

XEROX®

Phaser 3200MFP

Uživatelská příručka

604E39450



© 2007 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena.

Autorská práva se vztahují na všechny druhy a formy materiálu a informací chráněných autorským právem podle v současné době platného psaného i soudního práva, nebo jak je níže uvedeno; autorská práva se mimo jiné bez výjimky vztahují na materiál generovaný softwarovými programy a zobrazený na obrazovce - např. ikony, obrazovkové displeje, vnější vizuální forma atd.

Všechny výrobky Xerox zmiňované v této publikaci jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation. Názvy výrobků a obchodních značek jiných společností jsou tímto uznány.

Informace uvedené v tomto dokumentu jsou správné v době publikace. Společnost Xerox si vyhrazuje právo na provedení změn, a to kdykoli a bez předchozího upozornění. Změny a technické aktualizace budou doplněny v následujících vydáních této dokumentace. Aktuální informace naleznete na internetových stránkách www.xerox.com.

1 Vítejte

O této příručce	1-2
Přehled zařízení	1-3
Umístění součástí	1-3
Funkce ovládacího panelu	1-5
Speciální funkce	1-7
Zákaznická podpora	1-9
Bezpečnostní pokyny	1-10
VAROVÁNÍ - Elektrická bezpečnost zařízení	1-11
Laserová bezpečnost	1-12
Bezpečnost za provozu	1-12
Informace k údržbě	1-13
Ozonová bezpečnost	1-13
Spotřební materiály	1-14
Vyzařování rádiových vln	1-14
Certifikace bezpečnosti výrobku	1-14
Právní předpisy	1-15
Symbol CE	1-15
Funkce faxování	1-15
Soulad s předpisy pro životní prostředí	1-19
Nelegální kopie	1-20
Recyklace a likvidace výrobku	1-23

2 Začínáme

Vybalení zařízení	2-2
Volba umístění	2-3
Volný prostor	2-3
Instalace tiskové kazety	2-4
Vkládání papíru	2-6
Připojení	2-8
Zapnutí zařízení	2-11
Instalace softwaru tiskárny	2-12
Systémové požadavky	2-13
Vlastnosti ovladačů tiskárny	2-14
Změna jazyka a země na displeji	2-15
Nastavení identifikačního čísla zařízení	2-15
Zadávání znaků z numerické klávesnice	2-16
Nastavení data a času	2-17
Změna režimu hodin	2-18
Změna režimu vytáčení	2-19
Nastavení formátu a typu papíru	2-19
Nastavení zvuků	2-20
Použití úsporných režimů	2-21
Používání ControlCentre	2-22
Karta Nastavení skenování	2-23
Karta Telefonní seznam	2-24
Karta Tiskárna	2-25
Karta Aktualizace firmwaru	2-25

3 Nastavení sítě

Úvod	3-2
Z ovládacího panelu	3-2
Podporované operační systémy	3-2
Konfigurace protokolu TCP/IP	3-3
Dynamické adresování (BOOTP/DHCP)	3-3
Statické adresování	3-3
Konfigurace protokolu EtherTalk	3-4
Obnovení konfigurace sítě	3-4
Tisk stránky konfigurace sítě	3-4
Reset síťového rozhraní	3-4

4 Manipulace s papírem

Výběr tiskového materiálu	4-2
Typ papíru, vstupní zdroje a kapacita	4-2
Pokyny pro použití papíru a speciálních materiálů	4-3
Vkládání papíru	4-5
Použití zásobníku	4-5
Použití ručního zásobníku	4-5
Výstupní zásobník na výtisky	4-6

5 Kopírování

Vytváření kopií	5-2
Vkládání papíru pro kopírování	5-2
Příprava dokumentu	5-2
Kopírování na skenovacím skle	5-3
Kopírování pomocí automatického podavače dokumentů	5-4
Volba možností kopírování	5-5
Základní funkce kopírování	5-5
Zvláštní funkce kopírování	5-7
Nastavení kopírování	5-11
Změna výchozího nastavení	5-11
Nastavení možnosti časového limitu	5-11

6 Tisk

Instalace softwaru tiskárny v systému Windows	6-2
Instalace softwaru tiskárny	6-2
Tisk dokumentu	6-6
Základní funkce tisku	6-6
Nastavení tiskárny	6-7
Zrušení tiskové úlohy	6-15
Rozšířené funkce tisku	6-16
Tisk více stránek na jeden list papíru	6-16
Tisk plakátů	6-17
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu	6-18
Přizpůsobení dokumentu zvolenému formátu papíru	6-19
Použití vodoznaků	6-20

Použití šablon	6-23
Místní sdílení tiskárny	6-27
Nastavení hostitelského počítače	6-27
Nastavení klientského počítače	6-27
Použití ovladače jazyka PostScript systému Windows (pouze Phaser 3200MFP/N)	6-28
Nastavení tiskárny	6-28
Rozšířené	6-29
Použití nápovědy	6-29
Použití programu Monitor stavu	6-30
Spuštění průvodce odstraňováním problémů	6-31
Změna nastavení programu Monitor stavu	6-31
Použití tiskárny v systému Linux	6-32
Začínáme	6-32
Instalace sdružených ovladačů systému Linux	6-32
Používání nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů)	6-35
Konfigurace vlastností tiskárny	6-39
Tisk dokumentu	6-40
Skenování dokumentu	6-42
Použití zařízení s počítačem Macintosh (pouze Phaser 3200MFP/N)	6-46
Instalace softwaru pro počítač Macintosh	6-46
Nastavení tiskárny	6-48
Tisk	6-49
Skenování	6-52

7 Skenování

Základy skenování	7-2
Skenování z ovládacího panelu zařízení do aplikace	7-2
Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN	7-3
Skenování pomocí ovladače WIA	7-4
Skenování prostřednictvím síťového připojení (pouze Phaser 3200MFP/N)	7-5
Změna nastavení pro jednotlivou skenovací úlohu	7-9
Změna výchozího nastavení skenování	7-9
Aktivace síťového skenování	7-10
Vytvoření adresáře	7-10

8 Faxování

Nastavení faxového systému	8-2
Změna možností nastavení faxu	8-2
Dostupné možnosti pro nastavení faxu	8-2
Odesílání faxu	8-4
Vložení originálního dokumentu	8-4
Úprava rozlišení dokumentu	8-5
Automatické odesílání faxů	8-6
Ruční odesílání faxu	8-7
Opětovné vytočení posledního volaného čísla	8-7
Potvrzování přenosu	8-8
Automatické opětovné vytáčení	8-8

Příjem faxu	8-9
Režimy příjmu	8-9
Vkládání papíru pro příjem faxů	8-9
Automatický příjem v režimu Fax	8-10
Ruční příjem v režimu Telefon	8-10
Automatický příjem v režimu Zazn/Fax	8-10
Ruční příjem pomocí externě připojeného telefonu	8-11
Příjem faxů v režimu DRPD	8-11
Příjem faxů do paměti	8-12
Automatické vytáčení	8-13
Rychlá volba	8-13
Skupinová volba	8-14
Vyhledání čísla v paměti	8-16
Tisk telefonního seznamu	8-17
Další způsoby faxování	8-18
Hromadné rozesílání faxů	8-18
Odložené odeslání faxu	8-19
Odeslání prioritního faxu	8-20
Přidání dokumentů do naplánovaného faxu	8-21
Zrušení naplánovaného faxu	8-22
Další funkce	8-22
Používání režimu Bezpec. příjem	8-22
Protokoly tisku	8-23
Používání rozšířených nastavení faxu	8-25
Přesměrování faxů	8-26
Odeslání faxu z počítače	8-28
Instalace programu PC-Fax	8-28

9 Údržba

Vymazání údajů z paměti	9-2
Čištění zařízení	9-3
Čištění vnějších částí tiskárny	9-3
Čištění vnitřních částí tiskárny	9-3
Čištění skenovací jednotky	9-5
Údržba tiskové kazety	9-6
Skladování tiskové kazety	9-6
Předpokládaná životnost kazety	9-6
Rozprostření toneru v tiskové kazetě	9-6
Výměna tiskové kazety	9-7
Pokračování v tisku po zobrazení zprávy Dosla barva Vymente toner	9-8
Nastavení možnosti Informace o toneru	9-8
Čištění válece	9-9
Spotřební materiál	9-10
Náhradní díly	9-10
Výměna pryžové podložky podavače ADF	9-11

10 Odstraňování poruch

Odstraňování zaseknutých dokumentů	10-2
Špatné podání při vstupu	10-2
Špatné podání při výstupu	10-3
Odstranění zaseknutého papíru	10-4
V zásobníku	10-4
V ručním zásobníku	10-5
V oblasti fixace nebo u tiskové kazety	10-5
V oblasti výstupu papíru	10-6
Tipy pro zamezení zasekávání papíru	10-8
Vymazání chybových zpráv na displeji LCD	10-9
Zprávy související s tiskovou kazetou	10-13
Řešení dalších problémů	10-14
Problémy s podáváním papíru	10-14
Problémy s tiskem	10-15
Problémy s kvalitou tisku	10-18
Problémy s kopírováním	10-22
Problémy se skenováním	10-23
Problémy programu Síťové skenování (pouze Phaser 3200MFP/N)	10-23
Problémy s faxováním	10-24
Běžné problémy v systému Windows	10-25
Časté potíže s jazykem PostScript (pouze Phaser 3200MFP/N)	10-26
Běžné problémy s OS Linux	10-27
Časté problémy v systému Macintosh (pouze Phaser 3200MFP/N)	10-29

11 Technické specifikace

Obecné technické specifikace	11-2
Technické specifikace skeneru a kopírky	11-3
Specifikace tiskárny	11-4
Technické specifikace faxu	11-5
Specifikace papíru	11-6
Přehled	11-6
Podporované formáty papíru	11-7
Vodítko pro používání papíru	11-8
Specifikace papíru	11-9
Kapacita výstupu papíru	11-9
Prostředí pro skladování papíru	11-9
Obálky	11-10
Štítky	11-12
Transparentní fólie	11-12

1 Vítejte

Děkujeme, že jste si vybrali tiskárnu *Xerox Phaser 3200MFP*. Tento výrobek byl navržen tak, aby jeho použití bylo snadné. Abyste však mohli využít veškerý potenciál, který nabízí, věnujte nejprve náležitou pozornost této *Uživatelské příručce*.

- O této příručce – strana 1-2
- Přehled zařízení – strana 1-3
- Funkce ovládacího panelu – strana 1-5
- Speciální funkce – strana 1-7
- Zákaznická podpora – strana 1-9
- Bezpečnostní pokyny – strana 1-10
- Právní předpisy – strana 1-15

O této příručce

Tato Uživatelská příručka obsahuje informace potřebné k instalaci a nastavení zařízení. Kromě toho obsahuje také všechny podrobné pokyny týkající se použití zařízení jako tiskárny, skeneru, kopírky a faxu a rovněž tak informace o údržbě a řešení problémů se zařízením.

V rámci této *Uživatelské příručky* se vyskytují některé termíny, které jsou vzájemně zaměnitelné:

- Papír znamená totéž co médium.
- Dokument značí totéž co originál či předloha.
- Stránka znamená totéž co list.
- *Xerox Phaser 3200MFP* znamená totéž co zařízení.

V následující tabulce jsou uvedeny další informace o ustálených pravidlech používaných v této příručce.

Pravidlo	Popis	Příklad
Kurzíva	Používá se ke zdůraznění slova nebo fráze. Dále jsou kurzívou vyznačeny odkazy na jiné publikace.	<i>Xerox Phaser 3200MFP.</i>
Tučné písmo	Používá se ke zdůraznění při výběru funkce nebo tlačítka.	Vyberte požadované rozlišení stiskem tlačítka Rozlišení .
Poznámky	Poskytují doplňkové informace související s uvedeným postupem.	POZNÁMKA: Pokyny k zakládání papíru naleznete v části Vkládání papíru na straně 2-6.
Upozornění	Upozornění jsou výroky, které upozorňují na možnost <i>mechanického</i> poškození zařízení v důsledku provedení určitého úkonu.	UPOZORNĚNÍ: Nepoužívejte organická ani silná chemická rozpouštědla ani čisticí prostředky obsahující aerosoly.
Varování	Používá se k upozornění uživatele na možnost <i>osobního</i> poranění.	VAROVÁNÍ: Tento výrobek musí být připojen k ochrannému zemnicímu obvodu.

Související informační zdroje

Informace týkající se výrobku zahrnují tyto zdroje:

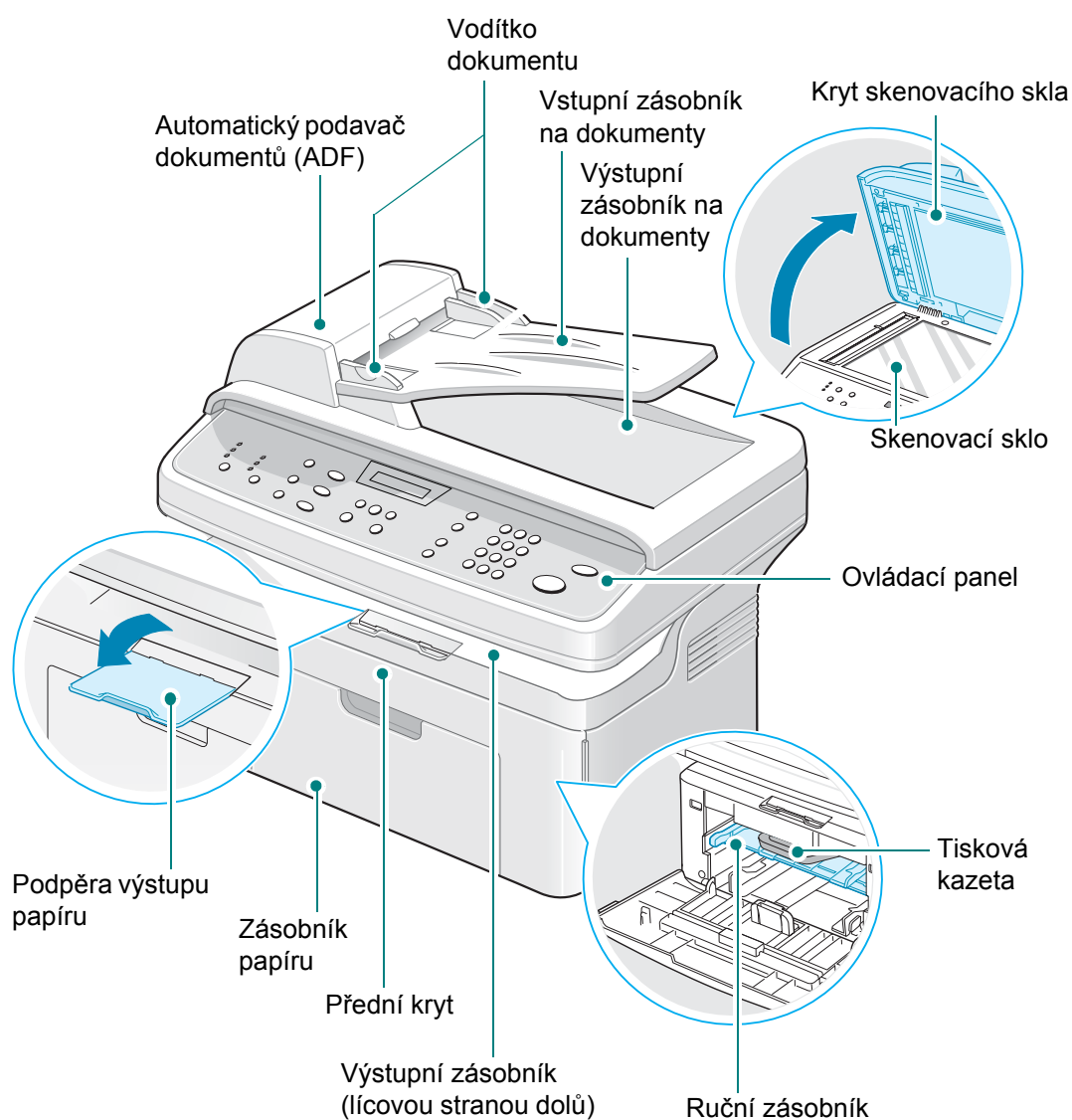
- *Uživatelská příručka*
- *Rychlý průvodce instalací*
- Internetové stránky společnosti Xerox <http://www.xerox.com>

Přehled zařízení

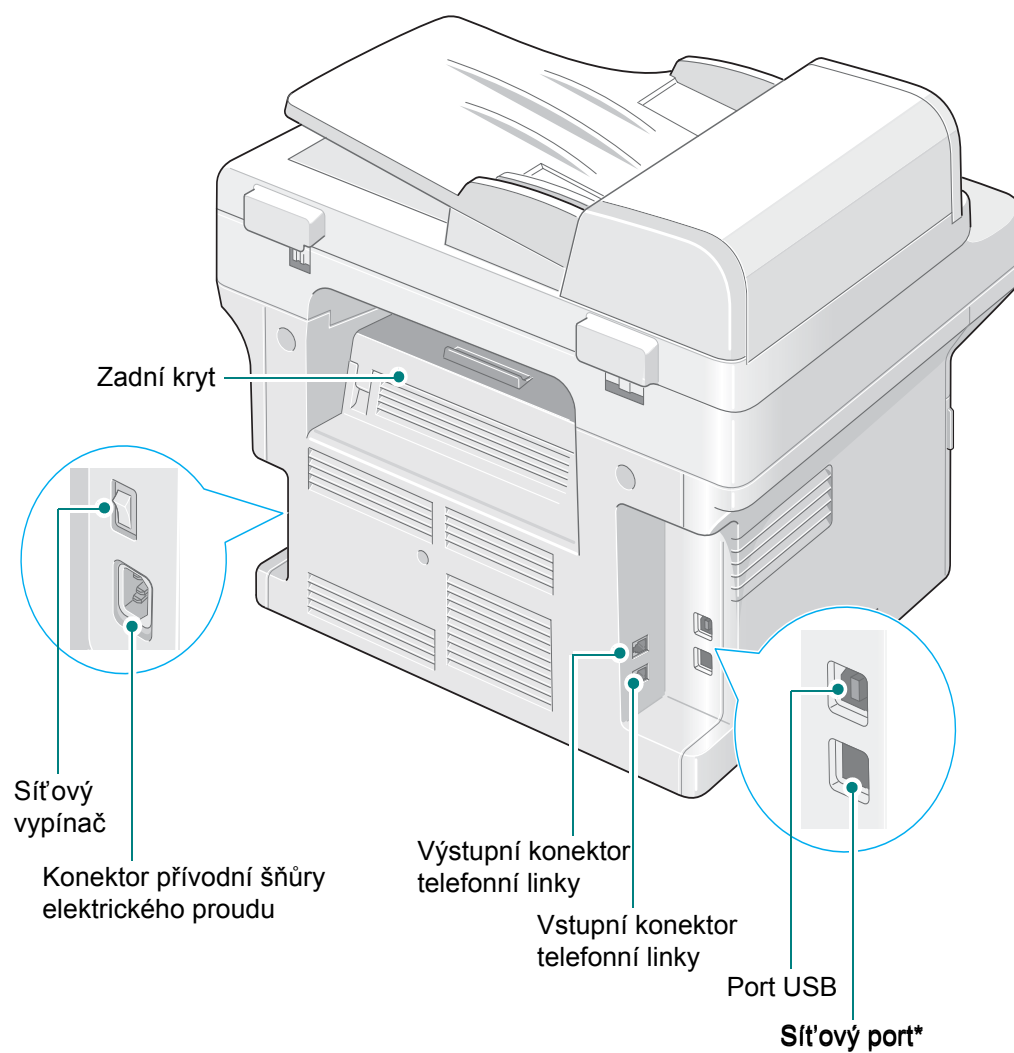
Umístění součástí

Následující položky představují hlavní součásti zařízení:

Pohled zepředu



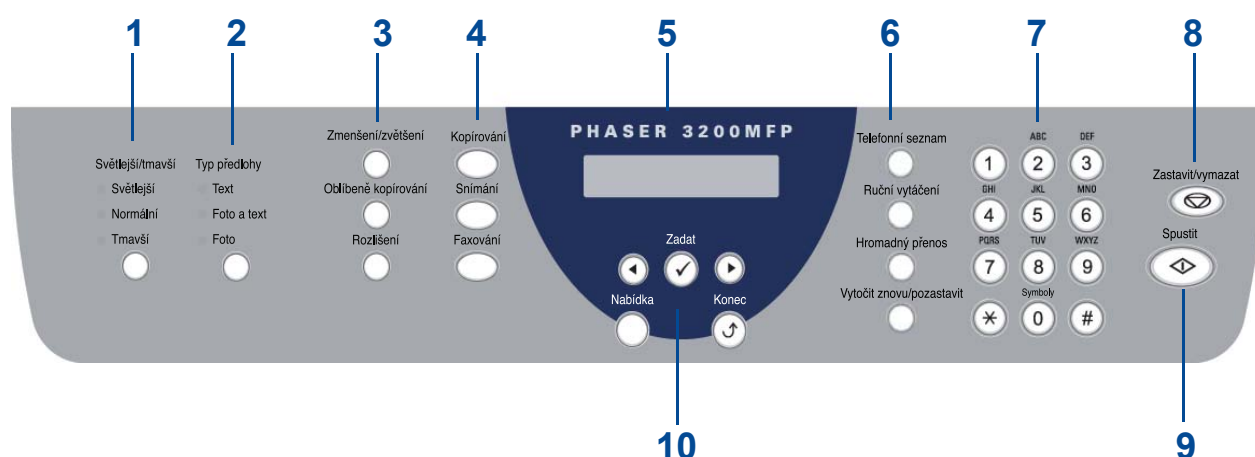
Pohled zezadu



POZNÁMKA: Pokud se ve vaší zemi používá jiný systém telefonického připojení, může být tato zdířka zablokována.

