny v tomto oddílu, dosáhnete optimální kvality tisku.

Kvalitu výtisků ovlivňuje teplota a vlhkost. Rozmezí pro optimální kvalitu tisku je 15 – 28 °C a relativní vlhkost 20 – 70 %. Při používání zařízení při hraniční teplotě nebo vlhkosti však může dojít k ovlivnění kvality tisku.

Papír a média

Vaše tiskárna umožňuje používat různé typy papíru a dalších médií. Když se budete řídit pokyny v tomto oddílu, dosáhnete nejvyšší kvality tisku a předejdete zaseknutí papíru:

- Používejte výhradně papír schválený společností Xerox. Podrobnosti najdete v části [Podporovaný papír](#).
- Používejte pouze čistý, nepoškozený papír.
- Přesvědčte se, že typ papíru vybraný v tiskovém ovladači odpovídá typu papíru, na který tisknete.
- Je-li papír stejného formátu vložen do více než jednoho zásobníku, přesvědčte se, že je vtiskovém ovladači vybraný správný zásobník.
- Skladujte papír a další média správným způsobem, abyste zajistili optimální kvalitu tisku. Podrobnosti najdete v části [Pokyny k uskladnění papíru](#).



Upozornění: Některé typy papíru a jiných médií mohou zapříčinit špatnou kvalitu výstupu, častější zasekávání papíru nebo poškození tiskárny. Nepoužívejte tato média:

- Hrubý nebo porézní papír
- Papír do inkoustových tiskáren
- Papír, který již byl použit ke kopírování
- Papír s přehyby nebo pomačkaný papír
- Papír s výřezy nebo perforací
- Sešívaný papír
- Obálky s okénky, kovovými svorkami, postranními spoji nebo lepidlem s krycí páskou
- Obálky s vycpávkou
- Plastová média
- Fólie

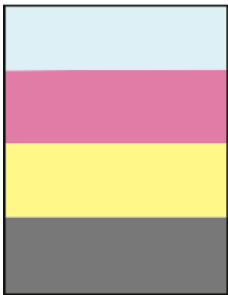
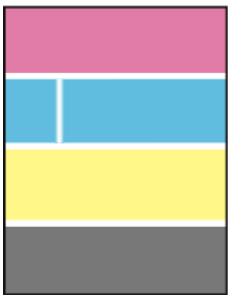
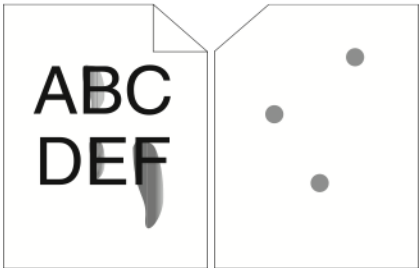
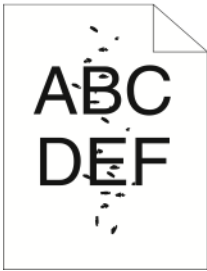
Řešení problémů s kvalitou tisku

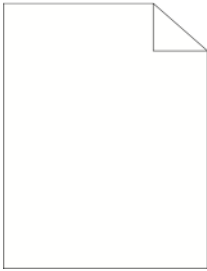
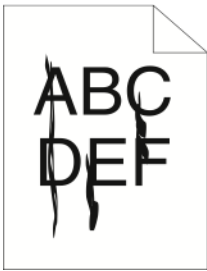
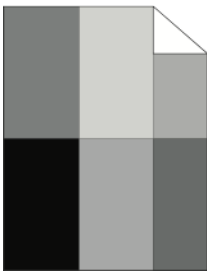
Jestliže je kvalita tisku nízká, v následující tabulce vyhledejte co možná nejpřesnější příznak a pokuste se problém odstranit podle odpovídajícího řešení. Můžete vytisknout také Stránky podpory, které pomohou zjistit problémy s kvalitou obrazu. Podrobnosti najdete v části [Tisk informačních stran](#).

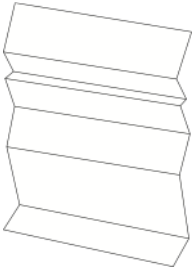
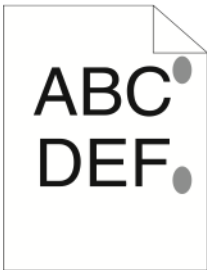
Pokud se po provedení příslušné nápravné akce kvalita tisku nezlepší, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.

Poznámka: V situacích, kdy dochází inkoust v kazetě s tonerem, tiskárna zobrazí varovné hlášení, aby se zachovala požadovaná kvalita tisku. Jakmile se kazeta s tonerem vyprázdní nebo tisková jednotka dosáhne konce životnosti, zobrazí se další hlášení. Další hlášení vás vyzve k výměně prázdné kazety s tonerem. Tiskárna přestane tisknout, dokud nenainstalujete novou kazetu s tonerem nebo tiskovou jednotku.

Příznak	Řešení
Výstup je příliš světlý. 	• Úroveň toneru můžete zkontrolovat prostřednictvím ovládacího panelu, tiskového ovladače nebo služby Embedded Web Server. Je-li kazeta s tonerem téměř prázdná, vyměňte ji. • Ověřte, zda je kazeta s tonerem schválená k použití v této tiskárně, a v případě potřeby ji vyměňte. Nejlepších výsledků dosáhnete, pokud použijete originální tonerovou kazetu Xerox. • Nahraďte ho papírem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení na tiskárně a v tiskovém ovladači. • Ověřte, zda je papír suchý a zda používáte podporovaný papír. Pokud ne, vyměňte papír. • Změňte nastavení typu papíru v tiskovém ovladači. Na kartě Volby tisku v tiskovém ovladači vyberte možnost Papír a změňte nastavení Jiný typ.
Je vybledlá jen jedna barva.	Zkontrolujte stav příslušné kazety s tonerem a v případě potřeby ji vyměňte.