* Pouze Phaser 3200MFP/N

Funkce ovládacího panelu



	Funkce	Popis
1	Světlejší/tmavší	Umožňuje nastavit jas dokumentů pro aktuální úlohu kopírování a elektronické pošty.
2	Typ předlohy	Vybere typ dokumentu pro aktuální úlohu kopírování a elektronické pošty.
3	Zmenšení/zvětšení	Vytváří zkopírovaný obrázek menší nebo větší než je původní předloha.
	Oblíbené kopírování	Umožňuje zadat použití zvláštních funkcí kopírování, například: Klon, Třídění kopií, Automatické přizpůsobení, Kopie průkazu, 2/4 stránky na list (tisk více stránek na jeden list papíru) a Kopírování plakátu. Další informace viz Zvláštní funkce kopírování na straně 5-7.
	Rozlišení	Umožňuje upravit rozlišení dokumentů pro aktuální faxovou úlohu.
4	Kopírování	Výběrem tohoto tlačítka aktivujete režim kopírování.
	Snímání	Umožňuje přístup k seznamu programů v počítači, do nichž lze skenovat obraz. Seznam programů pro skenování je nutné vytvořit v softwaru Xerox (ControlCentre) dodávaném s tímto zařízením. Podrobné informace viz Používání ControlCentre na straně 2-22.
	Faxování	Výběrem tohoto tlačítka aktivujete režim faxování.
5		Zobrazuje během provozu speciální funkce, aktuální stav, zprávy a pokyny.

	Funkce	Popis
6	Telefonní seznam	Umožňuje uložit do paměti často vytáčená faxová čísla a e-mailové adresy nebo vyhledávat již uložená faxová čísla či e-mailové adresy.
	Ruční vytáčení	Přepne na telefonní linku (zvedne sluchátko).
	Hromadný přenos	Umožňuje odeslat fax na více čísel.
	Vytočit znovu/pozastavit	V pohotovostním režimu zopakuje vytáčení poslední vytáčeného čísla, v režimu úprav vloží do faxového čísla pauzu.
7	Numerická klávesnice	Vytočení čísla nebo vkládání alfanumerických znaků pro funkce faxování a kopírování. Také umožňuje upravovat e-mailové adresy.
8	Zastavit/vymazat	Umožňuje kdykoli zastavit prováděnou operaci. V pohotovostním režimu vymaže nebo zruší volby kopírování, jako například jas, nastavení typu dokumentu, formát kopie a počet kopií.
9	Spustit	Spustí úlohu.
10		Slouží k procházení dostupných možností ve zvolené nabídce zobrazené na displeji.
	Zadat 	Potvrzuje výběr položky na displeji.
	Nabídka	Umožňuje vstup do režimu nabídek a procházení dostupných nabídek.
	Konec 	Stisknutím tohoto tlačítka přejdete v nabídce o jednu úroveň výše. Používá se k ukončení funkcí nabídky.

Speciální funkce

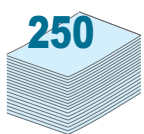
Zakoupené zařízení je vybaveno zvláštními funkcemi, které zlepšují kvalitu tisku. Můžete:

Tisknout ve špičkové kvalitě a vysokou rychlostí



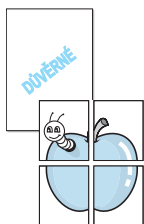
- Tisknout v rozlišení až **1200 dpi** (bodů na palec).
- Až **24 stran za minutu** ve formátech **A4** a **Letter**.

Kapacity zásobníků papíru a doporučení týkající se médií



- **Ruční zásobník** lze použít na jednotlivé obálky, archy štítky, transparentní fólie, materiál s vlastním formátem, pohlednice a silný papír.
- **Standardní zásobník na 250 listů** lze použít na standardní typ a formát papíru. Do standardního zásobníku lze vkládat také jednotlivé listy speciálních druhů materiálů.
- K výstupnímu zásobníku na 100 listů je pohodlný přístup.

Vytvářet profesionální dokumenty



- Tisk **vodoznaků**. Dokumenty lze označit zadanými slovy, například **Důvěrné**. Další informace viz *Kapitola 6, Tisk*.
- Tisk **plakátů**. Text a obrázky na každé stránce dokumentu lze zvětšit a vytisknout na více listů papíru, které po slepení vytvoří plakát. Další informace viz *Kapitola 6, Tisk*.

Úspora času a peněz



- Tiskárna umožňuje pracovat v **Režimu úspory toneru**, který snižuje spotřebu toneru. Další informace viz *Kapitola 6, Tisk*.
- Tiskem více stránek dokumentu na jeden list papíru lze uspořit papír.
- Z obyčejného papíru lze vytvářet předtištěné formuláře a hlavičkové papíry.
- Zařízení automaticky výrazně snižuje spotřebu energie v době, kdy netiskne, a tím **šetří elektřinu**.
- Zařízení splňuje doporučení programu **Energy Star** pro úsporné zacházení s energií.

Tisknout v různých prostředích

Windows®

- Můžete tisknout v operačních systémech **Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista**.
- Kompatibilita se systémy **Linux a Macintosh** (pouze Phaser 3200MFP/N).
- Zoran IPS Emulation* je kompatibilní s jazykem PostScript 3 (PS) a umožňuje tisk s jazykem PS (pouze Phaser 3200MFP/N).

* Zoran IPS Emulation je kompatibilní s jazykem PostScript 3



- © Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Všechna práva vyhrazena. Zoran, logo Zoran, IPS/PS3 a OnelImage jsou ochranné známky společnosti Zoran Corporation.

* 136 typů písma PS3

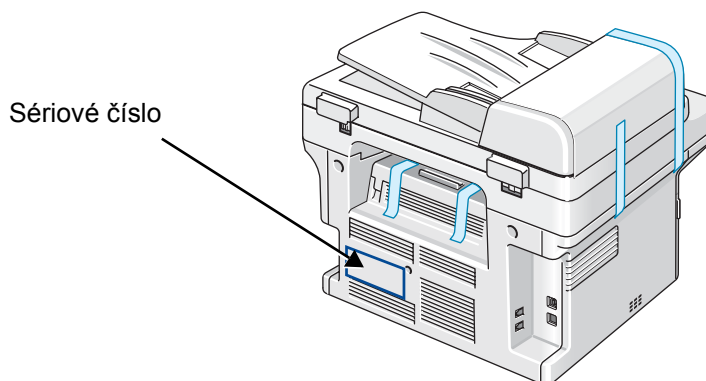
Obsahuje písma UFST a MicroType společnosti Monotype Imaging Inc.

Zákaznická podpora

Pokud při instalaci výrobku nebo během jeho používání budete potřebovat jakoukoli pomoc, obraťte se na tyto internetové stránky společnosti Xerox, kde naleznete online řešení a podporu:

<http://www.xerox.com>

Budete-li potřebovat další asistenci, zavolejte našim expertům do střediska *Xerox Welcome Center* nebo se obraťte na svého místního zástupce. Při telefonickém kontaktu uveďte, prosím, sériové číslo svého zařízení. Toto sériové číslo si poznamenejte na následující řádek:



Telefonní číslo střediska *Xerox Welcome Center* nebo místního zástupce je předáváno při instalaci zařízení. Poznamenejte si proto toto číslo na následující řádek, abyste jej v případě potřeby snadno našli:

Telefonní číslo střediska *Xerox Welcome Center* nebo místního zástupce:

Xerox US Welcome Center: 1-800-821-2797

Xerox Kanada Welcome Center: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Bezpečnostní pokyny

Než začnete výrobek používat, přečtěte si nejprve následující bezpečnostní poznámky, ve kterých naleznete pokyny, jak s přístrojem bezpečně zacházet.

Tiskárna Xerox a doporučený spotřební a provozní materiál byly zkonstruovány a testovány tak, aby odpovídaly přísným bezpečnostním požadavkům. To mimo jiné zahrnuje schválení bezpečnostním úřadem a splnění platných norem pro životní prostředí. Přečtěte si následující pokyny pozorně předtím, než začnete zařízení používat a v případě potřeby se do nich kdykoli podívejte, abyste tak zajistili bezpečný provoz svého výrobku.

Testování bezpečnosti a ekologické nezávadnosti, jakožto i výkonost tohoto výrobku byla ověřena pouze s použitím materiálů Xerox.

VAROVÁNÍ: Jakákoli neoprávněná úprava, jako například přidání nových funkcí nebo připojení vnějších zařízení, může mít vliv na certifikaci výrobku. Další informace získáte u svého místního autorizovaného zástupce.

Výstražná označení

Je třeba řídit se veškerými výstražnými pokyny vyznačenými na výrobku nebo s ním dodanými.



VAROVÁNÍ: Toto VAROVÁNÍ upozorňuje uživatele na místa na výrobku, kde může dojít k poranění.



VAROVÁNÍ: Toto VAROVÁNÍ upozorňuje uživatele na místa na výrobku, kde jsou horké povrchy, a kterých by se uživatel neměl dotýkat.

Zdroj napájení

Tento výrobek je nutné provozovat v energetické síti s takovým typem elektrického napájení, který je uveden na štítku výrobku. Pokud si nejste jisti, zda váš přívod elektrické energie tyto požadavky splňuje, spojte se s místní elektrárenskou rozvodnou společností.



VAROVÁNÍ: Tento výrobek musí být připojen k ochrannému zemnicímu obvodu.

Výrobek se dodává se zástrčkou, která má ochranný zemnicí kolík. Tato zástrčka se hodí jen do uzemněné elektrické zásuvky. Jedná se o bezpečnostní prvek. V případě, že nebudete moci zástrčku zasunout do zásuvky, spojte se s elektrikářem, aby tuto elektrickou zásuvku vyměnil. Předejdete tak nebezpečí úrazu elektrickým proudem. Nikdy nepoužívejte uzemněnou prodlužovací zástrčku k zapojení výrobku do elektrické zásuvky, která nemá zemnicí připojovací koncovku.

Místa přístupu pro obsluhu

Toto zařízení bylo navrženo tak, aby se přístup obsluhy omezil pouze na bezpečná místa. Přístup obsluhy k nebezpečným místům je omezen kryty a ochrannými prvky, jejichž odstranění vyžaduje určitý nástroj. Tyto kryty nebo ochranné prvky nikdy nesnímejte.

Údržba

Veškeré postupy údržby výrobku, které provádí obsluha, jsou popsány v uživatelské dokumentaci dodávané spolu s výrobkem. Na výrobku neprovádějte žádnou údržbu, která není popsána v dokumentaci určené pro zákazníka.

Čištění zařízení

Než začnete s čištěním tohoto výrobku, odpojte jej vždy nejprve od elektrické zásuvky. Vždy používejte materiály určené výhradně pro tento výrobek. Použití jiných materiálů může vést ke zhoršení výkonu a vytvářet nebezpečné situace. Nepoužívejte aerosolové čističe, neboť mohou být za určitých okolností hořlavé a výbušné.

VAROVÁNÍ - Elektrická bezpečnost zařízení

- Používejte výhradně napájecí šňůru dodanou s tímto zařízením.
- Zapojte napájecí šňůru přímo do uzemněné elektrické zásuvky. Nepoužívejte prodlužovací šňůry. Pokud nevíte bezpečně, zda je zásuvka uzemněna, požádejte elektrikáře o její kontrolu.
- Nesprávné uzemnění tiskárny může způsobit úraz elektrickým proudem.
- **Neukládejte** toto zařízení na místo, kde mohou lidé snadno šlápnout nebo zakopnout o napájecí šňůru.
- **Nevyřazujte** z provozu elektrické ani mechanické blokovací mechanismy.
- **Neblokujte** větrací otvory.
- **Nikdy** nezasouvejte do otvorů a štěrbin přístroje žádné předměty.
- Nastane-li některá z následujících situací, ihned vypněte přístroj a odpojte jej z elektrické zásuvky. Pozvěte autorizovaného servisního zástupce, aby problém odstranil.
 - Zařízení vydává nezvyklý hluk nebo zápach.
 - Napájecí šňůra je poškozená nebo prodřená.
 - Došlo k výpadku jističe, pojistky nebo jiného bezpečnostního zařízení.
 - Do tiskárny/kopírky se vylila kapalina.
 - Zařízení bylo vystaveno vodě.
 - Jakákoli část zařízení je poškozená.

Odpojení zařízení

Odpojovacím zařízením tohoto výrobku je napájecí šňůra. Nachází se v zadní části přístroje, kde je zasunuta do příslušné zástrčky. Pro odpojení přístroje od zdroje elektrického napájení je nutné vytáhnout napájecí šňůru ze zásuvky ve zdi.

Laserová bezpečnost

UPOZORNĚNÍ: Používání jiných ovládacích prvků či nastavení, nebo provádění jiných postupů než těch, které jsou uvedeny v této příručce, může způsobit riziko nebezpečného záření.

Se zvláštním zřetelem na laserovou bezpečnost odpovídá toto zařízení normám výkonu laserových produktů stanoveným vládními, národními a mezinárodními úřady jako laserový výrobek třídy 1. Přístroj nevyzařuje nebezpečné světelné záření, neboť paprsek je během všech fází obsluhy a údržby prováděné zákazníkem zcela uzavřen.

Bezpečnost za provozu

Abyste zajistili trvalý a bezpečný provoz svého zařízení Xerox, dodržujte vždy následující bezpečnostní pokyny:

ANO:

- Vždy zapojte zařízení k řádně uzemněné elektrické zásuvce. Jste-li na pochybách, nechte si zásuvku zkontrolovat kvalifikovaným elektrikářem.
- Zařízení musí být připojeno k ochrannému zemnicímu obvodu.
Zařízení se dodává se zástrčkou, která má ochranný zemnicí kolík. Tato zástrčka se hodí jen do uzemněné elektrické zásuvky. Jedná se o bezpečnostní prvek. V případě, že nebudete moci zástrčku zasunout do zásuvky, spojte se s elektrikářem, aby tuto elektrickou zásuvku vyměnil. Předejdete tak nebezpečí úrazu elektrickým proudem. K připojení výrobku do elektrické zásuvky nikdy nepoužívejte zástrčku, která nemá zemnicí kolík.
- Vždy dodržujte veškerá varování a pokyny vyznačené na zařízení nebo na materiálech či doplncích s ním dodaných.
- Zařízení umístěte vždy do prostoru s přiměřeným větráním a dostatečným místem pro provádění servisních prací a údržby. Minimální rozměry viz *Volný prostor na straně 2-3*.
- Vždy používejte součásti a spotřební materiály určené pro vaše zařízení Xerox. Použití nevhodných materiálů může vést ke zhoršení výkonu zařízení.
- Před zahájením čištění vždy nejprve odpojte zařízení od elektrické zásuvky.

NE:

- K připojení výrobku do elektrické zásuvky nikdy nepoužívejte zástrčku, která nemá zemnicí kolík.
- Nikdy se nepokoušejte provádět žádnou údržbu, která není výslovně uvedena v této dokumentaci.
- Zařízení neumísťujte do vestavěného prostoru, pokud k němu nemůžete zajistit dostatečný přívod vzduchu. Další informace vám sdělí místní autorizovaný zástupce.
- Nikdy nedemontujte kryty ani ochranné prvky, které jsou upevněny s pomocí šroubů. Za těmito kryty se nenacházejí žádné části zařízení, u nichž byste mohli provádět údržbu.
- Nikdy neumísťujte zařízení do blízkosti radiátorů ani jiných zdrojů tepla.
- Nikdy nezasouvejte do větracích otvorů žádné předměty.
- Nikdy nevyřazujte z provozu ani se nepokoušejte „oklamat“ žádný z elektrických či mechanických blokovacích mechanismů.
- Nikdy neprovozujte zařízení, pokud si všimnete neobvyklého zvuku nebo pachu. Odpojte napájecí šňůru od elektrické zásuvky a obraťte se bezprostředně na místního servisního střediska společnosti Xerox nebo na autorizovaný servis.

Informace k údržbě

Nepokoušejte se provádět žádnou údržbu, která není popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.

- Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Použití neschválených čisticích prostředků může zhoršovat výkon zařízení a způsobovat nebezpečné podmínky.
- Používejte pouze spotřební materiály a čisticí prostředky, které jsou popsány v této příručce. Veškerý tento materiál uchovávejte mimo dosah dětí.
- Neodstraňujte kryty ani ochranné prvky, které jsou upevněny šrouby. Za těmito kryty nejsou žádné části zařízení, u nichž byste mohli provádět údržbu nebo jež byste mohli opravovat.
- Neprovádějte žádné úkony údržby, pokud jste k nim nebyli řádně vyškoleni místním autorizovaným zástupcem nebo pokud nejsou výslovně uvedeny či popsány v uživatelských příručkách.

Ozonová bezpečnost

Tento výrobek vytváří při normálním provozu ozón. Vzniklý ozón je těžší než vzduch a jeho množství závisí na vytvářeném počtu kopií. Zajištění správných parametrů okolního prostředí v souladu s instalačním postupem Xerox zaručí, že hladiny koncentrací budou vyhovovat bezpečným limitům.

Potřebujete-li další informace o ozónu, vyžádejte si publikaci společnosti Xerox s názvem „Ozone“, a to na telefonním čísle 1-800-828-6571 (ve Spojených státech či v Kanadě). V ostatních zemích se obraťte na svého autorizovaného zástupce nebo servisní středisko.

Spotřební materiály

Veškeré spotřební materiály skladujte v souladu s pokyny uvedenými na obalu.

- Uchovávejte veškeré spotřební materiály mimo dosah dětí.
- Toner, tiskové kazety ani zásobníky toneru nikdy nevhazujte do otevřeného ohně.

Vyzařování rádiových vln

Informace komise FCC pro uživatele

Toto zařízení bylo podrobeno testům a vyhovuje omezením pro digitální zařízení třídy B podle části 15 směrnice komise FCC. Tato omezení zajišťují přiměřenou ochranu proti škodlivému rušení vyskytujícímu se při instalaci v obytném prostředí. Zařízení vytváří, využívá a může vyzařovat vysokofrekvenční kmitočty a při nedodržení pokynů pro instalaci a používání může způsobit rušení rádiového spojení. Nelze však zaručit, že v určitých instalacích nebude k rušení docházet. Pokud zařízení způsobuje rušení příjmu rozhlasu nebo televize, což lze zjistit zapnutím a vypnutím zařízení, doporučuje se uživatelům rušení eliminovat jedním nebo více z následujících opatření:

- Přesměrujte nebo přemístěte anténu pro příjem.
- Prodlužte vzdálenost mezi zařízením a přijímačem.
- Připojte zařízení do zásuvky v jiném obvodu, než do kterého je zapojen přijímač.
- Obraťte se na zástupce obchodu nebo zkušeného servisního technika v oblasti rozhlasu a televize.

POZNÁMKA: Změny nebo úpravy, které nejsou výslovně schváleny výrobcem odpovědným za splnění podmínek provozu, by mohly zrušit platnost oprávnění uživatele k provozu tohoto zařízení.

Certifikace bezpečnosti výrobku

Tento výrobek byl certifikován následujícím úřadem a vyhovuje uvedeným bezpečnostním předpisům.

Úřad	Norma/předpis
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)
Intertek ETL Semko	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Tento výrobek byl vyroben v souladu se systémem kvality ISO 9001.

Právní předpisy

Symbol CE

Značka CE, již je tento výrobek opatřen, symbolizuje prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími směrnicemi Evropské Unie, a to vždy k uvedenému datu:

12. prosinec 2006: Směrnice Rady 2006/95/EHS změněná směrnicí Rady 93/68/EHS o harmonizaci zákonů členských států týkajících se nízkonapěťového zařízení.

1. leden 1996: Směrnice Rady 89/336/EHS, o harmonizaci zákonů členských států týkajících se elektromagnetické kompatibility.

9. březen 1999: Směrnice Rady 99/5/ES o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních a vzájemném uznávání jejich shody.

Plné znění s definicí odpovídajících směrnic a uvedených norem získáte od místního autorizovaného prodejce.

VAROVÁNÍ: Aby bylo možné provozovat toto zařízení v blízkosti průmyslových, vědeckých a lékařských přístrojů, bude možná nezbytné omezit externí záření vycházející z těchto zařízení nebo bude zapotřebí přijmout opatření snižující účinky tohoto záření.

VAROVÁNÍ: V souladu se směrnicí Rady 89/336/EHS musí být v instalacích tohoto výrobku používány stíněné spojovací kabely.

Funkce faxování

USA

Požadavky týkající se hlavičky faxu:

Zákon Telephone Consumer Protection Act (Zákon na ochranu telefonních spotřebitelů) z roku 1991 zakazuje jakékoli osobě používat počítač či jiné elektronické zařízení, včetně faxovacích zařízení, k odesílání zpráv, pokud není taková zpráva opatřena ve spodní nebo horní části každé ze stran nebo na první straně zřetelným okrajem obsahujícím datum a čas odeslání zprávy a identifikaci obchodní společnosti nebo jiné organizační jednotky či jiné osoby, která zprávu odeslala, a telefonní číslo zařízení použitého k odeslání dokumentu nebo telefonní číslo příslušné obchodní společnosti, jiné organizační jednotky či jiné osoby. (Uvedené telefonní číslo nesmí obsahovat předčíslí 900 ani se nesmí jednat o jiné číslo, které je účtováno nad rámec místních nebo meziměstských hovorů.)

Chcete-li do faxovacího přístroje tyto informace zadat, postupujte podle kroků uvedených v části *Nastavení identifikačního čísla zařízení na straně 2-15*. Pokyny ke vložení data a času naleznete v části *Nastavení data a času na straně 2-17*.

Datové spojení:

Toto zařízení vyhovuje požadavkům směrnice komise FCC, Části 68, a požadavkům přijatým radou ACTA. V zadní části tohoto zařízení je umístěn štítek obsahující kromě jiných informací identifikační číslo výrobku ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Na vyžádání je třeba toto číslo poskytnout telekomunikační společnosti.

Přípojka a konektor použitý pro připojení do elektroinstalační sítě budovy a telefonní sítě musí vyhovovat směrnici komise FCC, Části 68 a požadavkům přijatým radou ACTA. Telefonní kabel a normovaná zástrčka splňující tyto požadavky jsou součástí tohoto výrobku. Jsou určeny pro připojení kompatibilního normovaného konektoru, který rovněž splňuje všechny požadavky. Podrobné informace naleznete v pokynech pro instalaci.

Přístroj můžete bezpečně zapojit do následujícího normovaného konektoru: USOC RJ-11C s pomocí odpovídající telefonní šňůry (s normovanými zástrčkami) dodané v instalační sadě. Podrobné informace naleznete v pokynech pro instalaci.

K určení počtu zařízení, které je možné k telefonní lince připojit, slouží číslo REN (Ringer Equivalence Number - ekvivalentní číslo vyzvánění). Překročíte-li u telefonní linky počet zařízení definovaný čísly REN, nebude pravděpodobně zařízení oznamovat příchozí hovor vyzváněním. Ve většině (nikoliv však všech) oblastech by neměl součet čísel REN překročit hodnotu pět (5,0). Chcete-li ověřit maximální počet zařízení definovaný čísly REN, které lze k telefonní lince připojit, obraťte se na místní telekomunikační společnost. U výrobků schválených po 23. červenci 2001 je číslo REN u tohoto zařízení součástí jeho identifikace, která je ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Číslice znázorněné znaky ## představují číslo REN bez oddělovače desetinných míst (tj. 03 je číslo REN 0,3). U starších výrobků je číslo REN uvedeno zvlášť na štítku.

Pokud by toto zařízení Xerox rušilo telefonní síť, upozorní vás telekomunikační společnost předem, že bude pravděpodobně zapotřebí dočasné přerušení poskytovaných služeb. Pokud nebude možné na tuto skutečnost předem upozornit, upozorní telekomunikační společnost zákazníka v nejbližším termínu. Kromě toho vám bude také doporučeno (v případě, že to považujete za nezbytné) zaregistrovat na úřadě komise FCC stížnost.

Telekomunikační společnost může ve svém zařízení, vybavení, provozu nebo postupech provádět změny, které mohou mít vliv na provoz zařízení. Pokud k takovéto změně dojde, budete na tuto skutečnost telekomunikační společností předem upozorněni, abyste mohli provést nezbytné úpravy zaručující zachování nepřerušovaného poskytování služeb.

Vyskytnou-li se při používání tohoto zařízení Xerox potíže, obraťte se na příslušné servisní středisko, které vám sdělí informace k opravě nebo záruce; kontaktní údaje jsou uvedeny buďto na zařízení nebo v uživatelské příručce. Jestliže zařízení ruší telefonní síť, budete pravděpodobně telekomunikační společností požádáni o odpojení zařízení do doby, než bude problém vyřešen.

Opravy přístroje smí provádět pouze zástupce společnosti Xerox nebo autorizovaný servis Xerox. To platí vždy, ať již během záruční doby nebo po jejím uplynutí. V případě opravy neautorizovanou osobou pozbývají nároky vyplývající ze záruky platnosti. Toto zařízení se nesmí používat ve společných telefonních přípojkách. Připojení ke společným přípojkám se řídí sazbami příslušného státu. Informace získáte od státního úřadu veřejných služeb, úřadu veřejné správy nebo úřadu městské správy.

Je-li vaše kancelář vybavena speciálním poplašným zařízením napojeným na telefonní linku, zajistěte, aby tento přístroj Xerox nevyřadil toto poplašné zařízení z provozu. Pokud máte dotazy k tomu, co může vyřadit poplašné zařízení z provozu, obraťte se na svou telefonní společnost nebo na kvalifikovaného servisního technika.

KANADA

POZNÁMKA: Štítek Industry Canada identifikuje certifikované zařízení. Udělení tohoto certifikátu znamená, že zařízení splňuje konkrétní požadavky na ochranu telekomunikační sítě a vyhovuje provozním a bezpečnostním požadavkům tak, jak jsou předepsány v příslušné dokumentaci Terminal Equipment Technical Requirements. Úřad však nezaručuje, že zařízení bude fungovat ke spokojenosti uživatele.

Před nainstalováním tohoto výrobku se musejí uživatelé ujistit, že je povoleno napojit se na zařízení místní telekomunikační společnosti. Zařízení musí být také nainstalováno přijatelným způsobem zapojení. Zákazník by si měl být vědom toho, že splnění výše uvedených podmínek nemusí v určitých situacích zabránit přerušení či snížení kvality poskytovaných služeb.

Opravy certifikovaného zařízení by měl koordinovat zástupce určený dodavatelem. Jakékoli opravy či změny provedené uživatelem na tomto zařízení nebo nefunkčnost přístroje může opravňovat telekomunikační společnost k tomu, aby požádala uživatele o odpojení tohoto zařízení.

Z důvodu své vlastní ochrany by si měli uživatelé sami zajistit, aby elektrická napájecí zařízení, telefonní linky a vnitřní kovové vodovodní instalace byly řádně uzemněny do jednoho svodového bodu. Toto opatření může být obzvláště důležité ve venkovských oblastech.

UPOZORNĚNÍ: Uživatelé by se neměli pokoušet provádět toto uzemnění sami, ale měli by se obrátit na příslušný úřad elektrické inspekce či na kvalifikovaného elektrikáře.

POZNÁMKA: Číslo REN (Ringer Equivalence Number - ekvivalentní číslo vyzvánění) přidělené ke každému zařízení označuje maximální počet zařízení, které lze připojit k telefonickému rozhraní. Koncové připojení na rozhraní se může skládat z libovolné kombinace zařízení za předpokladu, že součet čísel REN všech zařízení nepřekročí hodnotu 5.

Evropa

Certifikát podle směrnice 1999/5/ES o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Tento výrobek společnosti Xerox je opatřen vlastním certifikátem společnosti Xerox pro celoevropské připojení samostatného terminálu k analogové veřejné telefonní síti (PSTN) v souladu se směrnicí 1999/5/ES.

Výrobek je určen k připojení do národních veřejných telefonních sítí a ke kompatibilním pobočkovým ústřednám v následujících zemích.

Belgie	Irsko	Nizozemsko	Rumunsko
Bulharsko	Island	Norsko	Španělsko
Česká republika	Itálie	Polsko	Švédsko
Dánsko	Lucembursko	Portugalsko	Švýcarsko
Finsko	Maďarsko	Rakousko	Velká Británie
Francie	Německo	Řecko	

V případě problémů se nejprve obraťte na svého místního zástupce společnosti Xerox.

Tento výrobek byl podroben testům a splňuje technické specifikace TBR 21 pro koncové zařízení v analogových telefonních sítích v zemích Evropské unie.

Výrobek může být nakonfigurován tak, aby byl kompatibilní se sítěmi jiných zemí. Potřebujete-li jej zapojit v síti jiné země, obraťte se na svého zástupce společnosti Xerox.

POZNÁMKA: Ačkoli může tento výrobek využívat pulzní nebo tónovou volbu, doporučujeme nastavit používání tónové volby (DTMF). Volba DTMF zajišťuje spolehlivější a rychlejší telefonické spojení.

Úpravy, připojení k externímu řídicímu softwaru nebo jinému externímu řídicímu přístroji, není-li povoleno společností Xerox, zneplatňuje jeho certifikát.

Soulad s předpisy pro životní prostředí

USA

ENERGY STAR



ENERGY STAR

Jako partner ENERGY STAR® stanovila společnost Xerox Corporation, že tento výrobek (jeho základní konfigurace) splňuje doporučení programu ENERGY STAR pro úsporné zacházení s energií.

ENERGY STAR a ZNAČKA ENERGY STAR jsou registrované obchodní známky ve Spojených státech.

Program pro kancelářské vybavení ENERGY STAR je společné úsilí vlád Spojených států, zemí Evropské unie a Japonska a průmyslu kancelářského vybavení zaměřené na propagaci energeticky úsporných kopírek, faxů, multifunkčních přístrojů, osobních počítačů a monitorů. Snížení spotřeby energie výrobku napomáhá v boji se smogem, kyselými dešti a dlouhodobými změnami klimatu tím, že snižuje emise, které vznikají při výrobě elektrické energie.

Zařízení Xerox ENERGY STAR je výrobcem nastaveno tak, aby po uplynutí 15 minut od posledního kopírování/tisku přešlo do úsporného režimu.

Podrobnější popis této funkce spolu s pokyny, jak změnit výchozí časové nastavení, naleznete v části této příručky, která pojednává o nastavení zařízení.

Kanada

Program Environmental Choice



Kanadská společnost Terra Choice Environmental Serviced, Inc. ověřila, že tento výrobek vyhovuje všem příslušným požadavkům programu Environmental Choice EcoLogo na minimalizaci dopadu na životní prostředí.

Jako účastník programu Environmental Choice stanovila společnost Xerox Corporation, že tento výrobek splňuje doporučení programu Environmental Choice pro úsporné zacházení s energií.

Společnost Environment Canada zavedla program Environmental Choice v roce 1988, aby tak pomohla spotřebitelům rozpoznat výrobky a služby ohleduplné k životnímu prostředí. Kopírky, tiskárny, digitální tiskové a faxové výrobky musí splňovat kritéria stanovená pro energetickou hospodárnost a emise a musí prokázat slučitelnost s recyklovanými spotřebními materiály. V současné době je má program Environmental Choice již více než 1 600 schválených výrobků a 140 licencí. Společnost Xerox byla mezi prvními, kdo začal nabízet výrobky schválené programem EcoLogo.

Nelegální kopie

USA

Vydáním příslušného zákona zakázal Kongres Spojených států za určitých okolností reprodukci následujících dokumentů. Ti, kdo zákon poruší vytvářením takovýchto reprodukcí, mohou být potrestáni sankcemi, pokutou nebo odnětím svobody.

1. Obligace nebo cenné papíry vlády Spojených států, jako například:

Dlužní úpisy, oběživo vydané	Národní bankou
Kuponové obligace	Bankovky Federální ústřední banky
Stříbrné certifikáty	Zlaté certifikáty
Obligace Spojených států	Státní pokladniční poukázky
Bankovky Federálního rezervového systému	Drobné bankovky
Depozitní certifikáty	Papírové peníze

Cenné papíry a obligace určitých vládních úřadů, jako například FHA atd.

Cenné papíry. (Americké státní ukládací papíry lze kopírovat pouze za účelem jejich publikování ve spojitosti s kampaní na podporu prodeje těchto papírů.)

Kolkové známky. (Je-li nezbytné vytvořit kopii právního dokumentu na kterém byl znehodnocen kolek, je toto možné provést za předpokladu, že tento dokument bude okopírován za účelem, jež je v souladu se zákonem.)

Poštovní známky, zrušené či platné. (Poštovní známky lze kopírovat pro filatelistické účely za předpokladu, že pořízená kopie bude černobílá a že její rozměry budou menší než 75% nebo větší než 150% lineárních rozměrů originální předlohy.)

Poštovní poukázky.

Poukázky, šeky nebo směnky vydané či vystavené autorizovanými úřady Spojených států.

Známky a další cennosti ať již jakékoli nominální hodnoty, které byly nebo mohou být vystaveny v souladu s jakýmkoli zákonem Kongresu.

2. Upravené kompenzační certifikáty pro veterány světových válek.
3. Obligace nebo cenné papíry jakékoli zahraniční vlády, banky nebo obchodní společnosti.
4. Materiály jsou chráněné autorským zákonem, pokud vlastník autorských práv neudělil povolení nebo pokud kopírování nespadá do „čestného a poctivého využití“ nebo do ustanovení autorského zákona týkajícího se pořizování reprodukcí v knihovnách. Další informace o těchto ustanoveních získáte v úřadu Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Vyžádejte si Vyhlášku R21.
5. Osvědčení o státním občanství nebo o udělení státního občanství. (Zahraniční osvědčení o udělení státního občanství mohou být kopírovány.)

6. Cestovní pasy. (Zahraniční cestovní pasy mohou být kopírovány.)
7. Imigrační doklady.
8. Osobní spis brance.
9. Osobní spisy vojáka, na kterých jsou uvedeny jakékoli z následujících informací:
 - Zisk nebo příjem
 - Stav ekonomické závislosti
 - Soudní záznam
 - Předchozí vojenská služba
 - Fyzický nebo duševní stav
 Výjimky: Osvědčení o propuštění z armády Spojených států lze kopírovat.
10. Služební odznaky, průkazy totožnosti, povolenky/propustky nebo označení hodnosti armádních příslušníků nebo členů různých federálních úřadů, jako například FBI, Ministerstvo financí apod. (Pokud není pořízení kopie vyžádáno ředitelem tohoto úřadu či odboru.)

Reprodukce následujících dokumentů je také zakázána v některých státech:

 - Technické průkazy vozidel - Řidičské průkazy - Osvědčení o vlastnictví automobilů.

Výše uvedený seznam nezahrnuje veškeré možnosti a nepřebíráme žádnou odpovědnost za jeho úplnost či přesnost. V případě pochybností se poraďte se svým právníkem.

Kanada

Vydáním příslušného zákona zakázala sněmovna za určitých okolností reprodukci následujících dokumentů. Ti, kdo zákon poruší vytvářením takovýchto reprodukcí, mohou být potrestáni sankcemi, pokutou nebo odnětím svobody.

1. Aktuální bankovky nebo aktuální papírové peníze.
2. Bankovní nebo vládní obligace či cenné papíry.
3. Státní obligace nebo důchodové obligace.
4. Státní pečeť Kanady nebo provincie nebo úřední razítko veřejného orgánu či úřadu v Kanadě nebo soudu.
5. Vyhlášení, nařízení, předpisy nebo úmluvy či jejich oznámení (s úmyslem působit klamavým dojmem, že byly vytištěny královskou tiskárnou Kanady nebo ekvivalentní tiskárnou její provincie).
6. Známky, značky, pečeti, obaly nebo designy používané vládou Kanady nebo její provincie, vládou jiné země než Kanady nebo ministerstvem, radou, výborem nebo úřadem zřízeným vládou Kanady nebo její provincie nebo vládou jiné země než Kanady.

7. Otisky známek nebo adhezní známky používané za účelem výběru státního příjmu pro Kanadu nebo její provincii nebo jinou zemi než je Kanada.
8. Dokumenty, rejstříky nebo záznamy uchovávané veřejnými činiteli s pravomocí vytvářet nebo vystavovat jejich ověřené kopie, kde je kopie určena k vytvoření klamavého dojmu, že byla řádně ověřena.
9. Materiály chráněné autorským zákonem nebo obchodní známky jakéhokoli druhu bez souhlasu majitele autorského práva nebo obchodní známky.