Příznak	Řešení
	
Nesprávná barva v okolí okraje tisku.	Nastavte soutisk barev. Podrobnosti najdete v části Provedení úpravy soutisku barev .
Bílé čáry nebo šmouhy procházející pouze jednou barvou 	Vyčistěte čočku příslušné barvy. Podrobnosti najdete v části Čištění čoček tiskové hlavy.
Toner špiní nebo lze výtisk setřít. Na zadní straně výstupu jsou skvrny. 	• Změňte nastavení typu papíru v tiskovém ovladači. Změňte například typ Obyčejný na Tvrdý papír lehčí gramáže. Na kartě Volby tisku v tiskovém ovladači vyberte možnost Papír a změňte nastavení Jiný typ. • Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru. • Přesvědčte se, že je tiskárna zapojena do zásuvky, která poskytuje správné napětí a výkon. Je-li třeba, požádejte elektrikáře, aby posoudil elektrické parametry tiskárny. Podrobnosti najdete v části Elektrická specifikace.
Na výstupu jsou náhodně rozmístěné skvrny nebo je obraz rozmazaný. 	• Přesvědčte se, zda je správně nainstalována kazeta s tonerem. • Pokud jste použili neoriginální kazetu s tonerem, nainstalujte originální tonerovou kazetu Xerox. • Zvolte jako typ papíru možnost Hrubý nebo zkuste použít papír s hladším povrchem. • Ověřte, zda vlhkost vzduchu v místnosti vyhovuje specifikacím tiskárny. Podrobnosti najdete v části Relativní vlhkost.
Výstup je prázdný.	• Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. • Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.

Příznak	Řešení
	 Poznámka: Zkontrolujte, zda je přenosový pás zajištěný.
Na výstupu se objeví černé nebo barevné šmouhy. 	• Vyčistěte čočku tiskové hlavy pomocí dodaného nástroje. Podrobnosti najdete v části Čištění čoček tiskové hlavy. • Vyměňte tiskovou jednotku. • Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
Výstup je skvrnitý. 	• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru. • Ověřte, zda vlhkost vzduchu v místnosti vyhovuje specifikacím tiskárny. Podrobnosti najdete v části Relativní vlhkost. • Zvolte na ovládacím panelu, v aplikaci a v tiskovém ovladači jiný typ papíru. • Vyměňte papír.
Na tiskovém výstupu se vyskytují duchy. 	• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru. • Změňte nastavení typu papíru v tiskovém ovladači. Na kartě Volby tisku v tiskovém ovladači vyberte možnost Papír a změňte nastavení Jiný typ. • Vyměňte tiskovou jednotku.
Na tiskovém výstupu jsou stopy přenosového mechanismu. 	• Úroveň toneru můžete zkontrolovat prostřednictvím ovládacího panelu, tiskového ovladače nebo služby Embedded Web Server. Je-li kazeta s tonerem téměř prázdná, vyměňte ji. • Ověřte, zda je kazeta s tonerem schválená k použití v této tiskárně, a v případě potřeby ji vyměňte. Nejlepších výsledků dosáhnete, pokud použijete originální tonerovou kazetu Xerox.

Příznak	Řešení
Tiskový výstup je pomačkaný nebo znečištěný. 	• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže pro tiskárnu a zda je správně vložený. Pokud ne, vyměňte papír. • Zkuste použít nový balík papíru. • Změňte nastavení typu papíru v tiskovém ovladači. Na kartě Volby tisku v tiskovém ovladači vyberte možnost Papír a změňte nastavení Jiný typ.
Obálky jsou po tisku pokrčené nebo pomačkané.	• Zkontrolujte, zda je ohyb ve vzdálenosti do 30 mm od všech čtyř okrajů obálky. • Pokud ano, tisk splňuje očekávání. Tiskárna není vadná. • Pokud ne, proveďte následující akce: Zkontrolujte, zda jsou obálky vloženy do ručního podavače správně. Podrobnosti najdete v části Vkládání obálek do manuálního podavače. Postupujte dle pokynů k tisku obálek. Podrobnosti najdete v části Pokyny k tisku na obálky. Pokud problém přetrvává, použijte obálky jiného formátu.
Horní okraj je nesprávný. 	• Zkontrolujte, zda je papír správně vložený. • Ověřte, zda jsou v použité aplikaci správně nastaveny okraje. • Upravte registraci papíru. Podrobnosti najdete v části Úprava registrace papíru.
Potištěný povrch papíru je nerovný. 	1 Vytiskněte celistvý obraz na celý povrch jednoho listu papíru. 2 Vložte vytisknutý list do zásobníku potištěnou stranou dolů. 3 Vytiskněte pět prázdných stránek, abyste odstranili nečistoty z válečků fixační jednotky.

Jak požádat o pomoc

Pro tiskárnu jsou k dispozici nástroje a zdroje, které vám pomohou odstranit problémy s tiskem.

Zobrazení varovných hlášení na ovládacím panelu

Pokud nastanou podmínky pro varování, tiskárna vás upozorní na problém. Na ovládacím panelu se zobrazí zpráva a světelný indikátor stavu na ovládacím panelu bliká oranžově nebo červeně. Varovná hlášení informují o stavu tiskárny, který vyžaduje vaši pozornost – například docházející spotřební materiál nebo otevřená dvířka. Pokud nastane více než jedna podmínka pro varování, na ovládacím panelu se zobrazí pouze jedna zpráva.

Zobrazení aktuálních chyb na ovládacím panelu

Jestliže dojde k chybě, na ovládacím panelu se zobrazí zpráva s informací o vzniklém problému. Chybové zprávy upozorňují na stavy tiskárny, které zabraňují tiskárně v tisku nebo zhoršují její výkon. Pokud se vyskytne více než jedna chyba, na ovládacím panelu se zobrazí pouze jedna zpráva.

Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů

Tiskárna je vybavena sadou sestav, které lze vytisknout. Tyto sestavy zahrnují stranu Ukázkový tisk a sestavu historie chyb, které vám mohou pomoci v řešení jistých problémů. Strana Ukázkový tisk vytiskne obrázek pro ukázkou kvality tisku. Tuto stranu můžete využít při řešení problémů s kvalitou tisku. Sestava Historie chyb obsahuje informace o posledních chybách tiskárny.

Další informace získáte v části [Tisk informačních stran](#).

Tisk informačních stran

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Zařízení** → **O programu** → **Informační strany**.
3. Chcete-li některou informační stranu vytisknout, stiskněte ji.
4. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na **hlavní obrazovku**.

Tisk sestavy historie chyb

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Pro vytištění Error History Report (Protokol historie závad), stiskněte **Device** (zařízení) → **Support** (Podpora) → **Support Pages** (Stránky podpory) → **Error History Report** (Protokol historie závad).
3. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte na hlavní obrazovku.

Online Support Assistant (Asistent online podpory)

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) je znalostní databáze, která obsahuje pokyny a nápovědu pro odstraňování problémů s tiskárnou. Najdete zde řešení pro problémy s kvalitou tisku, zaseknutým papírem, instalací softwaru atd.

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) je k dispozici na adrese www.xerox.com/office/VLC7000support.

Více informací o vaší tiskárně

Získání dalších informací o vaší tiskárně viz [Další informace](#).



Technické údaje

Tato příloha obsahuje:

• Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny	174
• Fyzické specifikace.....	177
• Požadavky na okolní prostředí.....	182
• Elektrická specifikace	183
• Specifikace výkonu	185

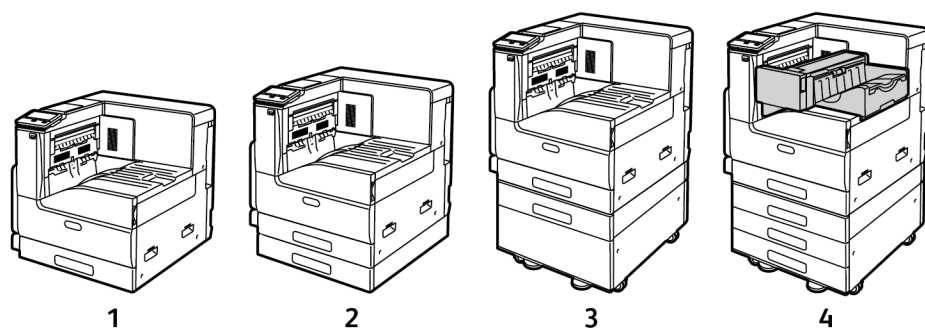
Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny

Dostupné konfigurace

Tiskárna je dostupná ve dvou konfiguracích:

- síťová tiskárna s rozhraním USB a síťovým připojením,
- síťová tiskárna s automatickým 2stranným tiskem a rozhraním USB nebo síťovým připojením.

Konfigurace



1. Základní model. Volitelně je k dispozici druhý zásobník bez podstavce
2. Základní model s jedním volitelným zásobníkem
3. Základní model s jedním volitelným zásobníkem a podstavcem
4. Základní model se 3 zásobníky a integrovaným kancelářským finišerem

Funkce

Rychlost tisku, 1stranného, černobílého:	
- A4 (210 x 297 mm), Letter (8.5 x 11 palců) 216 x 356 mm, Legal (8.5 x 14 palců) - A3 (297 x 420 mm), (11 x 17 palců)	35 str./min. max 22 str./min. max 19 str./min. max
Rychlost tisku, 1stranného, barevného:	
- A4 (210 x 297 mm), Letter (8.5 x 11 palců) 216 x 356 mm, Legal (8.5 x 14 palců) - A3 (297 x 420 mm), (11 x 17 palců)	35 str./min. max 22 str./min. max 19 str./min. max
Rychlost tisku, 2stranného, černobílého:	
- A4 (210 x 297 mm), Letter (8.5 x 11 palců) 216 x 356 mm, Legal (8.5 x 14 palců) - A3 (297 x 420 mm), (11 x 17 palců)	35 str./min. max 14 str./min. max 13 str./min. max
Rychlost tisku, 2stranného, barevného:	
- A4 (210 x 297 mm), Letter (8.5 x 11 palců) 216 x 356 mm, Legal (8.5 x 14 palců) - A3 (297 x 420 mm), (11 x 17 palců)	35 str./min. max 14 str./min. max 13 str./min. max
Rozlišení tisku	- Standardní režim: 600 x 600 dpi - Rozšířený režim: 1 200 x 2 400 dpi
Kapacita papíru:	
- Ruční podavač - Zásobník 1 - Modul s jedním zásobníkem - Modul se 3 zásobníky - Výstupní zásobník - Zásobník obálek	100 listů, 80 g/m² 520 listů, 80 g/m² 520 listů, 80 g/m² 520 listů v každém zásobníku, 80 g/m² 500 listů (A4), 200 listů (A3), 80 g/m² 60 obálek
Výstupní kapacita:	
- Dvojitý zásobník pro odsazení - Integrovaný kancelářský finišer 9NX a stohovací zásobník 2FA	- Až 250 listů v každém zásobníku - Až 500 listů formátu A4 (Letter) nebo 250 listů formátu A3 (11 x 17"), 80 g/m²
Maximální tiskový formát	- A3 (297 x 410 mm), (11,7 x 16,1 palců) 279,4 x 431,8 mm (11 x 17")
Maximální oblast tisku	4 mm od přední hrany papíru, 2 mm od boční hrany a vlečného okraje papíru
Maximální gramáž papíru pro 2stranný tisk	169 g/m ²
Ovládací panel	5palcová dotyková obrazovka LCD s tlačítky úvodní stránky a napájení/probuzení

Konektivita	• Ethernet 10/100/1000Base-T • Vysokorychlostní USB 3.0 • Wi-Fi 801.11n a Wi-Fi Direct s volitelnou sadou Wi-Fi. Současná kabelová a bezdrátová připojení jsou podpořena. • Párování NFC klepnutím
Vzdálený přístup	Integrovaný webový server

Volitelné doplňky a inovace

- Zásobníky papíru:
 - Modul s jedním zásobníkem
 - Modul s jedním zásobníkem a podstavcem
 - Modul se 3 zásobníky
 - Zásobník obálek
- Integrovaný kancelářský finišer 9NX
- Integrovaný kancelářský finišer 2FA
- Sada Wi-Fi
- Pevný disk
- Interní čtečka karet/sada čtečky karet RFID
- Souprava Xerox® Common Access Card umožňující používání karet

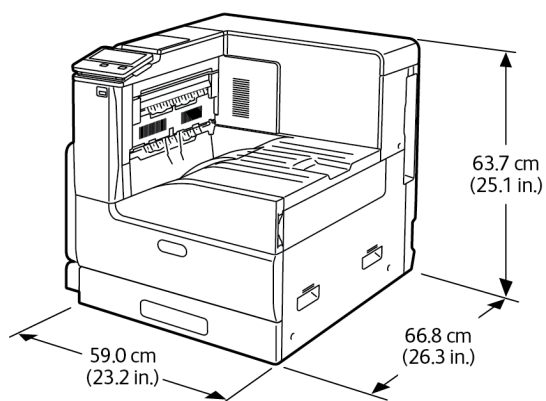


Poznámka: Modul s jedním zásobníkem je volitelný pouze pro stolní model. Nezahrnuje podstavec.