Výše uvedený seznam má pouze informativní charakter a nezahrnuje veškeré možnosti; nepřebíráme žádnou odpovědnost za jeho úplnost či přesnost. V případě pochybností se poraďte se svým advokátem.

Ostatní země

Kopírování určitých dokumentů může být ve vaší zemi nezákonné. Ti, kdo zákon poruší vytvářením takovýchto reprodukcí, mohou být potrestáni sankcemi, pokutou nebo odnětím svobody.

Papírové peníze

Bankovky a šeky

Státní a bankovní obligace a cenné papíry

Cestovní pasy a průkazy totožnosti

Materiály chráněné autorským zákonem a obchodní známky bez souhlasu jejich majitele

Poštovní známky a jiné převoditelné cenné papíry

Tento seznam nezahrnuje veškeré možnosti a nepřebíráme žádnou odpovědnost za jeho úplnost či přesnost. V případě pochybností se poraďte se svým advokátem.

Recyklace a likvidace výrobku

Pokud zajišťujete likvidaci svého výrobku Xerox, uvědomte si, prosím, že tento výrobek může obsahovat olovo, rtuť, chloristany (perchloráty) a další materiály, jejichž likvidace může být v určitých zemích regulována s ohledem na životní prostředí. Přítomnost olova, rtuti a chloristanů je zcela v souladu s globálními předpisy platnými v době, kdy byl tento výrobek uveden na trh. Informace ohledně likvidace obdržíte u místních úřadů. Materiál s obsahem chloristanů - Tento výrobek může obsahovat jedno nebo několik zařízení, jako například baterie, s obsahem chloristanů. V takovém případě může výrobek vyžadovat zvláštní zacházení.

Více informací naleznete na webu www.dtxc.ca.gov/hazardouswasteperchlorate.

Společnost Xerox provozuje program pro zpětný odběr a opětovné použití/recyklaci zařízení. Chcete-li určit, zda je daný výrobek společnosti Xerox zařazen do tohoto programu, obraťte se na obchodního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX). Další informace o programech společnosti Xerox týkajících se životního prostředí naleznete na webu www.xerox.com/environment. S žádostí o informace ohledně recyklace a likvidace se obraťte na místní úřady. Uživatelé z USA mohou také nahlédnout na web sdružení Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Evropská unie

Směrnice 2002/96/ES o odpadu z elektrických a elektronických zařízení (OEEZ)

Některá zařízení lze používat jak v domácím, tak i v profesionálním/komerčním prostředí.



Domácnosti

Označení zařízení tímto symbolem znamená, že uvedené zařízení nesmí být likvidováno spolu s běžným domovním odpadem.

V souladu s legislativou Evropské unie musí být elektrická a elektronická zařízení, jejichž životnost již skončila, likvidována odděleně od domovního odpadu.

Soukromé domácnosti v členských zemích EU mohou vracet elektrické a elektronické přístroje do vyhrazených sběrných míst zdarma. Další informace získáte u svého místně příslušného obecního úřadu.

Kupujete-li nové zařízení, může být v některých členských státech nařízeno vašemu prodejci, aby od vás zdarma převzal vaše staré zařízení. Požádejte svého prodejce o informace.



Komerční prostředí

Označení zařízení tímto symbolem znamená, že uvedené zařízení musí být zlikvidováno v souladu s celostátně dohodnutými postupy.

V souladu s legislativou Evropské unie musí být elektrická a elektronická zařízení, jejichž životnost již skončila, likvidována v rámci dohodnutých postupů. Před zahájením likvidace se obraťte na svého místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox a požádejte jej o informace o zpětném odběru zařízení s ukončenou životností.

2 Začínáme

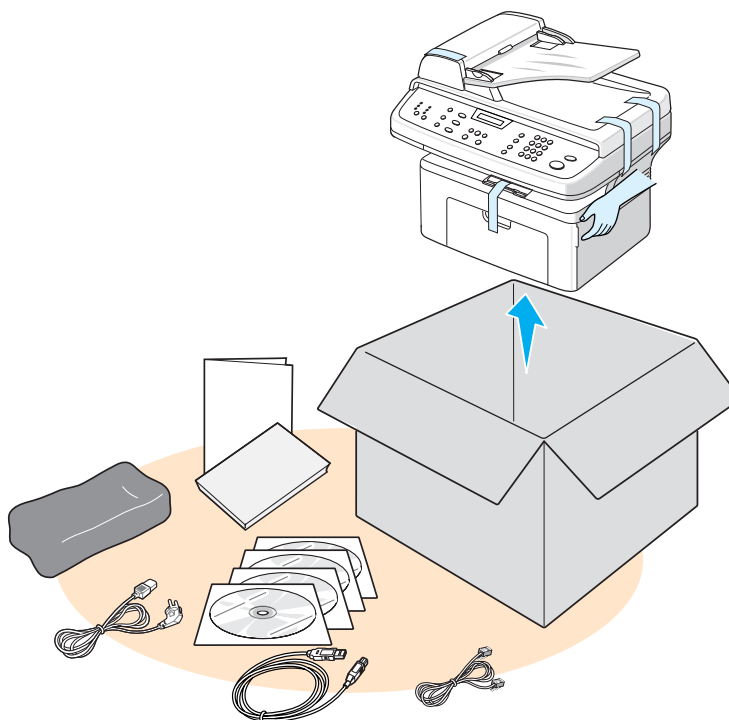
Než začnete zařízení používat, je zapotřebí několik úkonů. S pomocí pokynů uvedených v této kapitole vybalte a nainstalujte zařízení.

Tato kapitola zahrnuje:

- Vybalení zařízení – strana 2-2
- Volba umístění – strana 2-3
- Vkládání papíru – strana 2-6
- Připojení – strana 2-8
- Zapnutí zařízení – strana 2-11
- Instalace softwaru tiskárny – strana 2-12
- Používání ControlCentre – strana 2-22

Vybalení zařízení

1. Vyjměte zařízení a veškeré příslušenství z krabice. Ujistěte se, že jsou k zařízení přibaleny následující položky:

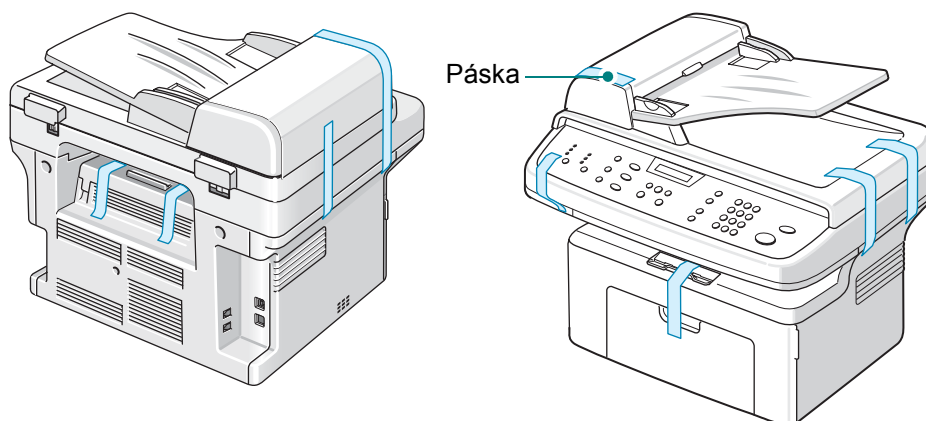


POZNÁMKA: Vzhled přívodní šňůry elektrického proudu a kabelu telefonní linky se může lišit podle specifikací dané země. Přívodní šňůru elektrického proudu je nutné zapojit do uzemněné zásuvky.

POZNÁMKA: Disky CD-ROM obsahují ovladač tiskárny Xerox, ovladače skeneru, software, Síťové skenování, uživatelskou příručku v elektronické podobě, Monitor stavu a ControlCentre.

POZNÁMKA: Jednotlivé součásti se mohou lišit v závislosti na zemi dodání. Neměli byste používat jiný kabel telefonní linky, než je dodáván se zařízením. Použijete-li pro zařízení kabel od jiného výrobce, použijte rozměr vodiče AWG #26 nebo větší.

2. Odstraňte balicí pásku z přední, zadní a postranních částí zařízení.



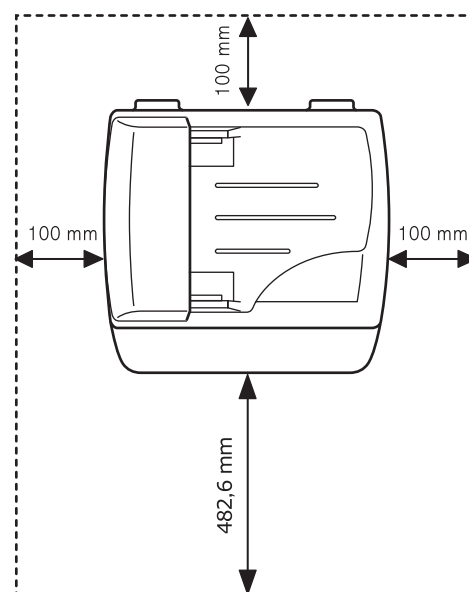
Volba umístění

Vyberte rovné a stabilní místo s dostatečným prostorem pro cirkulaci vzduchu okolo přístroje. Počítejte také s dostatečným prostorem potřebným k otevření krytů a zásobníků.

Místo by mělo být dobře větrané a mimo dosah přímého slunečního světla, zdrojů tepla, chladu a vlhkosti. Neumist'ujte tiskárnu blízko okraje pracovního stolu.

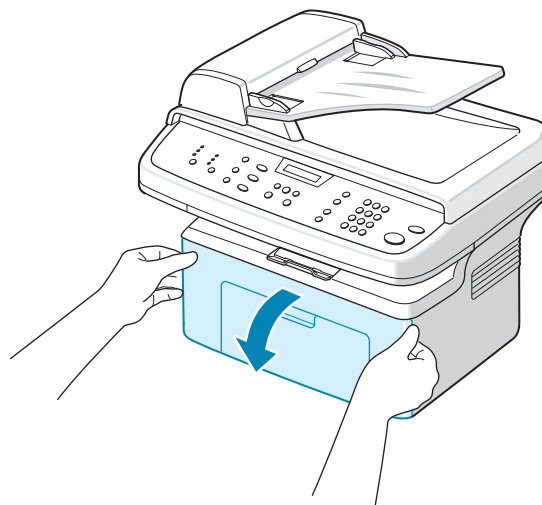
Volný prostor

Na obrázku jsou uvedeny rozměry prostoru, který je zapotřebí ponechat okolo zařízení volný pro řádné odvětrávání a snadný přístup.

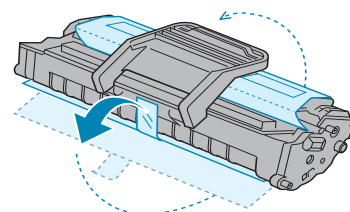


Instalace tiskové kazety

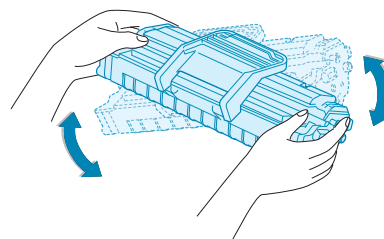
1. Otevřete přední kryt.



2. Vyjměte tiskovou kazetu z obalu a odstraňte papír chránící kazetu vytažením pásky.



3. Zatřeste kazetou (5 až 6 krát), aby se toner rovnoměrně rozprostřel. Tím se toner uvolní, a budete tak moci získat z kazety maximální počet kopií.



POZNÁMKA: Pokud se část toneru vysype na váš oděv, setřete jej suchou tkaninou a vyperte ve studené vodě. Horká voda by způsobila proniknutí toneru do tkaniny.

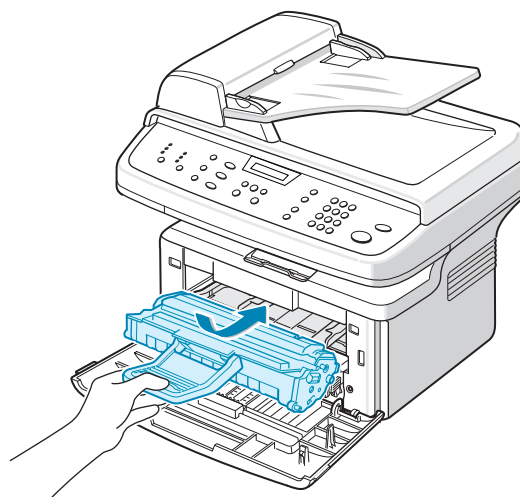


UPOZORNĚNÍ: Chcete-li zabránit poškození, nevystavujte tiskovou kazetu světlu po dobu delší než několik minut. Pokud by měla být vystavena světlu po delší dobu, přikryjte kazetu kusem papíru.

UPOZORNĚNÍ: Nedotýkejte se zelené spodní části tiskové kazety. Abyste se tohoto místa nedotkli, použijte při zdvihání kazety rukojeť.

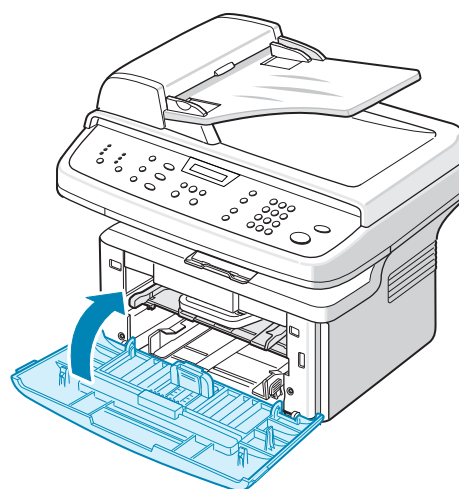
4. Vyklopte rukojeť tiskové kazety. Uchopte rukojeť a vložte kazetu do tiskárny dokud nezaklapne do svého místa.

POZNÁMKA: Při zasouvání nebo vytahování tiskové kazety z tiskárny dbejte na to, abyste ji nepoškrábali o rám zařízení. Mohlo by dojít k poškození kazety, která by pak při tisku mohla zanechávat nežádoucí stopy.



5. Zavřete přední kryt. Jestliže kryt nebude pevně uzavřený, mohou vzniknout chyby při tisku.

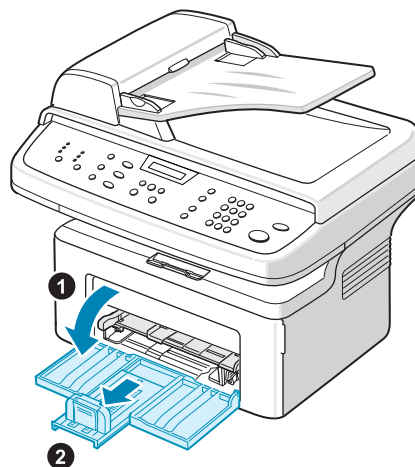
POZNÁMKA: Při tisku textu s 5% pokrytím je kapacita tiskové kazety asi 2 000 až 3 000 stránek. (1 500 stránek v případě tiskové kazety dodané se zařízením.)



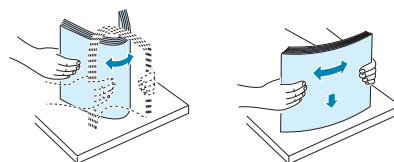
Vkládání papíru

Maximální kapacita zásobníku je 250 listů normálního papíru s gramáží 75 g/m².

1. Vytáhněte zásobník směrem k sobě a otevřete jej.
2. Stlačte zadní vodítko a vytáhněte ho, abyste prodloužili zásobník.

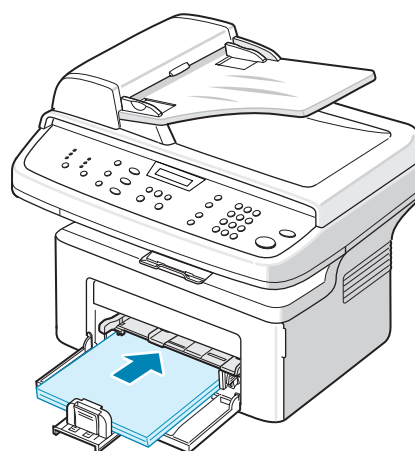


3. Promněte stoh papíru podél okrajů, aby se jednotlivé stránky oddělily. Zlehka poklepejte svazkem papíru o rovný povrch, aby se jeho hrany zarovnaly.

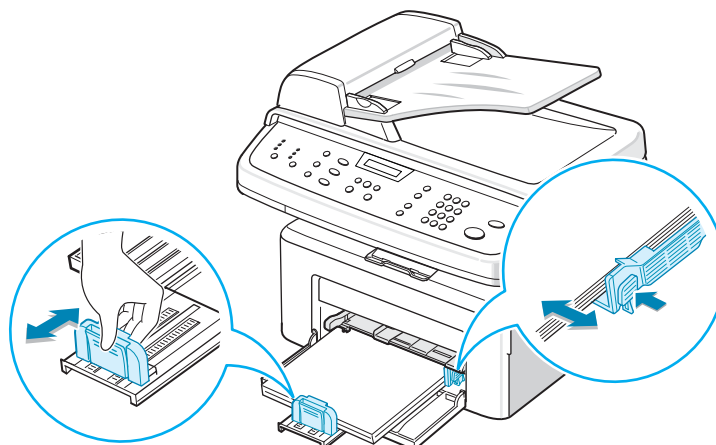


4. Vložte papír do zásobníku a přitlačte jej k levému zadnímu rohu zásobníku. Zkontrolujte, zda všechny čtyři rohy svazku spočívají v zásobníku.

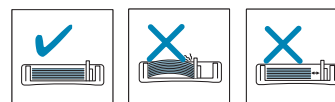
POZNÁMKA: Nezakládejte do zásobníku příliš mnoho papíru. Přetížení zásobníku může způsobovat zasekávání papíru.



5. Stlačte zadní a boční vodítko a posuňte je tak, aby se zlehka dotýkaly hrany svazku papíru.

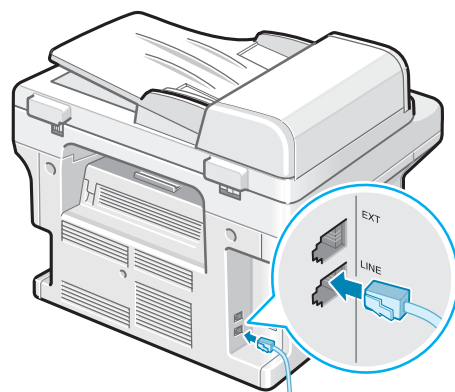


POZNÁMKA: Nepřítlačujte vodítka ke stohu papíru příliš velkou silou, svazek by se mohl ohnout. Pokud neupravíte boční vodítko papíru správně, může se papír zasekávat.



Připojení

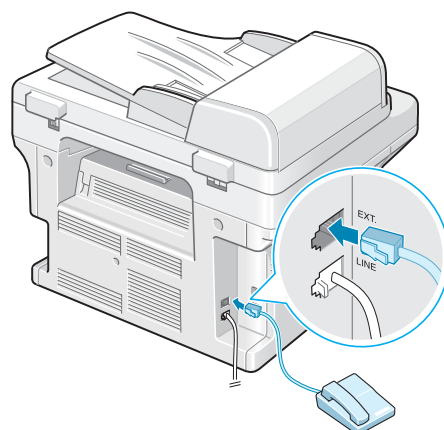
1. Zapojte jeden konec dodaného kabelu telefonní linky do zdířky **LINE** na zařízení a druhý konec zapojte do telefonní přípojky ve zdi.