Fyzické specifikace

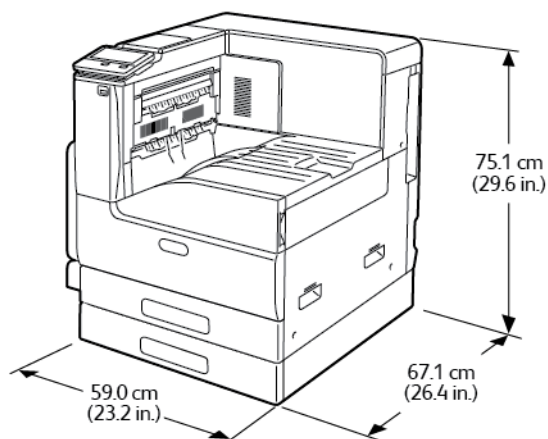
Hmotnost a rozměry

Základní model



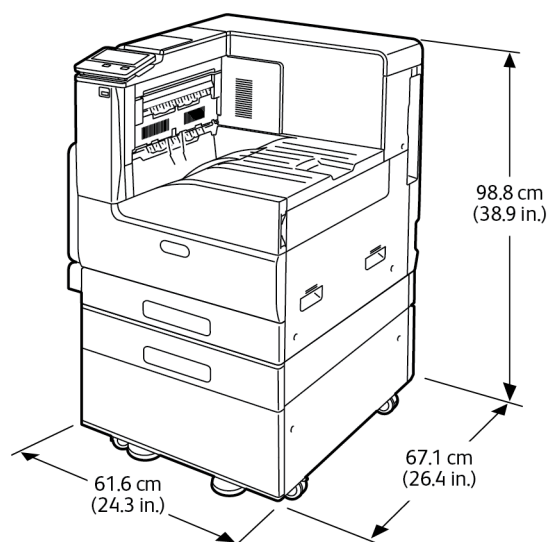
- Šířka: 59,0 cm (23,2")
- Hloubka: 66,8 cm (26,3 palců)
- Výška: 63,7 cm
- Hmotnost: 54,3 kg

Základní model s jedním zásobníkem



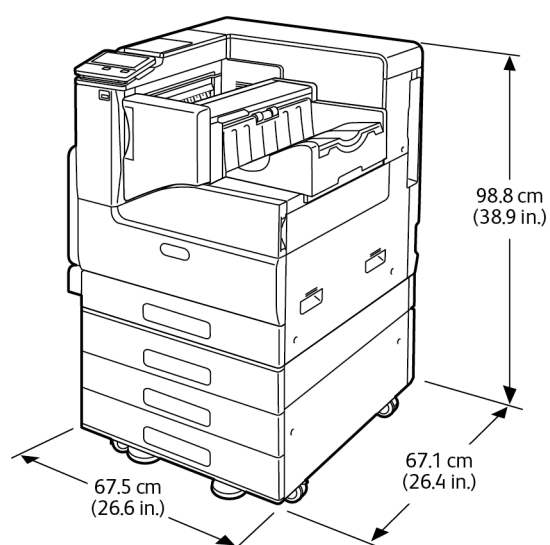
- Šířka: 59,0 cm (23,2")
- Hloubka: 67,1 cm (26,4")
- Výška: 75,1 cm (29,6 palce)
- Hmotnost: 64,8 kg (142,9 lb.)

Základní model s jedním zásobníkem s podstavcem



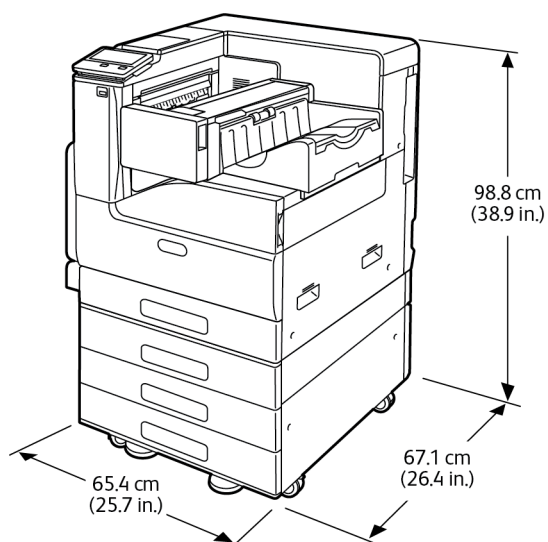
- Šířka: 61,6 cm (24,3 palců)
- Hloubka: 67,1 cm (26,4 palců)
- Výška: 98,8 cm (38,9 palců)
- Hmotnost: 77,6 kg (171 lb.)

Základní model se 3 zásobníky a integrovaným kancelářským finišerem 9NX



- Šířka: 67,5 cm (26,6 palců)
- Hloubka: 67,1 cm (26,4 palců)
- Výška: 98,8 cm (38,9 palců)
- Hmotnost: 93,8 kg (206,8 lb.)

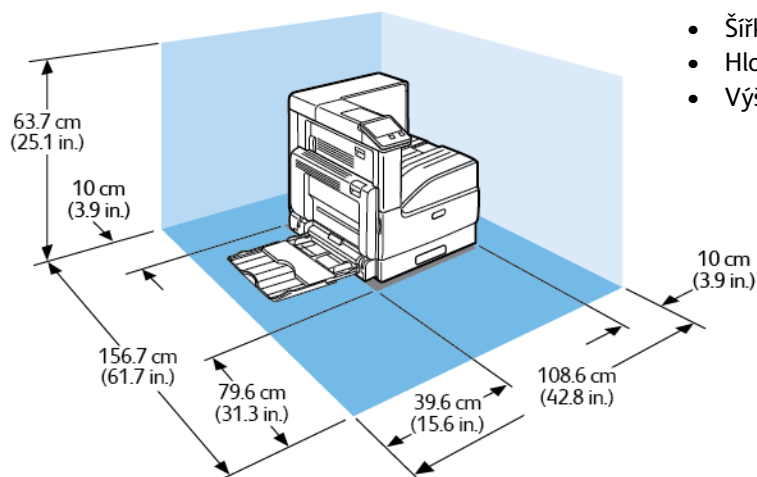
Základní model se 3 zásobníky a integrovaným kancelářským finišerem 2FA



- Šířka: 65,4 cm (25,7 palců)
- Hloubka: 67,1 cm (26,4 palců)
- Výška: 98,8 cm (38,9 palců)
- Hmotnost: 92,9 kg (204,8 lb.)