Do přípojky ve zdi

2. Připojte kabel externího telefonu nebo záznamníku do zdířky **EXT.**

POZNÁMKA: Pokud chcete zařízení používat pro příjem faxů i telefonních hovorů, bude třeba k zařízení připojit telefon nebo telefonní záznamník.

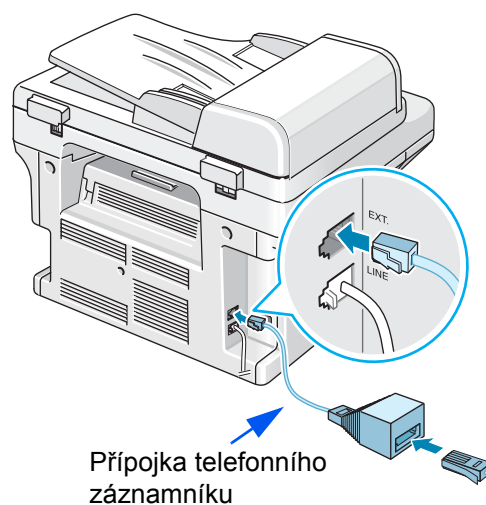


Připojit k externímu telefonu nebo záznamníku

Pro uživatele ve Velké Británii:

Uživatelé ve Velké Británii by měli připojit kabel externího telefonu do dodané přípojky telefonního záznamníku a kabel přípojky připojit do zdířky **EXT.** na zadní straně zařízení.

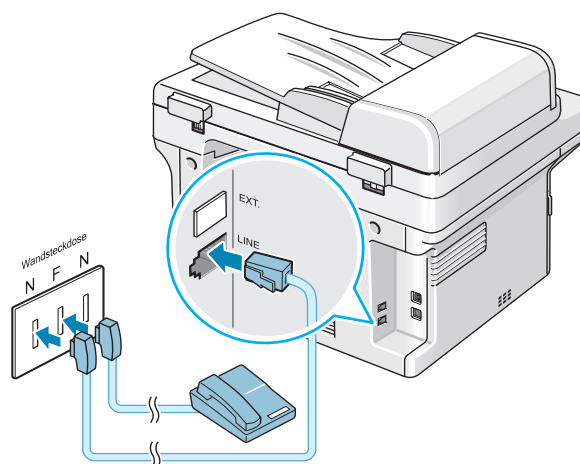
POZNÁMKA: Použijte přípojku telefonního záznamníku a kabel telefonní linky dodaný se zařízením.



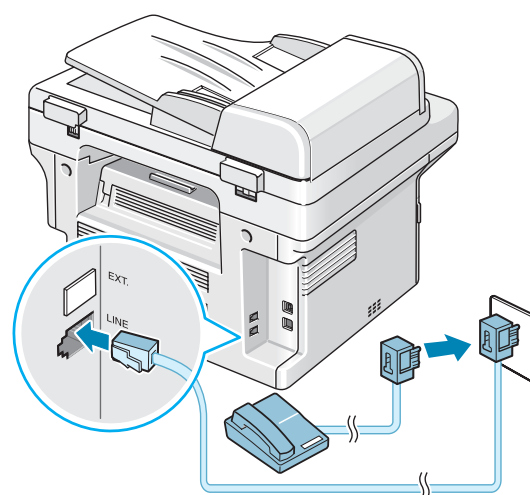
Přípojka telefonního záznamníku

Pokud ve Velké Británii připojíte do zdířky s označením **EXT.** telefon nebo záznamník s třížilovým typem kabelu (tzv. SHUNT, pro starší typy zařízení), nebude přístroj při příchozím hovoru vyzvánět, protože toto zařízení je zkonstruováno pro provoz s moderními technologiemi. Chcete-li zabránit této vzájemné neslučitelnosti, používejte telefony a záznamníky s dvoužilovým kabelem (novější přístroje).

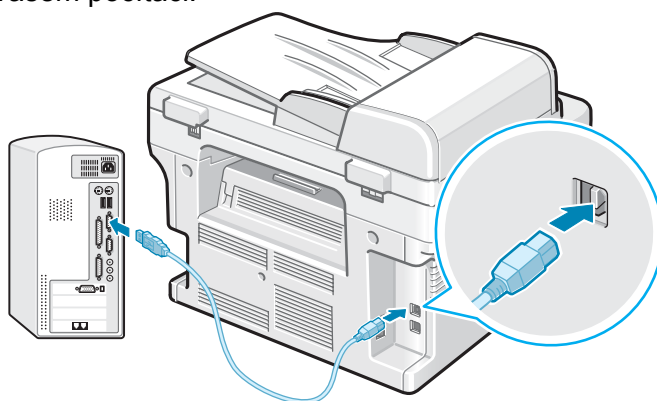
Pro uživatele v Německu



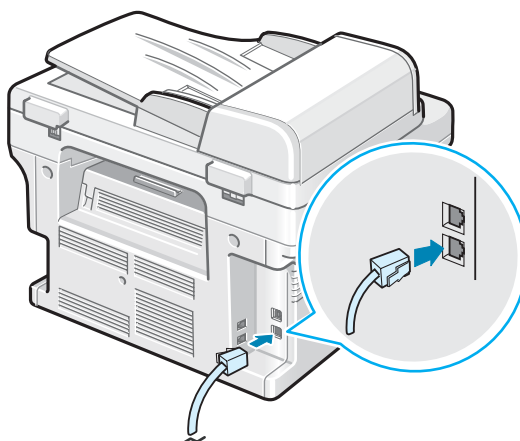
Pro uživatele ve Francii



3. Připojte kabel USB k portu USB na zařízení. Zapojte kabel do portu USB na vašem počítači.



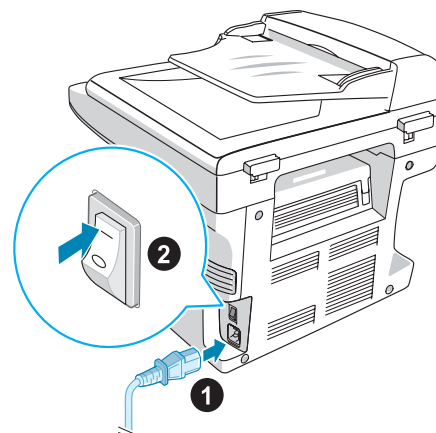
4. Jestliže chcete použít síťový kabel, zakupte si ho a připojte do přípojky sítě LAN na svém zařízení (pouze Phaser 3200MFP/N).



Zapnutí zařízení

1. Zapojte jeden konec dodané napájecí šňůry do elektrické zásuvky na zařízení a druhý konec zapojte do řádně uzemněné elektrické zásuvky.
2. Stisknutím hlavního vypínače zapněte zařízení. „Na displeji se zobrazí zpráva“ Zahřívání cekejte, prosím. Tato zpráva označuje, že zařízení je nyní zapnuté.

Pokud chcete text na displeji zobrazit v jiném jazyce, přečtěte si část Změna jazyka a země na displeji – strana 2-15.



Do zásuvky střídavého proudu



VAROVÁNÍ: Oblast fixace uvnitř zařízení je horká. Dávejte pozor, ať se při manipulaci v této oblasti nedotknete horkých ploch.

UPOZORNĚNÍ: Nerozebírejte zařízení, je-li zapnuté. Mohli byste si způsobit úraz elektrickým proudem.

Instalace softwaru tiskárny

POZNÁMKA: Po nastavení a připojení přístroje k počítači je třeba nainstalovat software z dodaného disku CD-ROM. Další informace viz *Kapitola 6, Tisk*.

Disk CD-ROM obsahuje následující software:

Programy pro systém Windows

Chcete-li používat zařízení jako tiskárnu a skener v systému Windows, je nutné nainstalovat nejprve ovladač MFP. Můžete instalovat některé nebo všechny následující součásti:

- **Ovladač tiskárny:** Chcete-li maximálně využít funkcí tiskárny, použijte tento ovladač.
- **Ovladač pro skenování:** Pro skenování dokumentů v zařízení jsou k dispozici ovladače TWAIN a Windows Image Acquisition (WIA).
- **ControlCentre:** Tento program slouží k vytváření položek telefonního seznamu a ke konfiguraci cíle pro tlačítko skenování. Umožňuje také aktualizovat firmware zařízení.
- **Monitor stavu:** Tento program se objevuje, pokud dojde k tiskové chybě.
- **Síťové skenování:** Tento program umožňuje skenování dokumentu a jeho uložení do počítače připojeného k síti (pouze Phaser 3200MFP/N).

Ovladač pro Macintosh (pouze Phaser 3200MFP/N)

Umožňuje používat zařízení při tisku a skenování v operačních systémech Macintosh.

Ovladač pro Linux

Umožňuje používat zařízení při tisku a skenování v operačních systémech Linux (přímé a síťové).

Systémové požadavky

Zařízení podporuje následující operační systémy.

Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista

V následující tabulce jsou uvedeny požadavky na systém Windows.

Položka	Požadavky		Doporučeno
CPU	Windows 98/Me/2000	Pentium II 400 MHz nebo vyšší	Pentium III 933 MHz
	Windows XP(32/64bit)/ 2003(32/64bit)/Vista	Pentium III 933 MHz nebo vyšší	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 98/Me/2000	64 MB nebo více	128 MB
	Windows XP(32/64bit)/ 2003(32/64bit)	128 MB nebo více	256 MB
	Windows Vista	512 MB nebo více	1 GB
Volný prostor na disku	Windows 98/Me/2000	300 MB nebo více	1 GB
	Windows XP(32/64bit)/ 2003(32/64bit)	1 GB nebo více	5 GB
	Windows Vista	15 GB	15 GB nebo více
Internet Explorer	Windows 98/Me/2000/ XP(32/64bit)/2003(32/64bit)	5.0 nebo vyšší	
	Windows Vista	7.0 nebo více	

Macintosh 10.3 – 10.4 – viz *Instalace softwaru pro počítač Macintosh na straně 6-46*.

Různé systémy Linux – viz *Instalace sdružených ovladačů systému Linux na straně 6-32*.

Vlastnosti ovladačů tiskárny

Ovladače tiskárny podporují následující standardní funkce:

- výběr zdroje papíru,
- formát a orientace papíru a typ média,
- počet kopií.

Následující tabulka obsahuje přehled funkcí, které ovladače tiskárny podporují.

Funkce	PCL 6	PostScript (pouze Phaser 3200MPF/N)		
	Windows	Windows	Macintosh	Linux
Úspora toneru	A	A	N	A
Nastavení kvality tisku	A	A	A	A
Tisk plakátů	A	N	N	N
Tisk více stránek na jeden list (N na 1)	A	A	A	A (2, 4)
Přizpůsobení tisku straně	A	A	A	N
Změna měřítka tisku	A	A	A	N
Vodoznak	A	N	N	N
Šablona	A	N	N	N

POZNÁMKA: Podrobné informace o instalaci softwaru a používání jeho funkcí viz *Kapitola 6, Tisk*.

Změna jazyka a země na displeji

Nastavení jazyka

Chcete-li změnit jazyk, který se zobrazuje na displeji ovládacího panelu, postupujte takto:

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení“.
2. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí položka „Jazyk“.
3. Stiskněte tlačítko **Zadat**. Na spodním řádku displeje se zobrazí aktuální nastavení.
4. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na displeji nezobrazí požadovaný jazyk.
5. Stisknutím tlačítka **Zadat** výběr uložíte.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Nastavení identifikačního čísla zařízení

V některých zemích zákon vyžaduje, aby bylo na každém odesílaném faxu uvedeno faxové číslo odesílatele. Identifikační číslo zařízení obsahující vaše telefonní číslo a jméno (nebo název vaší společnosti) bude vytištěno v horní části každé stránky odesílané z tohoto zařízení.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení“. Na spodním řádku se zobrazí první dostupná položka nabídky „Iden.c.zariz.“.
2. Stiskněte tlačítko **Zadat**. Na displeji se zobrazí výzva k zadání faxového čísla.
3. Pokud je číslo již nastaveno, zobrazí se zde.
4. Na numerické klávesnici zadejte své faxové číslo.

POZNÁMKA: Pokud při zadávání čísel uděláte chybu, můžete poslední zadanou číslici odstranit stisknutím tlačítka ◀.

5. Až bude číslo na displeji správné, stiskněte tlačítko **Zadat**. Na displeji se zobrazí výzva k zadání identifikace.
6. Na numerické klávesnici zadejte své jméno nebo název své společnosti.
7. Alfnumerické znaky můžete zadávat z numerické klávesnice. Speciální symboly lze zadat stisknutím tlačítka 0.
8. Podrobné informace o tom, jak zadávat alfanumerické znaky na numerické klávesnici viz *Zadávání znaků z numerické klávesnice na straně 2-16*.
9. Jestliže chcete napsat několik stejných písmen nebo číslic za sebou (např. SS, AA, 777), zadejte jeden znak, přesuňte kurzor stisknutím tlačítka ▶ a potom zadejte další znak.

10. Chcete-li do textu vložit mezeru, můžete pomocí tlačítka ► přesunout kurzor tak, aby jednu pozici přeskočil.
11. Až bude jméno na displeji správné, stiskněte tlačítko **Zadat**.
12. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vraťte do pohotovostního režimu.

Zadávání znaků z numerické klávesnice

Při provádění nejrůznějších úkolů budete potřebovat zadávat text a čísla. Například při nastavování zařízení zadáváte své jméno (nebo název společnosti) a telefonní číslo. Při ukládání jednomístných nebo dvoumístných čísel rychlé nebo skupinové volby můžete také zadat odpovídající jména či názvy.

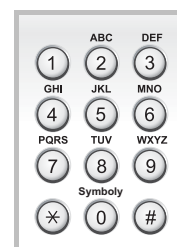
Chcete-li zadat alfanumerické znaky, postupujte takto:

1. Po zobrazení výzvy k zadání písmene vyhledejte tlačítko označené požadovaným znakem. Tiskněte opakovaně příslušné tlačítko, dokud se na displeji nezobrazí správné písmeno.

Pokud chcete například zadat písmeno O, stiskněte tlačítko **6**, označené MNO.

S každým stisknutím tlačítka **6** se na displeji zobrazí jiné písmeno: **M**, **N**, **O** a nakonec číslice **6**.

Můžete zadávat i speciální znaky, jako například mezeru, znaménko plus apod. Další informace viz *Písmena a čísla na numerické klávesnici na straně 2-17*.



2. Chcete-li zadat další písmena, opakujte krok 1.

Pokud je další písmeno zadáváno stisknutím stejného tlačítka, přesuňte kurzor stisknutím tlačítka ► a teprve potom stiskněte tlačítko s požadovaným písmenem. Kurzor se přesune doprava a na displeji se zobrazí další písmeno.

Mezeru můžete zadat jedním stisknutím tlačítka **1** a následným použitím tlačítka kurzoru.

3. Po vložení všech písmen, stiskněte tlačítko **Zadat**.

Písmena a čísla na numerické klávesnici

Klávesa	Přiřazená čísla, písmena nebo znaky
1	Mezera 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X A Z 9
0	. @ _ - + , ' / * # & 0

Změna čísel nebo jmen

Pokud při zadávání čísla nebo jména uděláte chybu, můžete poslední číslici nebo znak odstranit stisknutím tlačítka ◀. Potom zadejte správné číslo či znak.

Vložení pauzy

U některých telefonních systémů je třeba vytočit přístupový kód (například 9) a čekat na druhý oznamovací tón. V takových případech je zapotřebí vložit do telefonního čísla pauzu.

Chcete-li vložit pauzu, stiskněte při zadávání telefonního čísla na požadovaném místě tlačítko **Vytočit znovu/pozastavit**. Na daném místě se na displeji zobrazí znak –.

Nastavení data a času

Při prvním zapnutí zařízení se na displeji zobrazí výzva k zadání aktuálního data a času. Po jejich nastavení se tato výzva již v budoucnu neobjeví.

POZNÁMKA: Pokud zapnete tiskárnu, která byla delší dobu vypnutá (cca 72 hodin), musíte datum a čas nastavit znovu.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení“.
2. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Datum a čas“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.

3. Na numerické klávesnici zadejte správné datum a čas.

Jednotka	Rozsah
Měsíc	01-12
Den	01-31
Rok	Nutno zadat čtyři čísla
Hodina	01-12 (12-hodinový režim) 00-23 (24-hodinový režim)
Minuta	00-59

POZNÁMKA: Formát data může být v každé zemi jiný.

Pomocí tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) můžete také přesunout kurzor pod číslici, kterou chcete opravit, a zadat nové číslo.

- Chcete-li vybrat „do“ nebo „od“ pro 12hodinový formát, stiskněte tlačítko * nebo #.
- Pokud se kurzor nenachází pod indikátorem dopoledne nebo odpoledne, můžete ho na požadovaný indikátor okamžitě přesunout stisknutím tlačítka * nebo #.
- Režim hodin můžete změnit na 24hodinový formát (tj. 01:00 od jako 13:00). Další informace viz *Změna režimu hodin na straně 2-18*.
- Až budozu informace o datu a času na displeji správně, stiskněte tlačítko **Zadat**.
- Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vraťte do pohotovostního režimu.

Změna režimu hodin

Zařízení můžete nastavit tak, aby se aktuální čas zobrazoval ve 12hodinovém nebo 24hodinovém formátu.

- Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení“.
- Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Format casu“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
- Zobrazí se režim hodin aktuálně nastavený pro zařízení.
- Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) vyberte požadovaný režim a stisknutím tlačítka **Zadat** svůj výběr uložte.
- Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vraťte do pohotovostního režimu.

Změna režimu vytáčení

V některých zemích není toto nastavení k dispozici. Pokud tuto volbu nenajdete, váš přístroj tuto funkci nepodporuje.

Režim vytáčení svého přístroje můžete nastavit na tónovou nebo pulsní volbu. Máte-li veřejný telefonní systém nebo systém pobočkové ústředny (PBX), možná budete muset zvolit **Pulsni**. Nevíte-li jistě, který režim vytáčení použít, poraďte se s místní telefonní společností. Zvolíte-li **Pulsni**, některé funkce telefonního systému nemusí být k dispozici. Vytočení faxového nebo telefonního čísla může také trvat déle.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Režim vytáčení“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Zobrazí se režim vytáčení aktuálně nastavený pro zařízení.
4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovaný stav a stiskněte tlačítko **Zadat**.

Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vraťte do pohotovostního režimu.

Nastavení formátu a typu papíru

Po vložení papíru do zásobníku je zapotřebí nastavit typ a formát papíru pomocí tlačítek na ovládacím panelu. Tato nastavení pak budou použita pro režimy faxování a kopírování. Při tisku z počítače je třeba vybrat v ovladači tiskárny, který ve svém počítači používáte, formát a typ papíru.

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka**. Na horním řádku displeje se zobrazí nabídka „Nastav. papíru“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku položku „Formát papíru“ a stisknutím tlačítka **Zadat** tuto položku nabídky vyberte.
3. Pomocí tlačítka pro posuv (◀ a ▶) vyhledejte formát papíru, který používáte, a stisknutím tlačítka **Zadat** volbu uložte.
4. Stisknutím tlačítka ▶ přejděte k položce Typ papíru a stisknutím tlačítka **Zadat** otevřete položku nabídky.
5. Pomocí tlačítka pro posuv (◀ a ▶) vyhledejte typ papíru, který používáte, a stisknutím tlačítka **Zadat** volbu uložte.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Nastavení zvuků

Pro zařízení lze nastavit následující zvuky:

- **Reproduktor:** Zapnutím nebo vypnutím této možnosti můžete nastavit, zda mají být z reproduktoru slyšet zvuky telefonní linky, například oznamovací nebo faxový tón. Pokud je tato možnost nastavena na hodnotu „Kom.“, bude reproduktor zapnutý, dokud vzdálený přístroj neodpoví.
- **Vyzvaní:** Tato volba umožňuje nastavit hlasitost vyzvánění.
- **Zvuk klaves:** Pokud je tato možnost nastavena na hodnotu „Zap“, ozve se vždy po stisknutí tlačítka zvukový signál.
- **Zvuk signaliz.:** Zvukovou signalizaci můžete zapnout nebo vypnout. Pokud je tato možnost nastavena na hodnotu „Zap“, ozve se při chybě nebo ukončení komunikace zvuková signalizace.
- Hlasitost můžete upravit pomocí tlačítka **Ruční vytáčení**.

Reproduktor, Vyzvánění, Zvuk kláves a Zvuková signalizace

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Zvuk/Hlasitost“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) procházejte seznamem dostupných možností. Až se zobrazí požadovaná možnost nastavení zvuku, stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovaný stav nebo hlasitost pro vybranou možnost.
Na dolním řádku displeje se zobrazí provedený výběr.
Pro hlasitost vyzvánění můžete vybírat mezi možnostmi „Vyp“, „Pot“, „Str“ a „Hla“. Nastavení Vyp znamená, že je vyzvánění vypnuté. Zařízení funguje zcela normálně, i když je vyzvánění vypnuté.
4. Stisknutím tlačítka **Zadat** výběr uložíte. Zobrazí se další možnost pro nastavení zvuku.
5. V případě potřeby zopakujte kroky 2 až 4.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Hlasitost reproduktoru

1. Stiskněte tlačítko **Ruční vytáčení**. Z reproduktoru uslyšíte oznamovací tón.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) nastavte požadovanou hlasitost.
Na displeji se zobrazí aktuální úroveň hlasitosti.
3. Stisknutím tlačítka **Ruční vytáčení** uložte změny a vraťte se do pohotovostního režimu.

POZNÁMKA: Hlasitost reproduktoru můžete nastavit pouze v případě, že je přístroj připojen k telefonní lince.

Použití úsporných režimů

Režim úspory toneru

Režim úspory toneru umožňuje, aby zařízení na všech stránkách používalo menší množství toneru. Zapnutím tohoto režimu se prodlouží životnost tiskové kazety, ale sníží se kvalita tisku.

POZNÁMKA: Při tisku z počítače můžete režim úspory toneru zapnout a vypnout také ve vlastnostech tiskárny. Další informace viz *Kapitola 6, Tisk*.

Úsporný režim

Úsporný režim umožňuje nižší spotřebu energie v době, kdy se zařízení nepoužívá. Tento režim můžete zapnout nastavením časové prodlevy, po kterou zařízení po vytištění úlohy vyčkává, než přejde do režimu se sníženou spotřebou.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení“.
2. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí položka „Sporic“. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Zap“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.

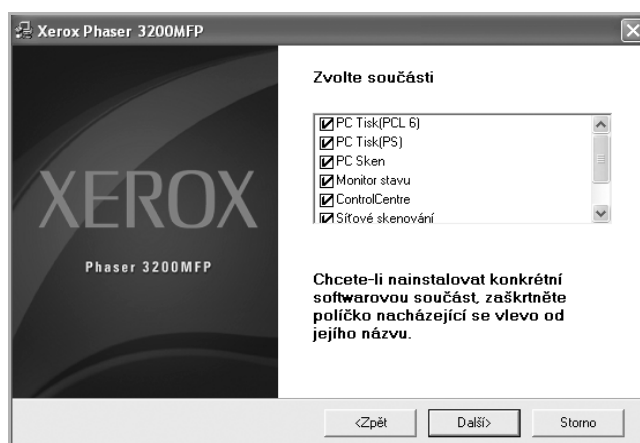
Výběr položky „Vyp“ znamená, že je úsporný režim vypnutý.

4. Opakovaně tiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na displeji nezobrazí požadovaná doba časové prodlevy.
K dispozici jsou možnosti 5, 10, 15, 30, 60 a 120 (minut).
5. Stisknutím tlačítka **Zadat** výběr uložíte.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Používání ControlCentre

Nástroj ControlCentre umožňuje vytvářet a upravovat v počítači položky telefonního seznamu a konfigurovat seznam cílových umístění, která se otevrou při použití jednotlivých tlačítek na ovládacím panelu. Umožňuje také aktualizovat firmware zařízení.

1. Pro nainstalování programu Xerox ControlCentre vložte do mechaniky dodaný disk **Xerox Drivers CD**.
2. Disk CD-ROM se automaticky spustí a zobrazí se instalační okno. Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Napište **E:\Setup.exe**, přičemž písmeno „E“ nahradíte označením vaší příslušné mechaniky CD-ROM a klepněte na **OK**.
3. Když se objeví okno výběru jazyka, zvolte příslušný jazyk a poté klepněte na tlačítko **Další**.
4. Zvolte **ControlCentre** (pokud již není vybráno) a klepněte na tlačítko **Další**.



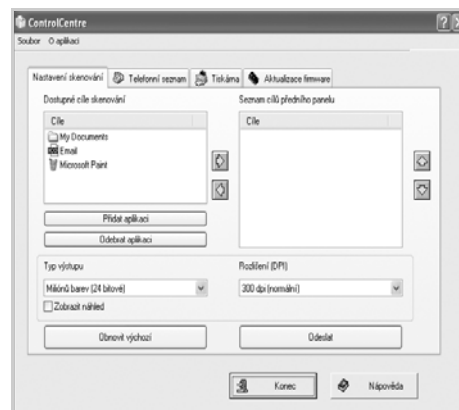
5. Na následující obrazovce potvrďte výběr klepnutím na **Další** a poté klepněte na **Dokončit**. Program ControlCentre je nyní nainstalován.

Otevření ControlCentre:

1. Spusťte systém Windows.
2. Klepněte na tlačítko **Start** na hlavním panelu Windows.
3. V nabídce **Programy** nebo **Všechny programy** vyberte název ovladače tiskárny a poté **ControlCentre**. Otevře se okno ControlCentre.

Okno ControlCentre obsahuje následující karty: **Nastavení skenování**, **Telefonní seznam**, **Tiskárna**, a **Aktualizace firmware**.

4. Nástroj ukončíte klepnutím na tlačítko **Konec** ve spodní části kterékoli karty.



POZNÁMKA: Chcete-li použít funkci nápovědy, zobrazte její okno klepnutím na tlačítko **Nápověda**.

Karta Nastavení skenování

Klepnutím na kartu **Nastavení skenování** vyvoláte volby pro konfiguraci seznamu cílů skenování. Obrázek můžete naskenovat do jakéhokoli programu uvedeného v seznamu cílů.

Můžete také nastavit možnosti skenování, například typ výstupu a rozlišení.

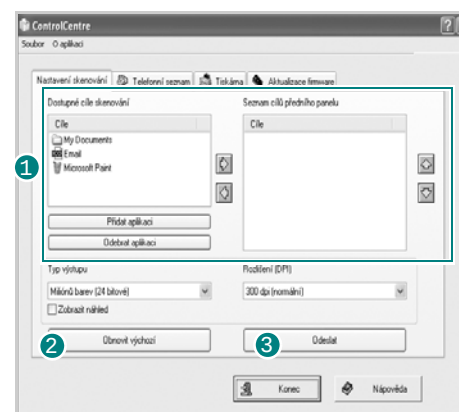
- 1 Požadovanou aplikaci vyberte v seznamu Dostupné cíle skenování a přidejte ji do Seznamu cílů předního panelu klepnutím na tlačítko . Vybranou aplikaci lze odstranit klepnutím na tlačítko .

2 Obnovit výchozí

Klepnutím obnovíte výchozích nastavení.

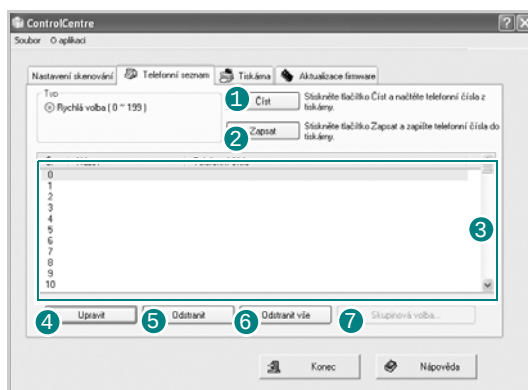
3 Odeslat

Stáhne nastavení provedené v programu ControlCentre do vašeho zařízení.



Karta Telefonní seznam

Na tuto kartu klepněte v případě, že chcete konfigurovat nastavení systému.



1 Čist

Načte položky telefonního seznamu ze zařízení do nástroje ControlCentre.

2 Zapsat

Stáhne položky telefonního seznamu z nástroje ControlCentre do zařízení.

3 Položky telefonního seznamu

4 Upravit

Umožňuje upravit vybranou položku telefonního seznamu ve zvláštním okně Upravit.

5 Odstranit

Odstraní vybranou položku z telefonního seznamu.

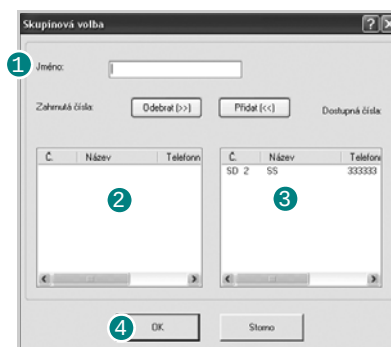
6 Odstranit vše

Odstraní všechny položky z telefonního seznamu.

7 Skupinová volba...

Umožňuje nastavit čísla skupinového vytáčení.

Po klepnutí na tlačítko **Skupinová volba** se zobrazí následující okno.



1 Zadejte název skupiny.

2 Zobrazí všechna čísla zařazená ve skupině. Chcete-li některé číslo odstranit, vyberte ho a klepněte na tlačítko **Odebrat**.

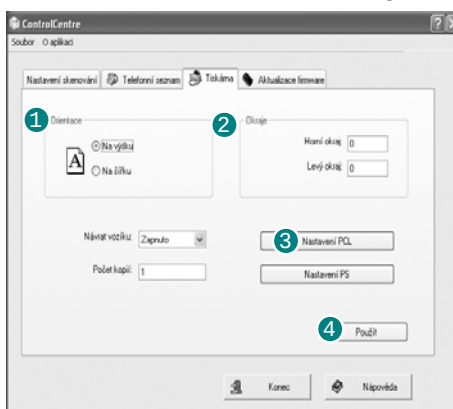
3 Zobrazí položky telefonního seznamu, které lze do skupiny přidat. Vyberte číslo a klepnutím na příkaz **Přidat** jej přesuňte do seznamu čísel Zahrnutá čísla.

4 OK

Po přidání nebo odstranění čísel dané skupiny uložte číslo skupinového vytáčení klepnutím na toto tlačítko.

Karta Tiskárna

Na tuto kartu klepněte v případě, že chcete konfigurovat nastavení systému.



1 Orientace

Umožní vybrat výchozí orientaci tištěných obrázků na stránce.

2 Okraje

Umožní nastavit okraj tištěných materiálů.

3 Nastavení PCL

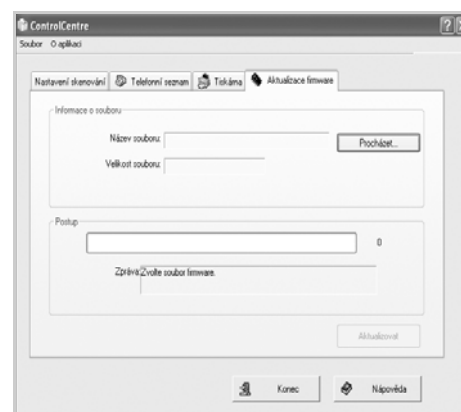
Umožní nastavit konfiguraci emulace jazyka PCL.

4 Použít

Stáhne nastavení provedené v programu ControlCentre do vašeho zařízení.

Karta Aktualizace firmwaru

Chcete-li aktualizovat firmware zařízení, klepněte na kartu **Aktualizace firmware**.



3 Nastavení sítě

Připojení zařízení k síti je možné jen u modelu Phaser 3200MFP/N. V této kapitole jsou podrobné pokyny k nastavení síťových připojení.

Tato kapitola zahrnuje:

- Úvod – strana 3-2
- Podporované operační systémy – strana 3-2
- Konfigurace protokolu TCP/IP – strana 3-3

Úvod

Jakmile připojíte zařízení k síti pomocí ethernetového kabelu RJ-45, můžete zařízení sdílet s ostatními účastníky sítě.

Abyste mohli používat zařízení jako síťovou tiskárnu, musíte nastavit síťové protokoly. Protokoly lze nastavit těmito dvěma způsoby:

Z ovládacího panelu

Pomocí ovládacího panelu zařízení můžete nastavit následující základní parametry sítě:

- konfigurace TCP/IP,
- konfigurace protokolu EtherTalk.

Podporované operační systémy

Následující tabulka obsahuje síťová prostředí podporovaná zařízením.

Položka	Požadavky
Síťové rozhraní	• 10/100 Base-TX
Síťový operační systém	• Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista • Různé systémy Linux OS (<i>Instalace sdružených ovladačů systému Linux na straně 6-32</i>) • Mac OS 10.3 – 10.4
Síťové protokoly	• TCP/IP ve Windows • EtherTalk
Server pro dynamické přidělování adres	• DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol (Řídicí protokol přenosu/Internetový protokol)
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol (Dynamický konfigurační protokol klienta v síti)
- BOOTP: Bootstrap Protocol (Protokol zavaděče)

Konfigurace protokolu TCP/IP

V přístroji lze nastavit různé síťové informace protokolu TCP/IP, jako například adresu IP, masku podsítě a bránu. Existuje několik způsobů, jak lze tiskárně přiřadit adresu TCP/IP, a to v závislosti na konkrétním síťovém prostředí.

- Dynamické adresování prostřednictvím BOOTP/DHCP (výchozí): Adresu TCP/IP přiřazuje automaticky server.
- Statické adresování: Adresu TCP/IP přiřazuje ručně správce sítě.

POZNÁMKA: Před konfigurací protokolu TCP/IP je nutné nastavit síťový protokol na TCP/IP.

Dynamické adresování (BOOTP/DHCP)

Chcete-li, aby adresu protokolu TCP/IP přiřadil automaticky server, postupujte takto:

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí možnost „Nastavení sítě“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv zobrazte možnost „Konfig.sítě“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Když se zobrazí možnost „TCP/IP“, stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Pomocí tlačítek pro posuv zobrazte „DHCP“ nebo „BOOTP“ a stiskněte **Zadat**.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Statické adresování

Při zadávání adresy TCP/IP prostřednictvím ovládacího panelu postupujte následovně:

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí možnost „Nastavení sítě“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv zobrazte možnost „Konfig.sítě“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Když se zobrazí možnost „TCP/IP“, stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Stiskněte tlačítko **Zadat**, když se zobrazí možnost „Ruční“.
5. Stiskněte tlačítko **Zadat**, když se zobrazí možnost „IP adresa“.
6. Pomocí numerické klávesnice zadejte bajt v rozmezí 0 až 255 a tlačítky pro posuv přecházejte mezi bajty.
7. Opakováním tohoto postupu zadejte celou adresu od prvního do čtvrtého bajtu.
8. Po dokončení stiskněte tlačítko **Zadat**.
9. Opakováním kroků 6 a 7 můžete konfigurovat další parametry protokolu TCP/IP: masku podsítě a adresu brány.
10. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Konfigurace protokolu EtherTalk

EtherTalk je protokol AppleTalk používaný v síti Ethernet. Tento protokol je rozšířený v prostředích sítí Macintosh. Chcete-li používat protokol EtherTalk, postupujte následujícím způsobem:

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí možnost „Nastavení sítě“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv zobrazte možnost „Konfig.sítě“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Pomocí tlačítek pro posuv zobrazte možnost „EtherTalk“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Pomocí tlačítek pro posuv zobrazte možnost „Zap“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Obnovení konfigurace sítě

Konfiguraci sítě můžete vrátit na výchozí nastavení.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí možnost „Nastavení sítě“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv zobrazte možnost „Nast. výchozí“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Po zobrazení možnosti „Ano“ stiskněte tlačítko **Zadat**. Obnoví se konfigurace sítě.
4. Vypněte zařízení a znovu jej zapněte.

Tisk stránky konfigurace sítě

Stránka konfigurace sítě zobrazuje konfiguraci síťového rozhraní v zařízení.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí možnost „Nastavení sítě“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv zobrazte možnost „Tisk konf.sítě“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Když se zobrazí možnost „Ano“, stiskněte tlačítko **Zadat**.

Stránka konfigurace sítě se vytiskne.

Reset síťového rozhraní

Když dojde k problému se sítí, zabudované síťové rozhraní lze resetovat.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí možnost „Nastavení sítě“.
2. Stiskněte tlačítko **Zadat**, když se zobrazí možnost „Reset sítě“.
3. Zařízení resetuje síťové rozhraní.

4 Manipulace s papírem

V této kapitole je vysvětleno, jakým způsobem máte vybírat tiskové materiály a jak je zakládat do zařízení.

Tato kapitola zahrnuje:

- Výběr tiskového materiálu – strana 4-2
- Vkládání papíru – strana 4-5
- Výstupní zásobník na výtisky – strana 4-6

Výběr tiskového materiálu

Zařízení dokáže tisknout na širokou škálu materiálů, jako například obyčejný papír, obálky, transparentní fólie atd. Vždy používejte materiál, který splňuje požadavky na použití v tomto zařízení. Viz *Specifikace papíru na straně 11-9*. Chcete-li dosáhnout co nejvyšší kvality tisku, používejte pouze vysoce kvalitní podkladový papír.

Tiskový materiál vybírejte podle následujících hledisek:

- **Formát:** Specifikace formátu papíru viz *Podporované formáty papíru na straně 11-7*.
- **Gramáž:** Chcete-li vložit více listů, použijte papír s gramáží 60 až 90 g/m² a založte jej do zásobníku. V případě vkládání jednotlivých listů do ručního podavače použijte papír s gramáží 60 až 165 g/m².
- **Bělost:** Některé papíry jsou bělejší než ostatní a obrázky na nich vytištěné vypadají ostřejší a sytější.
- **Hladkost povrchu:** Hladkost papíru ovlivňuje ostrost tisku na papíře.



UPOZORNĚNÍ: Používání tiskových materiálů, které neodpovídají specifikacím uvedeným na straně 11-9, může způsobit potíže vyžadující odborný servis. Tento servisní zásah není součástí záruky nebo servisních smluv.

Typ papíru, vstupní zdroje a kapacita

Typ papíru	Vstupní zásobník/kapacita	
	Zásobník	Ruční zásobník
Obyčejný papír	250	1
Obálky	1	1
Štítky	1	1
Transparentní fólie	1	1
Karton	1	1

POZNÁMKA: Dochází-li k častému zasekávání papíru, vkládejte do zásobníku nebo do ručního zásobníku listy po jednom.

POZNÁMKA: Maximální kapacita závisí na gramáži tiskového média, jeho tloušťce a na podmínkách okolního prostředí.