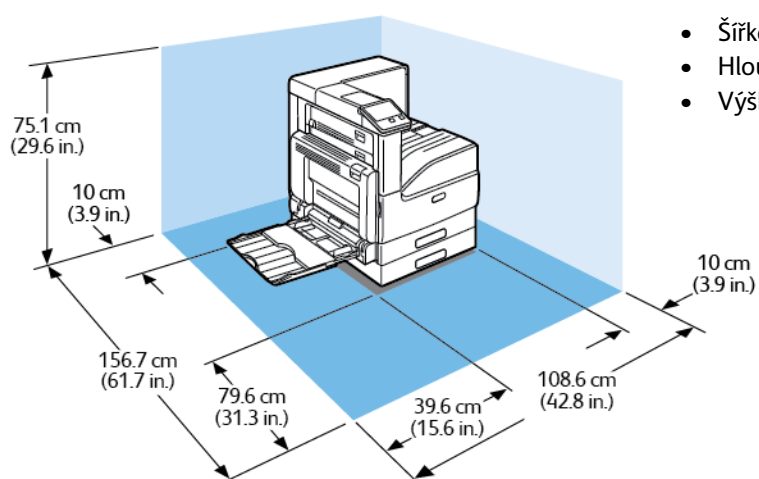
Požadavky na celkový prostor

Požadavky na volný prostor pro základní model



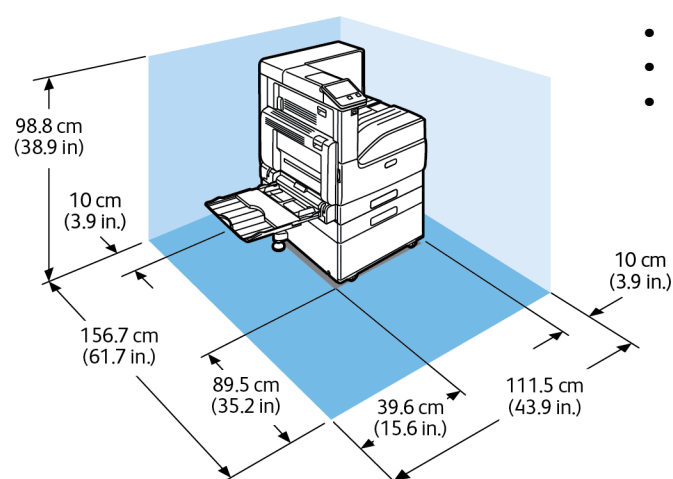
- Šířka: 108,6 cm (42,8")
- Hloubka: 156,7 cm (61,7")
- Výška: 63,7 cm (25,1 palce)

Nároky na prostor u konfigurace s modulem s jedním zásobníkem



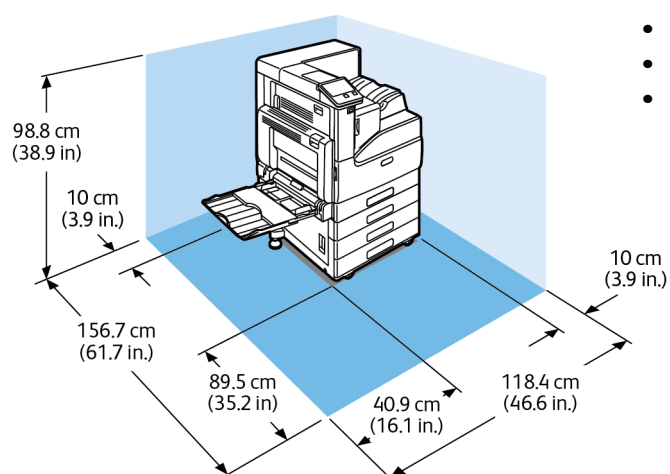
- Šířka: 108,6 cm (42,8")
- Hloubka: 156,7 cm (61,7")
- Výška: 75,1 cm (29,6 palce)

Nároky na prostor u konfigurace s modulem s jedním zásobníkem s podstavcem



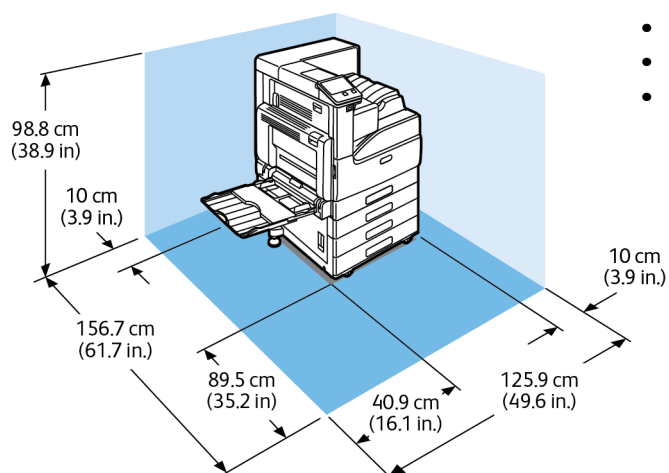
- Šířka: 111,5 cm (43,9 palců)
- Hloubka: 156,7 cm (61,7 palců)
- Výška: 98,8 cm (38,9 palců)

Nároky na prostor pro konfiguraci s modulem 3 zásobníků a integrovaným kancelářským finišerem 9NX



- Šířka: 118,4 cm (46,6 palců)
- Hloubka: 156,7 cm (61,7 palců)
- Výška: 98,8 cm (38,9 palců)

Nároky na prostor pro konfiguraci s modulem 3 zásobníků a integrovaným kancelářským finišerem 2FA



- Šířka: 125,9 cm (49,6 palců)
- Hloubka: 156,7 cm (61,7 palců)
- Výška: 98,8 cm (38,9 palců)

Požadavky na okolní prostředí

Teplota

- Rozsah provozních teplot: 10–32 °C (50–90 °F)
- Rozsah optimálních teplot: 15–28 °C (59–82 °F)

Relativní vlhkost

- Rozsah provozní vlhkosti: 10–85 %
- Optimální rozsah relativní vlhkosti: 20–70 % relativní vlhkosti při 28 °C



Poznámka: V extrémních podmínkách okolního prostředí, například při teplotě 10 °C a relativní vlhkosti 85 %, může kvůli kondenzaci v tiskárně docházet k problémům s kvalitou tisku.

Nadmořská výška

Pro optimální výkon použijte tiskárnu v nadmořské výšce do 2500 m (8200 ft.).

Elektrická specifikace

Příkon

- 110–127 V:
 - Maximální příkon: 1,6 kW
 - Úsporný režim: 1,0 W nebo méně
 - Režim úspory energie: 70 W nebo méně
 - Pohotovostní režim: 94 W nebo méně
- 220–240 V:
 - Maximální příkon: 1,6 kW
 - Úsporný režim: 1,4 W nebo méně
 - Režim úspory energie: 70 W nebo méně
 - Pohotovostní režim: 94 W nebo méně

Napětí zdroje napájení a frekvence

Napětí zdroje napájení	Frekvence	Požadovaný proud
110–127 V stř. +6 % /–10 % (99–135 V stř.)	50/60 Hz +/-3 %	12 A
220–240 V ~ +/-10 % (198–264 V ~)	50 Hz +/- 3 %	8 A

Výrobek splňující podmínky normy ENERGY STAR



Tento produkt plní normu ENERGY STAR® podle požadavků programu ENERGY STAR na reprodukční techniku.