Pokyny pro použití papíru a speciálních materiálů

Při výběru nebo vkládání papíru, obálek či jiného zvláštního materiálu se řiďte následujícími pokyny:

- Vždy používejte pouze papír a další materiál, který splňuje specifikace uvedené v části *Specifikace papíru na straně 11-9*.
- Tisk na navlhlý, zkroucený, pomačkaný nebo potrhaný papír může způsobit zasekávání papíru a snížit kvalitu tisku.
- Pro dosažení nejlepší kvality tisku používejte pouze vysoce kvalitní papír určený pro kopírování.
- Vyhněte se papíru s reliéfním písmem či perforací a papíru s příliš hladkým nebo naopak příliš hrubým povrchem. Mohlo by dojít k zasekávání papíru.
- Papír skladujte v původním obalu, dokud není připraven k použití. Krabice umístěte na palety nebo do polic, ne na podlahu. Nepokládejte na papír (zabalený ani vybalený) těžké předměty. Papír chraňte před vlhkem a dalšími vlivy, které by vést k jeho pomačkání nebo pokroucení.
- Nepoužívané materiály skladujte při teplotách mezi 15° C až 30° C. Relativní vlhkost musí být v rozmezí 10% až 70%.
- K uskladnění byste měli použít obalový materiál chránící proti vlhku, například plastovou krabici nebo pytel, aby k papíru nepronikl prach ani vlhko.
- Speciální typy papíru vkládejte do ručního nebo běžného vstupního zásobníku po jednom, aby se nezasekl papír.
- Používejte pouze materiál doporučený speciálně pro laserové tiskárny.
- Chcete-li předejít vzájemnému slepování zvláštních materiálů (například transparentních fólií nebo štítků), vyjměte je ze zařízení ihned po vytištění.
- Pokyny pro obálky:
 - Používejte pouze správně sestavené obálky s ostrými přehyby.
 - Nepoužívejte obálky s přezkami a sponami.
 - Nepoužívejte obálky s okénky, potažené výstelkami, se samolepicími klopami nebo jinými syntetickými materiály.
 - Nepoužívejte poškozené ani nesprávně sestavené obálky.
 - Používejte pouze obálky určené k použití v laserových tiskárnách.
 - Nevkládejte obálky se známkami.
- Pokyny pro transparentní fólie:
 - Po vyjmutí ze zařízení položte transparentní fólie na rovný povrch.
 - Nenechávejte transparentní fólie po dlouhou dobu v zásobníku papíru. Mohl by se na nich usadit prach a nečistoty, což by mohlo způsobit nestejný tisk.
 - Při manipulaci s fóliemi dávejte pozor, abyste potisk nerozmazali prsty.
 - Chcete-li zabránit vyblednutí, nevystavujte vytištěné transparentní fólie dlouhodobě slunečnímu světlu.
 - Používejte pouze fólie určené speciálně pro laserové tiskárny.
 - Zkontrolujte, zda nejsou fólie pomačkané, zkroucené a nemají poškozené okraje.

- Pokyny pro štítky:
 - Ověřte, že lepidlo na štítcích snese po dobu 0,1 sekundy fixační teplotu 200° C.
 - Ujistěte se, že mezi štítky není žádná odkrytá plocha s lepidlem. Odkryté oblasti by mohly při tisku způsobit odlepení štítků, což by vedlo k zaseknutí papíru. Odkryté lepidlo může také poškodit součásti zařízení.
 - Nevkládejte do zařízení stejný arch se štítky vícekrát. Podklad lepidla je určen pouze k jednomu průchodu zařízením.
 - Nepoužívejte štítky, které se odlepují od podkladu, pomačkané štítky ani štítky obsahující bubliny či jinak poškozené štítky.
 - Používejte pouze štítky určené k použití v laserových tiskárnách.
- Pokyny pro kartony a materiál s vlastním formátem:
 - Zařízení umožňuje tisk pohlednic na karton formátu 89 x 148 mm a na jiné materiály s vlastním formátem. Minimální formát je 76 x 127 mm, maximální formát je 216 x 356 mm.
 - Materiál vkládejte do zásobníku vždy kratší stranou napřed. Chcete-li tisknout na šířku, nastavte příslušnou možnost v používaném softwaru. Pokud do podavače založíte papír delší hranou dopředu, může dojít k jeho vzpříčení.
 - Netiskněte na média s šířkou menší než 76 mm a délkou menší než 127 mm.
- Pokyny pro předtištěný papír:
 - Potisk na hlavičkové papíry je nutné provádět žáruvzdorným inkoustem, který se nerozpustí, nevypařuje se, ani neuvolňuje nebezpečné výpary při vystavení tavicí teplotě tiskárny, která dosahuje 200° C po dobu 0,1 sekundy.
 - Inkoust na hlavičkových papírech musí být nehořlavý a neměl by negativně působit na tiskové válce.
 - Formuláře a hlavičkové papíry je třeba zabalit do ochranné fólie zabraňující vlhkosti, aby nedošlo v průběhu skladování k jeho změně.
 - Před vložením předtištěných formulářů a hlavičkových papírů do tiskárny zkontrolujte, zda je inkoust na papíru suchý. V průběhu tavicího procesu se může vlhký inkoust snadno z předtištěného papíru setřít.
- Nepoužívejte **samopropisovací** ani **pauzovací** papír. Použijete-li tyto typy papíru, mohou se při tisku vypařovat chemikálie a zařízení se může poškodit.

Vkládání papíru

Správné vkládání papíru pomáhá při ochraně před zaseknutím papíru a zajišťuje bezproblémový průběh tisku. Nevyjímejte papír ze zásobníku při tisku. Mohlo by to způsobit zaseknutí papíru. Vhodné formáty papíru a kapacity zásobníků jsou popsány v části *Typ papíru, vstupní zdroje a kapacita na straně 4-2*.

Použití zásobníku

Do zásobníku se vejde 250 listů papíru.

Podrobnosti o vkládání papíru do zásobníku najdete v části *Vkládání papíru na straně 2-6*.

Při použití zvláštních materiálů, například obálek, štítků a kartonů, vyjměte stoh papíru a do zásobníku vkládejte vždy jeden list speciálního materiálu.

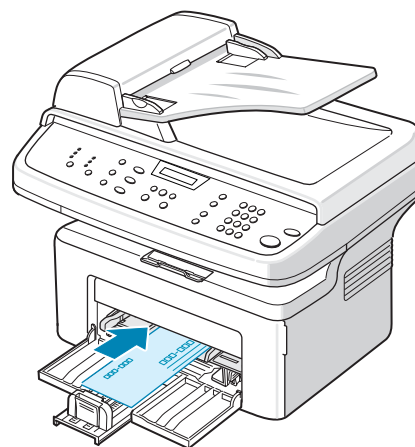
Použití ručního zásobníku

Tisknete-li z počítače dokument a chcete-li kontrolovat kvalitu tisku po vytištění každé stránky, vložte papír do ručního podavače a v ovladači tiskárny vyberte hodnotu **Ruční podávání** pro položku **Zdroj**.

1. Zložte tiskový materiál do zásobníku. Strana, na kterou chcete tisknout by měla směřovat vzhůru.

Tiskový materiál do ručního zásobníku pevně přitlačte.

2. Nastavte vodítka papíru podél tiskového materiálu tak, aby se papír neohnul.
3. V aplikaci vyberte hodnotu **Ruční podávání** pro položku **Zdroj** a vyberte správný formát a typ papíru. Další informace viz *Tisk dokumentu na straně 6-6*.
4. Odešlete na tiskárnu tiskovou úlohu.
5. Na displeji zařízení se zobrazí „Přidat papír a stisknout Spustit“. Stisknutím tlačítka **Spustit** zahájte podávání média do zařízení. Tisk se spustí.
6. Tisknete-li více stránek, na displeji se znovu zobrazí zpráva „Přidat papír a stisknout Spustit“. Vložte další list papíru a stiskněte tlačítko **Spustit**. Opakujte tento krok pro každou tištěnou stránku.



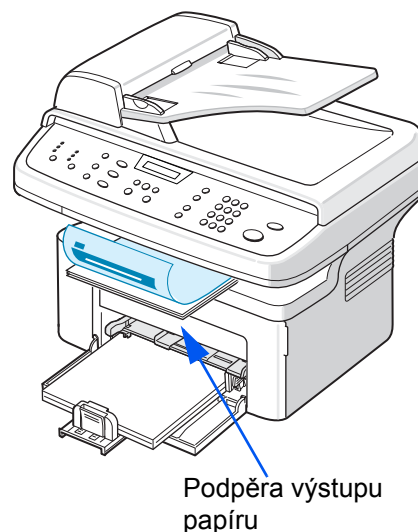
POZNÁMKA:

- Dojde-li k zaseknutí při podávání tvrdých papírů, otočte papír a opakujte akci.
- Ruční podávání papíru a možnost spustit podávání stisknutím tlačítka **Spustit** je k dispozici pouze při tisku z počítače.
- Protože v režimu ručního podávání se tiskové úlohy netisknou automaticky a průběžně, příchozí faxy se ihned nevytisknou a jsou uloženy do paměti zařízení.
- Stisknete-li v režimu ručního podávání tlačítko **Zastavit/vymazat**, probíhající tisková úloha se zruší.

Výstupní zásobník na výtisky

Zařízení má výstupní zásobník, který dokáže pojmout 100 archů papíru s gramáží 75 g/m². Papíry se ve výstupním zásobníku ukládají lícem dolů v pořadí, v jakém byly vytištěny.

POZNÁMKA: Vytáhněte podpěru papíru výstupního zásobníku, aby papíry ze zásobníku nevypadly.



5 Kopírování

Tato kapitola obsahuje podrobné pokyny pro kopírování dokumentů.

Tato kapitola zahrnuje:

POZNÁMKA: Zařízení je ve výchozím nastavení v režimu kopírování.

- Vytváření kopií – strana 5-2
- Volba možností kopírování – strana 5-5
- Nastavení kopírování – strana 5-11

Vytváření kopií

Vkládání papíru pro kopírování

Pokyny týkající se vkládání tiskového materiálu jsou stejné pro tisk, faxování i kopírování. Další informace viz *Vkládání papíru na straně 2-6*.

POZNÁMKA: Ke kopírování lze použít pouze tiskové materiály formátu Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5, A5 a A6.

Příprava dokumentu

Předlohu ke kopírování, odeslání faxem nebo skenování můžete položit na skenovací sklo, nebo ji vložit do automatického podavače dokumentů (ADF). Do automatického podavače dokumentů můžete vložit až 30 listů papíru (75 g/m²) pro jednu tiskovou úlohu. Na skenovací sklo lze samozřejmě položit pouze jeden list papíru.

POZNÁMKA: Na skenovací sklo můžete pokládat pouze tiskové materiály ve formátu Letter nebo A4.

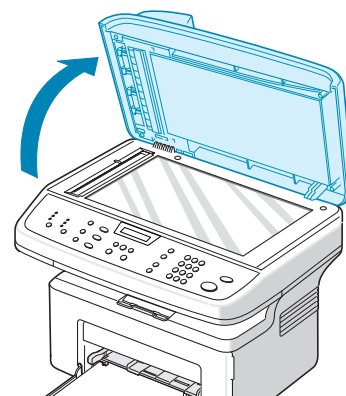
Při používání automatického podavače ADF mějte na paměti následující pokyny:

- Nevkládejte dokumenty menší než 142 x 148 mm a větší než 216 x 356 mm.
- Nepokoušejte se vkládat následující typy dokumentů:
 - průklepový papír nebo papír s průklepovou zadní stranou,
 - křídový papír,
 - pauzovací papír nebo tenký papír,
 - pomačkaný papír nebo papír se záhyby,
 - zkroucený nebo stočený papír,
 - potrhaný papír.
- Před vložením odstraňte z dokumentu všechny svorky a sponky.
- Před vložením dokumentu zkontrolujte, zda případné lepidlo, inkoust nebo korekční látka jsou zcela suché.
- Nevkládejte dokumenty různých formátů nebo gramáží.
- Nevkládejte brožury, letáky, transparentní fólie ani dokumenty, které mají neobvyklé vlastnosti.

Pokud potřebujete některý ze zde uvedených dokumentů zkopírovat, použijte skenovací sklo.

Kopírování na skenovacím skle

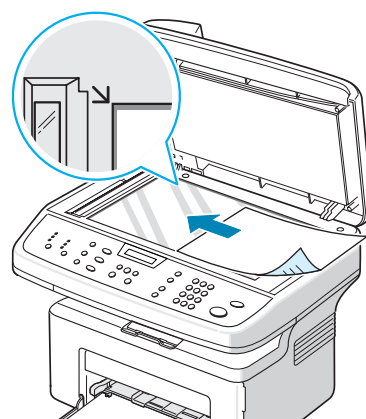
1. Zvedněte a otevřete kryt skenovacího skla.



2. Položte dokument na sklo **lícem dolů** a zarovnejte jej podle vodítka v levém horním rohu skla.

POZNÁMKA:

- Zkontrolujte, zda v automatickém podavači ADF nejsou žádné další dokumenty. Pokud se v automatickém podavači ADF nachází dokument, bude mít tento dokument při kopírování přednost před dokumentem na skle.
 - Na skenovací sklo můžete pokládat pouze tiskové materiály ve formátu Letter nebo A4.
3. Zavřete kryt skenovacího skla.



POZNÁMKA:

- Kryt skenovacího skla spouštějte zlehka, abyste nepoškodili zařízení nebo si nepřivodili zranění.
- Ponecháte-li kryt během kopírování otevřený, může to ovlivnit kvalitu kopie a spotřebu toneru.
- Při kopírování stránky z knihy nebo z časopisu ponechte kryt otevřený.

4. Stiskem tlačítka **Kopírování** vyvolejte režim kopírování.

5. Pomocí tlačítek na ovládacím panelu vyberte nastavení kopírování, jako například počet kopií, formát kopie, jas a typ předlohy. Viz *Volba možností kopírování na straně 5-5*.

Chcete-li nastavení zrušit, stiskněte tlačítko **Zastavit/vymazat**.

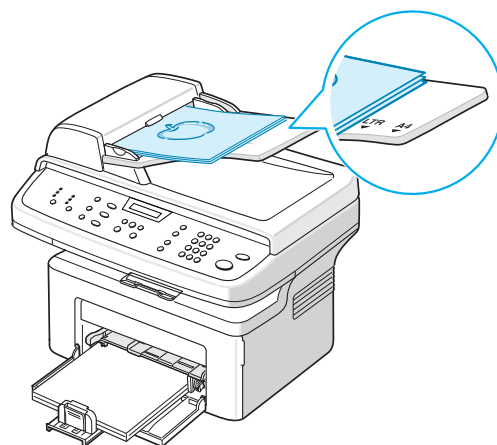
6. V případě potřeby můžete použít zvláštní kopírovací funkce, například plakát, přizpůsobení na stránku, klon a kopírování průkazu. Viz *Zvláštní funkce kopírování na straně 5-7*.
7. Stisknutím tlačítka **Spustit** zahajte kopírování. Na displeji se zobrazí průběh kopírování.

POZNÁMKA:

- Během zpracování můžete úlohu kopírování zrušit. Po stisknutí tlačítka **Zastavit/vymazat** se kopírování zastaví.
- Prach na skenovacím skle může na výtisku vytvářet černé skvrny. Udržujte proto sklo vždy čisté. Viz *Čištění skenovací jednotky na straně 9-5*.
- Chcete-li dosáhnout nejvyšší kvality skenování, zvláště pro barevné obrázky nebo obrázky ve stupních šedi, používejte skenovací sklo.

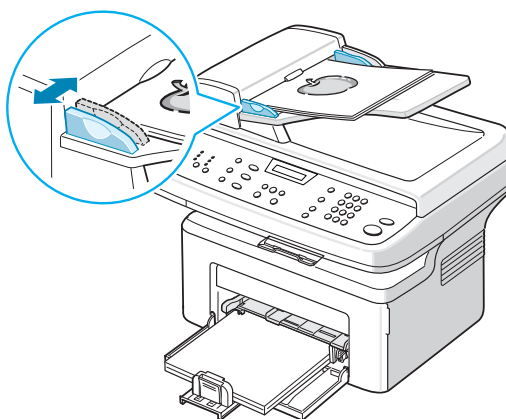
Kopírování pomocí automatického podavače dokumentů

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF, Automatic Document Feeder) **lícem nahoru**. Najednou můžete vložit až 30 listů. Zkontrolujte, zda spodní hrana svazku dokumentů odpovídá formátu papíru, který je vyznačen na podavači.

**POZNÁMKA:**

Z automatického podavače dokumentů ADF lze vytvářet kopie až do velikosti 216 x 356 mm.

2. Upravte vodítka podle velikosti dokumentu.
3. Pomocí tlačítek na ovládacím panelu vyberte nastavení kopírování, jako například počet kopií, formát kopie, jas a typ předlohy. Viz *Volba možností kopírování na straně 5-5*.
4. Chcete-li nastavení zrušit, stiskněte tlačítko **Zastavit/vymazat**.
5. V případě potřeby můžete použít zvláštní kopírovací funkce, například třídění kopií a kopírování více stránek na arch.
6. Stisknutím tlačítka **Spustit** zahajte kopírování.
Na displeji se zobrazí průběh kopírování.



POZNÁMKA: Prach na skle automatického podavače ADF může na výtisku vytvořit černé pruhy. Vždy proto udržujte sklo podavače ADF v čistotě. Viz *Čištění skenovací jednotky na straně 9-5*.

Volba možností kopírování

Základní funkce kopírování

Pomocí tlačítek na ovládacím panelu můžete nastavit všechny základní možnosti kopírování: jas, typ dokumentu, formát kopie a počet kopií. Než začnete kopírovat stisknutím tlačítka **Spustit**, nastavte pro aktuální úlohu kopírování následující možnosti.

POZNÁMKA: Stisknete-li během nastavování možností kopírování tlačítko **Zastavit/vymazat**, zruší se všechny dosud nastavené možnosti pro aktuální úlohu a nastavení se vrátí na výchozí hodnoty. Jinak se nastavení automaticky vrátí na výchozí hodnoty po dokončení úlohy kopírování.

Světlejší/tmavší

Jestliže originální dokument obsahuje nezřetelné značky a tmavé obrázky, můžete úpravou jasu vytvořit čitelnější kopii.

Chcete-li jas upravit, stiskněte tlačítko **Světlejší/tmavší**.

Vybrat můžete jeden z následujících kontrastních režimů:

- **Světlejší:** Vytvoří kopie, které budou světlejší než předloha. Toto nastavení je vhodné pro tmavé dokumenty.
- **Normální:** Vytvoří kopie, které budou vypadat stejně jako původní dokument. Tato volba je vhodná pro standardní tištěné dokumenty (nebo dokumenty psané na stroji).
- **Tmavší:** Vytvoří kopie, které budou tmavší než předloha. Toto nastavení je vhodné pro velmi světlé dokumenty nebo nevýrazné dokumenty psané tužkou.

Typ předlohy

Nastavení Typ originalu umožňuje vybrat typ předlohy, a tím vylepšit kvalitu kopie pro aktuální úlohu kopírování.

Chcete-li vybrat typ dokumentu, stiskněte tlačítko **Typ předlohy**.

Vybrat můžete jeden z následujících režimů obrazu:

- **Text:** Použijte pro dokumenty, které obsahují převážně text.
- **Foto a text:** Použijte pro dokumenty obsahující text a grafiku.
- **Foto:** Používá se v případech, kdy předlohou jsou fotografie.