ENERGY STAR a značka ENERGY STAR jsou ochranné známky registrované ve Spojených státech amerických.

Program vybavení na zpracování obrazu ENERGY STAR představuje týmové úsilí vlád Spojených států amerických, Japonska a zemí Evropské unie a také výrobců kancelářského vybavení na podporu kopírovacích přístrojů, tiskáren, faxů, multifunkčních tiskáren, osobních počítačů a monitorů s nižší spotřebou energie. Díky snižování emisí vznikajících při výrobě elektřiny pomáhají výrobky s nižší spotřebou energie bojovat proti smogu, kyselým deštům a dlouhodobým změnám klimatu.

Nastavení pro ENERGY STAR jsou na zařízeních Xerox® ve výrobě předem nastavena tak, aby se po 2 minutách od posledního kopírování či tisku přístroj přepnul do úsporných režimů.



Poznámka: Kvalifikace ENERGY STAR se vztahuje pouze na konfigurace tiskáren s automatickým 2stranným tiskem.

Recyklace spotřebního materiálu

Další informace o programu recyklace spotřebního materiálu Xerox® najdete na www.xerox.com/gwa.

Specifikace výkonu

Funkce	Technické údaje
Zahřívací doba tiskárny	Zapnutí: 98 sekund
Obnovení z úsporného režimu	12 sekund
Obnovení z režimu nízké spotřeby energie	12 sekund

Rychlost tisku

Na rychlost tisku má vliv několik faktorů:

- Režim tisku: Nejrychlejší režim tisku je Standardní.
- Formát papíru: Tisk na formát Letter (8,5 x 11") je poněkud rychlejší než tisk na formát A4 (210 x 297 mm). Větší formáty papíru snižují rychlost tisku.
- Typy a gramáže papíru: Chcete-li dosáhnout vyšší rychlosti tisku, používejte papír gramáže 105 g/m² nebo nižší.

Maximální rychlosti tisku

Černobíle				
Gramáž papíru	A4/Letter		A3	
	1stranný tisk	2stranný tisk	1stranný tisk	2stranný tisk
Obyčejný	35 str./min.	35 str./min.	19 str./min.	13 str./min.
Těžká gramáž 1: 106–169 g/m ²	25 str./min.	25 str./min.	14 str./min.	9,4 str./min
Těžká gramáž 2: 170–256 g/m ²	12 str./min.	–	7 str./min.	–

Barevná				
Gramáž papíru	A4/Letter		A3	
	1stranný tisk	2stranný tisk	1stranný tisk	2stranný tisk
Obyčejný	35 str./min.	35 str./min.	19 str./min.	13 str./min.
Těžká gramáž 1: 106–169 g/m ²	12 str./min	12 str./min	7 str./min	4,8 str./min
Těžká gramáž 2: 170–256 g/m ²	12 str./min.	–	7 str./min.	–

Informace o právních předpisech

Tato příloha obsahuje:

- Základní nařízení 188
- Certifikát bezpečnosti 193
- Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu) 194

Základní nařízení

Společnost Xerox otestovala tuto tiskárnu podle norem pro elektromagnetické vyzařování a odolnost. Cílem těchto norem je snížit rušení způsobované nebo přijímané touto tiskárnou v typickém kancelářském prostředí.

ENERGY STAR



ENERGY STAR je dobrovolný program na podporu rozvoje a prodeje energeticky účinných výrobků, které omezují dopad na životní prostředí. Podrobnosti o programu ENERGY STAR a modelech vyhovujících programu ENERGY STAR najdete na této webové stránce: www.energystar.gov.

ENERGY STAR a značka ENERGY STAR jsou ochranné známky registrované ve Spojených státech amerických.

Program vybavení na zpracování obrazu ENERGY STAR představuje týmové úsilí vlád Spojených států amerických, Japonska a zemí Evropské unie a také výrobců kancelářského vybavení na podporu kopírovacích přístrojů, tiskáren, faxů, multifunkčních tiskáren, osobních počítačů a monitorů s nižší spotřebou energie. Díky snižování emisí vznikajících při výrobě elektroniky pomáhají výrobky s nižší spotřebou energie bojovat proti smogu, kyselým deštům a dlouhodobým změnám klimatu.

Další informace o úspoře energie a dalších souvisejících tématech najdete na www.xerox.com/environment nebo www.xerox.com/environment_europe.

Příkon a doba aktivace

Spotřeba elektrické energie každého zařízení závisí na způsobu jeho používání. Toto zařízení je navrženo a nakonfigurováno tak, aby umožňovalo snížit náklady na elektřinu.

V zařízení jsou aktivovány úsporné režimy, které umožňují snížit spotřebu energie. Po posledním výtisku se zařízení přepne do režimu připravenosti. V tomto režimu může přístroj okamžitě znovu tisknout. Pokud se zařízení po určitou dobu nepoužívá, přejde do režimu úspory energie a potom do klidového režimu. V těchto režimech zůstávají aktivní jen základní funkce, aby se snížil příkon zařízení. Po ukončení úsporného režimu trvá první výtisk déle než v režimu připravenosti. K tomuto zpoždění dochází vlivem probouzení systému a je běžné u většiny prodáváných reprodukcí zařízení.

V zájmu úspory energie můžete na zařízení aktivovat režim automatického vypnutí. Pokud je režim automatického vypnutí aktivovaný, lze jej nakonfigurovat takto:

- **Vždy povoleno:** Zařízení se automaticky vypne po uplynutí zadaného času a souhrnné časové prodlevy režimu úspory energie a klidového režimu.
- **Povoleno JEN při splnění podmínek:** Zařízení se automaticky vypne jen po vypršení časových prodlev. Zařízení se také vypne, pokud nebyl aktivován fax, jednotka USB a kabelová a bezdrátová síť.

Pokyny ke změně nastavení úspory energie viz *Uživatelská příručka* na www.xerox.com/office/VLC7000docs. Další informace vám poskytne správce systému nebo je naleznete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).

Chcete-li aktivovat režim automatického vypnutí, obraťte se na správce systému. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Další informace o účasti společnosti v aktivitách na podporu udržitelného rozvoje najdete na adrese: www.xerox.com/environment.



Poznámka: Změna výchozí doby aktivace úsporného režimu může vést k celkové vyšší spotřebě elektřiny. Než vypnete úsporný režim nebo nastavíte delší dobu aktivace, zvažte zvýšení příkonu zařízení.

Výchozí nastavení úspory energie

Toto zařízení splňuje požadavky programu ENERGY STAR® na reprodukční techniku. Doba přechodu z režimu připravenosti do režimu úspory energie může být až 60 minut. Výchozí hodnota je 1 minuta. Doba přechodu z režimu úspory energie do klidového režimu může být až 60 minut. Výchozí hodnota je 1 minuta. Celková doba přechodu z režimu připravenosti do klidového režimu může být nastavena až na 60 minut.

Chcete-li změnit nastavení Úsporný režim, obraťte se na správce systému nebo nahlédněte do dokumentu *System Administrator Guide (Příručka správce systému)* na www.xerox.com/office/VLC7000docs.

Přínosy oboustranného tisku pro životní prostředí

Většina výrobků Xerox disponuje funkcí oboustranného (2stranného) tisku. Tato funkce umožňuje automaticky tisknout na obě strany papíru, takže snižuje spotřebu papíru a přispívá k zachování vzácných zdrojů. Dohoda o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4 požaduje, aby u přístrojů s výkonem od 40 barevných stran/minutu nebo od 45 černobílých stran/minutu byla při nastavení a instalaci ovladače automaticky zapnuta funkce oboustranného tisku. U některých modelů výrobků Xerox s nižším výkonem je funkce 2stranného tisku při instalaci také implicitně zapnuta. Stálým používáním funkce oboustranného tisku omezíte dopady své práce na životní prostředí. Pokud ale požadujete jednostranný tisk, můžete toto nastavení změnit v ovladači tiskárny.

Typy papíru

Tento výrobek umožňuje tisk na recyklovaný i nepoužitý papír, který je schválený v rámci programu pro environmentální dozor a vyhovuje normě EN12281 nebo obdobnému standardu kvality. Pro některé aplikace lze použít papír s nižší gramáží (60 g/m²), který obsahuje méně surového materiálu, takže při tisku šetří zdroje. Doporučujeme zjistit, zda je vhodný pro váš způsob tisku.

Informace o regulačních nařízeních pro 2,4GHz a 5GHz bezdrátové síťové adaptéry

Tento výrobek obsahuje vysílací modul bezdrátové sítě 2,4 GHz a 5 GHz, který splňuje požadavky předpisů FCC, část 15, Industry Canada RSS-210 a směrnice Evropské rady 2014/53/EU. Výstupní vysokofrekvenční (RF) výkon tohoto zařízení nepřesahuje v žádném frekvenčním pásmu 20 dBm.

Provoz tohoto zařízení podléhá následujícím dvěma podmínkám:

1. Toto zařízení nesmí způsobovat škodlivé rušení.
2. Toto zařízení musí akceptovat jakékoli vnější rušení včetně rušení, které by mohlo způsobovat nežádoucí činnost.

Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.

Spojené státy americké – předpisy FCC

Toto zařízení bylo otestováno a shledáno vyhovujícím v rámci limitů pro digitální zařízení třídy A a podle části 15 a části 18 Pravidel FCC. Tyto limity jsou stanoveny tak, aby zajišťovaly přiměřenou ochranu před škodlivým rušením při provozu zařízení v komerčním prostředí. Toto zařízení vytváří,

používá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii. Pokud zařízení nebude nainstalováno a používáno v souladu s těmito pokyny, může způsobit škodlivé rušení radiokomunikací. Provoz tohoto zařízení v obytné oblasti může způsobit rušení. Uživatelé musí na vlastní náklady přijmout odpovídající opatření.

Pokud toto zařízení způsobuje škodlivé rušení rozhlasového nebo televizního příjmu, což lze zjistit jeho vypnutím a opětovným zapnutím, uživatel by se měl pokusit toto rušení odstranit provedením jednoho nebo více z následujících opatření:

- Přesměrujte nebo přemístěte přijímací anténu.
- Zvětšete odstup mezi zařízením a přijímačem.
- Zapojte zařízení do zásuvky v jiném okruhu, než ke kterému je připojen přijímač.
- Požádejte o radu prodejce nebo zkušeného rozhlasového či televizního technika.

Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které neschválila společnost Xerox, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.



VAROVÁNÍ: Aby bylo zaručeno splnění částí 15 a 18 směrnic FCC, používejte stíněné propojovací kabely.

Kanada

Tento digitální přístroj třídy A splňuje kanadské normy ICES-003 a ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Certifikace EcoLogo pro kancelářské přístroje CCD-035



Tento produkt je opatřen certifikátem EcoLogo pro kancelářská zařízení a splňuje veškeré požadavky na snížený vliv na životní prostředí. V procesu certifikace společnost Xerox Corporation prokázala, že tento produkt splňuje kritéria normy EcoLogo pro energetickou účinnost. Certifikované kopírky, tiskárny, vícefunkční zařízení a faxové produkty musí také splňovat taková kritéria, jako jsou snížené emise chemikálií, a musí prokázat kompatibilitu s recyklovaným spotřebním materiálem. Norma EcoLogo byla zavedena v roce 1988 a jejím cílem je pomoci spotřebitelům při hledání produktů a služeb se sníženým dopadem na životní prostředí. EcoLogo je dobrovolná environmentální certifikace, která pokrývá více atributů a vychází z životního cyklu. Tato certifikace označuje, že produkt prošel důkladnými vědeckými zkouškami nebo rozsáhlou prověrkou či oběma postupy, aby se prokázalo, že vyhovuje přísným externím normám z hlediska vlivu na životní prostředí.

Certifikace v Evropě



Označení CE vztahující se k tomuto výrobku znamená prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími platnými směrnicemi Evropské unie k uvedeným datům:

- 16. dubna 2014: Směrnice o rádiových zařízeních 2014/53/EU

Společnost Xerox tímto potvrzuje, že radiové zařízení v tiskárně VersaLink C7000 je v souladu se směrnicí 2014/53/EU. Plné znění Prohlášení o shodě EU naleznete na následující internetové adrese:

www.xerox.com/environment_europe

Tato tiskárna, pokud je používána v souladu s pokyny, není nebezpečná pro spotřebitele ani životní prostředí.



VAROVÁNÍ:

- Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.
- Činnost tohoto zařízení společnosti Xerox může být nepříznivě ovlivněna vnějším vyzařováním z průmyslových, vědeckých nebo zdravotnických zařízení. Pokud je toto zařízení rušeno vnějším vyzařováním z průmyslových, vědeckých nebo zdravotnických zařízení, obraťte se o pomoc na místního zástupce společnosti Xerox.
- Toto zařízení je výrobkem třídy A. V domácím prostředí může výrobek působit rušení vysokofrekvenčních frekvencí; v takovém případě může být nutné, aby uživatel přijal odpovídající opatření.
- K dodržení požadavků směrnic Evropské unie používejte stíněné kabely rozhraní.

Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4

Informace o vlivu na životní prostředí podporující ekologická řešení a snižující náklady

Následující informace byly zavedeny pro orientaci uživatelů a vydány na základě předpisů Evropské unie (EU) o spotřebičích, zvláště studie o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4. Tato studie ukládá výrobcům snižovat vliv stanovených výrobků na životní prostředí a podporuje akční plán EU v oblasti energetické účinnosti.

Stanovenými výrobky jsou domácí a kancelářské přístroje splňující následující kritéria:

- standardní černobílá zařízení s maximální rychlostí nižší než 66 výtisků formátu A4 za minutu,
- standardní barevná zařízení s maximální rychlostí nižší než 51 výtisků formátu A4 za minutu.

Certifikace Euroasijského ekonomického společenství



Rusko, Bělorusko a Kazachstán mají v úmyslu zavést společnou celní unii - Euroasijské ekonomické společenství neboli EurAsEC. Členové Euroasijského ekonomického společenství mají v úmyslu využívat jednotný regulační rámec a společné certifikační označení EurAsEC - značku EAC.

Německo

Německo - Blue Angel



RAL, německý Ústav pro kontrolu kvality a označování, udělil tomuto zařízení eco značku Blue Angel. Tato značka označuje tento produkt jako zařízení, které vyhovuje kritériím Blue Angel pro zajištění souladu s požadavky na ochranu životního prostředí s ohledem na konstrukci, výrobu a provoz zařízení. Další informace získáte na adrese: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turecko – nařízení RoHS

V souladu s článkem 7 (d) tímto potvrzujeme, že „je v souladu s nařízením EEE.“

„EEE yönetmeliğine uygundur.“

Certifikát bezpečnosti

Tento výrobek je opatřen certifikátem následujících úřadů v souladu s následujícími bezpečnostními normami.

Úřad	Standardní
TÜV Rheinland (USA/Kanada)	UL 60950-1, 2. vydání, 14. 10. 2014 CAN/CSA C22.2 č. 60950-1-07, 2. vydání, říjen 2014
TÜV Rheinland (Evropa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013 IEC/EN 62368-1:2014

Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu)

Bezpečnostní specifikace materiálu pro tiskárnu najdete na adrese:

- Severní Amerika: www.xerox.com/msds
- Evropská unie: www.xerox.com/environment_europe

Telefonní čísla střediska podpory zákazníků najdete na www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recyklace a likvidace

Tato příloha obsahuje:

• Všechny země	196
• Severní Amerika.....	197
• Evropská unie	198
• Ostatní země.....	200

Všechny země

Pokud máte na starosti likvidaci tohoto výrobku společnosti Xerox, mějte prosím na paměti, že tato tiskárna může obsahovat olovo, rtuť, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonným předpisům na ochranu životního prostředí. Přítomnost těchto materiálů je plně v souladu s mezinárodními předpisy platnými v době uvedení výrobku na trh. Informace o recyklaci a likvidaci vám poskytnou orgány místní samosprávy. Materiál s chloristanem: Tento výrobek může obsahovat jedno nebo více zařízení obsahujících chloristan, např. baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení. Další informace získáte v části www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Severní Amerika

Společnost Xerox uplatňuje program zpětného převzetí zařízení a jeho opětovného využití/recyklace. Informace o tom, zda je toto zařízení značky Xerox součástí tohoto programu, získáte od obchodního zástupce společnosti Xerox® (1-800-ASK-XEROX) . Další informace o ekologických programech společnosti Xerox získáte na adrese www.xerox.com/environment. Informace o recyklaci a likvidaci výrobků vám poskytnou místní úřady.

Evropská unie

Některá zařízení mohou být používána jak v domácnostech, tak v profesionálním a podnikovém prostředí.

Domácí prostředí



Tento symbol uvedený na vašem zařízení udává, že zařízení nesmíte likvidovat společně s běžným domovním odpadem.

V souladu s evropskou legislativou musí být elektrická a elektronická zařízení po skončení životnosti zlikvidována odděleně od domácího odpadu.

Soukromé domácnosti v členských státech EU mohou bezplatně vrátit použitá elektrická a elektronická zařízení na určených sběrných místech. Informace vám poskytne místní orgán zodpovědný za likvidaci odpadu.

V některých členských státech platí, že při koupi nového zařízení od vás musí místní prodejce bezplatně převzít staré zařízení. Informace vám poskytne místní prodejce.

Profesionální a podnikové prostředí



Tento symbol na vašem zařízení udává, že zařízení musíte zlikvidovat v souladu se schválenými celostátními postupy.

V souladu s evropskou legislativou musí být s elektrickými a elektronickými zařízeními po skončení životnosti při likvidaci naloženo podle odsouhlasených postupů.

Než přistoupíte k likvidaci, vyžádejte si u místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox informace o zpětném převzetí po skončení životnosti.

Sběr a likvidace vybavení a baterií



Tyto symboly na výrobcích anebo v doprovodné dokumentaci udávají, že použité elektrické a elektronické výrobky a baterie se nemají míchat se směsným domovním odpadem.

Abyste zajistili správné zacházení, obnovu a recyklaci starých výrobků a použitých baterií, odneste je na příslušná sběrná místa v souladu s vnitrostátními předpisy a směrnici 2002/96/ES a 2006/66/ES.

Správnou likvidací těchto výrobků a baterií pomáháte chránit vzácné zdroje a zabráníte potenciálním negativním důsledkům pro lidské zdraví a životní prostředí, které by mohly vzniknout z nesprávného zacházení s odpadem.

Více informací o sběru a recyklaci starých výrobků a baterií vám poskytnou místní úřady, služby zajišťující svoz odpadu nebo prodejce, od kterého jste výrobky či baterie zakoupili.

Nesprávná likvidace tohoto odpadu může být v souladu s vnitrostátními předpisy trestná.

Podnikatelé v Evropské unii

Pokud chcete vyřadit z provozu elektrické nebo elektronické zařízení, vyžádejte si další informace od svého prodejce či dodavatele.

Likvidace mimo Evropskou unii

Tyto symboly jsou platné pouze v Evropské unii. Pokud chcete tyto výrobky vyřadit z provozu, obraťte se na místní úřady nebo na prodejce a informujte se o správné metodě likvidace.

Poznámka k symbolu baterií



Symbol pojízdné popelnice může být použit v kombinaci s chemickým symbolem. Je tak zajištěn soulad s požadavky stanovenými příslušnou směrnicí.

Vyjmutí baterie

Výměnu baterie by mělo provádět jen výrobcem schválené servisní pracoviště.

Ostatní země

Obraťte se na místní orgán zodpovědný za odpadové hospodářství a vyžádejte si pokyny k likvidaci.