POZNÁMKA: Při kopírování dokumentu obsahujícího barevné pozadí, například novin nebo katalogu, se pozadí zobrazí na kopii. Chcete-li potlačit zobrazení pozadí, změňte nastavení **Světlejší/tmavší** na **Světlejší** a případně i nastavení **Typ předlohy** na **Text**.

Zmenšení/zvětšení

Pomocí tlačítka **Zmenšení/zvětšení** můžete zmenšit nebo zvětšit formát kopírovaného obrazu, a to v rozsahu od 25% do 400% při kopírování ze skenovacího skla a v rozsahu od 25% do 100% při kopírování z automatického podavače ADF.

Chcete-li vybírat z předem definovaných velikostí kopií, postupujte následujícím způsobem:

1. Stiskněte tlačítko **Zmenšení/zvětšení**.
Na spodním řádku displeje se zobrazí výchozí nastavení.
2. Pomocí tlačítka **Zmenšení/zvětšení** nebo tlačítek pro posuv (◀ a ▶) vyhledejte požadované nastavení velikosti.
3. Výběr uložte stisknutím tlačítka **Zadat**.

Jemné nastavení velikosti kopií:

1. Stiskněte tlačítko **Zmenšení/zvětšení**.
2. Tiskněte opakovaně tlačítko **Zmenšení/zvětšení** nebo tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na spodním řádku nezobrazí text „Vlastn:25-100%“ nebo „Vlastn:25-400%“. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), až se na displeji zobrazí požadovaná velikost kopie.
Stisknutím a podržením tlačítka můžete rychle přejít k požadované hodnotě.
Hodnotu můžete zadat také prostřednictvím numerické klávesnice.
4. Výběr uložte stisknutím tlačítka **Zadat**.

POZNÁMKA: Při vytváření zmenšené kopie se ve spodní části kopie mohou vytvořit černé čáry.

Počet kopií

Počet kopií lze nastavit v rozsahu od 1 do 999.

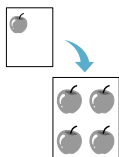
1. Na ovládacím panelu tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastav. kopir.“.
Na spodním řádku se zobrazí první položka nabídky „Zmenit vychozi“.
2. Stiskněte **Zadat**.
3. Stisknutím tlačítek pro posuv (◀ nebo ▶) vyhledejte položku „Kopirov. pocet“. Jakmile se zobrazí na spodním řádku, stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Zadejte požadovaný počet kopií:
Můžete stisknout a přidržet tlačítko, čímž se počet bude zvyšovat rychleji.
Hodnotu můžete zadat také prostřednictvím numerické klávesnice.
5. Stisknutím tlačítka **Zadat** výběr uložte.

Zvláštní funkce kopírování

Tlačítko **Oblíbeně kopírování** umožňuje použít následující zvláštní funkce kopírování:

- **Vyp:** Tiskne v normálním režimu.
- **Klon:** Zkopíruje na jeden papír několik kopií obrazů z původního dokumentu. Počet obrazů se určí automaticky podle velikosti předlohy a formátu používaného papíru. Viz *Kopírování s klonováním na straně 5-7*.
- **Rovnat kopie:** Setřídí úlohu kopírování. Vytvoříte-li například dvě kopie třístránkového dokumentu, bude vytištěna jedna úplná kopie tohoto třístránkového dokumentu následovaná druhou úplnou kopií dokumentu. Viz *Třídění kopií na straně 5-8*.
- **Prizpus.:** Automaticky zmenší nebo zvětší originální obraz tak, aby se přizpůsobil papíru vloženému v zařízení. Viz *Kopírování s automatickým přizpůsobením na straně 5-8*.
- **Kopie ID karty:** Vytiskne dvě strany průkazu (totožnosti) na jeden list papíru. Viz *Kopírování průkazu na straně 5-9*.
- **Do 2/4:** Vytiskne 2 nebo 4 originální obrazy zmenšené tak, aby se vešly na jeden list papíru. Viz *2 nebo 4 stránky na list na straně 5-9*.
- **Plakat:** Vytiskne obraz na 9 listů papíru (3 x 3). Slepením vytištěných stránek vytvoříte jeden dokument velikosti plakátu. Viz *Kopírování plakátu na straně 5-10*.

POZNÁMKA: V závislosti na tom, zda vložíte dokument na sklo nebo do automatického podavače, nebudou některé funkce k dispozici.

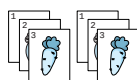


Kopírování s klonováním

Tuto zvláštní funkci lze použít pouze v případě, že je dokument umístěný na skenovacím skle. Rozpozná-li zařízení dokument v automatickém podavači dokumentů, nebude funkce klonování fungovat.

1. Položte kopírovaný dokument na skenovací sklo a zavřete kryt.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Oblíbeně kopírování**, dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost „Klon“ a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. V případě potřeby upravte pomocí tlačítek na ovládacím panelu nastavení kopírování, například Svetly/Tmavy a Typ originalu. Viz *Volba možností kopírování na straně 5-5*.
4. Stisknutím tlačítka **Spustit** spustíte kopírování.

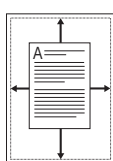
POZNÁMKA: Při vytváření klonované kopie nelze pomocí tlačítka **Zmenšení/zvětšení** upravit velikost kopie.



Třídění kopií

Tato zvláštní funkce kopírování je k dispozici pouze tehdy, vložíte-li dokumenty do automatického podavače ADF.

1. Vložte kopírované dokumenty do automatického podavače ADF.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Oblíbeně kopírování**, dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost „Rovnat kopie“ a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. V případě potřeby upravte pomocí tlačítek na ovládacím panelu nastavení kopírování, například Svetly/Tmavy a Typ originalu. Viz *Volba možností kopírování na straně 5-5*.
4. Stisknutím tlačítka **Spustit** spusťte kopírování.

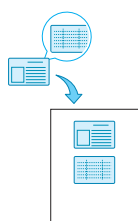


Kopírování s automatickým přizpůsobením

Tuto zvláštní funkci lze použít pouze v případě, že je dokument umístěný na skenovacím skle. Rozpozná-li zařízení dokument v automatickém podavači dokumentů ADF, nebude funkce kopírování s automatickým přizpůsobením fungovat.

1. Položte kopírovaný dokument na skenovací sklo a zavřete kryt.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Oblíbeně kopírování**, dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost „Prizpus.“ a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. V případě potřeby upravte pomocí tlačítek na ovládacím panelu nastavení kopírování, například Svetly/Tmavy a Typ originalu. Viz *Volba možností kopírování na straně 5-5*.
4. Stisknutím tlačítka **Spustit** zahajte kopírování.

POZNÁMKA: Velikost kopie nelze upravit pomocí tlačítka **Zmenšení/zvětšení**, pokud je aktivní kopírování s funkcí přizpůsobení.



Kopírování průkazu

Obě strany průkazu (například řidičského) můžete okopírovat na jednu stranu papíru.

Při kopírování pomocí této funkce vytiskne zařízení jednu stranu na horní polovinu papíru a druhou stranu na spodní polovinu papíru, aniž by došlo ke zmenšení originálního dokumentu.

Pokud je předloha větší než oblast tisku, nemusí být některé části dokumentu vytištěny.

Tuto zvláštní funkci lze použít pouze v případě, že je dokument umístěný na skenovacím skle. Rozpozná-li zařízení dokument v automatickém podavači dokumentů, nebude funkce kopírování průkazu fungovat.

1. Položte kopírovaný průkaz na skenovací sklo a zavřete kryt.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Oblíbeně kopírování**, dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost „Kopie ID karty“ a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. V případě potřeby upravte pomocí tlačítek na ovládacím panelu nastavení kopírování, například Svetly/Tmavy a Typ originalu. Viz *Volba možností kopírování na straně 5-5*.
4. Stisknutím tlačítka **Spustit** zahajete kopírování.
Zařízení zahájí skenování přední strany.
5. Jakmile se na spodním řádku zobrazí položka „Nast.zadni str.“, otevřete kryt a otočte dokument. Zavřete kryt.
6. Stiskněte znovu tlačítko **Spustit**.

POZNÁMKA: Stisknete-li tlačítko **Zastavit/vymazat**, nebo do 30 sekund nestisknete žádné tlačítko, zruší zařízení úlohu kopírování a vrátí se do pohotovostního režimu.



▲ Kopírování 2 stránek na list



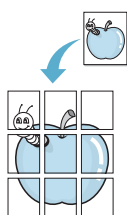
▲ Kopírování 4 stránek na list

2 nebo 4 stránky na list

Tato funkce kopírování je k dispozici pouze tehdy, vložíte-li dokumenty do automatického podavače ADF.

1. Vložte kopírované dokumenty do automatického podavače ADF.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Oblíbeně kopírování**, dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost „Do 2“ nebo „Do 4“ a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. V případě potřeby upravte pomocí tlačítek na ovládacím panelu nastavení kopírování, například Svetly/Tmavy a Typ originalu. Viz *Volba možností kopírování na straně 5-5*.
4. Stisknutím tlačítka **Spustit** zahajete kopírování.

POZNÁMKA: Při kopírování 2 nebo 4 stránek na jeden list nelze pomocí tlačítka **Zmenšení/zvětšení** upravit velikost kopie.



Kopírování plakátu

Tuto zvláštní funkci lze použít pouze v případě, že je dokument umístěný na skenovacím skle. Rozpozná-li zařízení dokument v automatickém podavači dokumentů, nebude funkce plakátu fungovat.

1. Položte kopírovaný dokument na skenovací sklo a zavřete kryt.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Oblíbeně kopírování**, dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost „Plakát“ a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. V případě potřeby upravte pomocí tlačítek na ovládacím panelu nastavení kopírování, například Svetly/Tmavy a Typ originalu. Viz *Volba možností kopírování na straně 5-5*.
4. Stisknutím tlačítka **Spustit** zahajte kopírování.

Originální dokument bude rozdělen na devět částí. Každá z těchto částí bude naskenována a vytištěna v následujícím pořadí:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

POZNÁMKA: Při vytváření plakátu nelze pomocí tlačítka **Zmenšení/zvětšení** upravit velikost kopie.

Nastavení kopírování

Nastavení kopírování lze na zařízení upravit tak, aby vyhovovalo vašim požadavkům.

Změna výchozího nastavení

Možnosti kopírování, včetně funkcí světlejší/tmavší, typu předlohy, velikosti kopie a počtu kopií lze nastavit na nejčastěji používané režimy. Pokud nastavení nezměníte pomocí tlačítek na ovládacím panelu, použijí se při kopírování výchozí hodnoty nastavení.

Vytvoření vlastního výchozího nastavení:

1. Na ovládacím panelu tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastav. kopir.“. Na spodním řádku se zobrazí první položka nabídky „Zmenit vychozi“.
2. Stisknutím tlačítka **Zadat** vyvolejte položky nabídky. Na spodním řádku se zobrazí první položka nastavení: „Svetly/Tmavy“.
3. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) procházejte seznamem možností nastavení.
4. Až se zobrazí požadovaná možnost, potvrďte ji stisknutím tlačítka **Zadat**.
5. Nastavení změňte pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶). Hodnoty lze také zadávat na numerické klávesnici.
6. Stisknutím tlačítka **Zadat** výběr uložte.
7. Opakujte kroky 3 až 6 podle potřeby.
8. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

POZNÁMKA: Pokud během nastavování možností kopírování stisknete tlačítko **Zastavit/vymazat**, zruší se všechny provedené změny a obnoví se výchozí hodnoty nastavení.

Nastavení možnosti časového limitu

Zařízení umožňuje nastavení doby, jak dlouho bude čekat, než po provedení určitého výběru obnoví zpět výchozí hodnoty nastavení kopírování.

1. Na ovládacím panelu tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastav. kopir.“.
2. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), až se na spodním řádku displeje zobrazí položka „Doba vyckani“.
3. Stisknutím tlačítka **Zadat** vyvolejte položky nabídky.
4. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), až se na displeji zobrazí požadovaný počet kopií.
Můžete zvolit hodnoty 15, 30, 60, 120 a 180 (sekund). Hodnota „Vyp“ znamená, že zařízení neobnoví výchozí nastavení, dokud nezahájíte kopírování stisknutím tlačítka **Spustit** nebo dokud nastavení nezrušíte stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat**.
5. Potvrďte vybranou funkci stisknutím tlačítka **Zadat**.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

6 Tisk

Tato kapitola zahrnuje:

- Instalace softwaru tiskárny v systému Windows – strana 6-2
- Tisk dokumentu – strana 6-6
- Rozšířené funkce tisku – strana 6-16
- Místní sdílení tiskárny – strana 6-27
- Použití ovladače jazyka PostScript systému Windows (pouze Phaser 3200MFP/N) – strana 6-28
- Použití tiskárny v systému Linux – strana 6-32
- Použití zařízení s počítačem Macintosh (pouze Phaser 3200MFP/N) – strana 6-46

Instalace softwaru tiskárny v systému Windows

Tato kapitola zahrnuje:

- Instalace softwaru tiskárny – strana 6-2

POZNÁMKA: V systému Windows 2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista musí správce systému nainstalovat software.

Instalace softwaru tiskárny

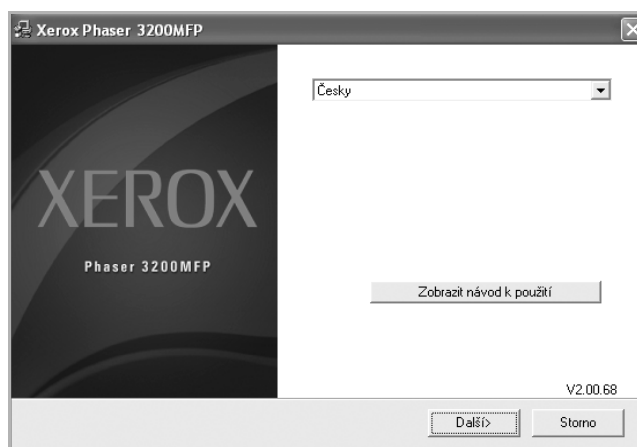
Před spuštěním instalace ukončete všechny aplikace spuštěné v počítači.

Instalace ovladačů Xerox Drivers s využitím portu USB

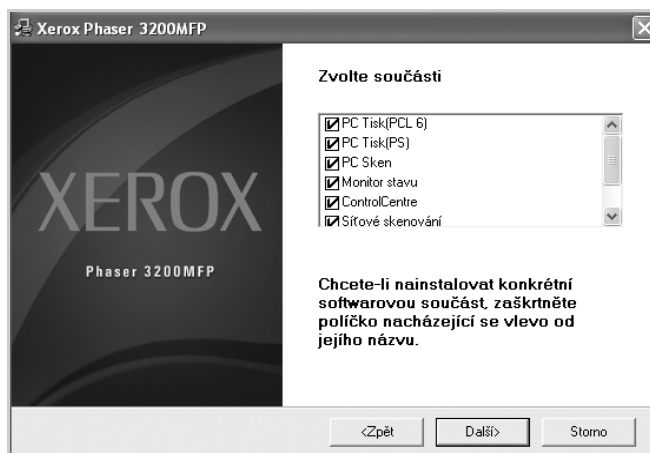
1. Zapojte kabel USB do konektoru tiskárny a druhý konec zapojte do svého počítače (PC). Spusťte počítač a zapněte tiskárnu.
2. Vložte disk s ovladači Xerox Drivers CD do mechaniky CD-ROM. Používáte-li systém Windows Vista a jste-li požádáni o povolení instalace, klepněte na tlačítko **Pokračovat**. Disk CD-ROM se automaticky spustí a zobrazí se instalační okno. Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Napište **E:\Setup.exe**, přičemž písmeno „E“ nahradíte označením vaší příslušné mechaniky CD-ROM a klepněte na **OK**. Používáte-li systém Windows Vista, klepněte na tlačítko **Start** → **Všechny programy** → **Příslušenství** → **Spustit** a zadejte **X:\Setup.exe**.

POZNÁMKA: Pokud se během instalace zobrazí okno „Průvodce instalací nového hardwaru“, zavřete je klepnutím na ikonu  v pravém horním rohu okna, nebo klepněte na tlačítko **Storno**.

3. Když se objeví okno výběru jazyka, zvolte příslušný jazyk a poté klepněte na tlačítko **Další**.



4. Vyberte komponenty, které chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Další**.



5. Klepněte na **Další**.
6. Klepněte na tlačítko **Dokončit**. Instalace ovladače je nyní dokončena.

Instalace ovladačů Xerox Drivers v síti (pouze model Phaser 3200MFP/N)

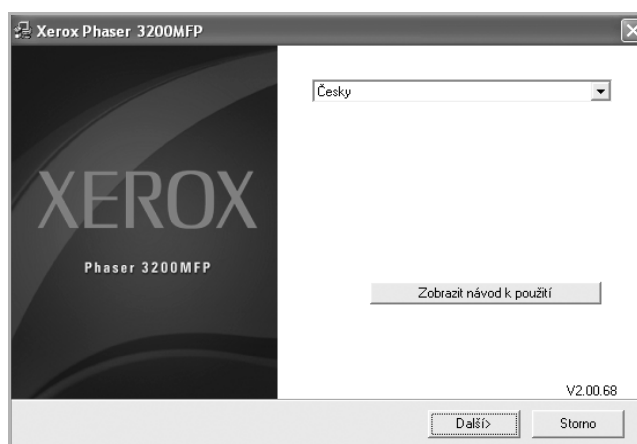
Pokud bude tiskárna připojena k síti, je nutné nejdříve pro tiskárnu nakonfigurovat nastavení protokolu TCP/IP. Viz *Konfigurace protokolu TCP/IP na straně 3-3*.

Jsou-li přiřazena a ověřena nastavení protokolu TCP/IP, můžete spustit instalaci softwaru ve všech počítačích v síti.

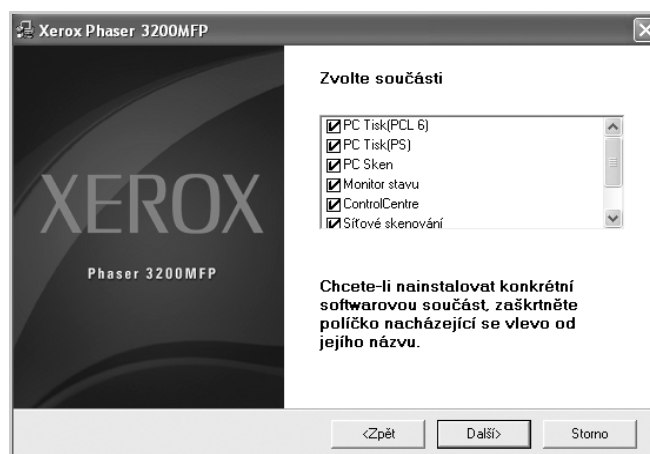
1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k síti a zapnutá. Podrobnosti o připojení k síti viz *Připojení na straně 2-8*.
2. Vložte disk s ovladači Xerox Drivers CD do mechaniky CD-ROM. Používáte-li systém Windows Vista a jste-li požádáni o povolení instalace, klepněte na tlačítko **Pokračovat**. Disk CD-ROM se automaticky spustí a zobrazí se instalační okno. Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Napište **E:\Setup.exe**, přičemž písmeno „E“ nahraďte označením vaší příslušné mechaniky CD-ROM a klepněte na **OK**. Používáte-li systém Windows Vista, klepněte na tlačítko **Start** → **Všechny programy** → **Příslušenství** → **Spustit** a zadejte **X:\Setup.exe**.

POZNÁMKA: Pokud se během instalace zobrazí okno „Průvodce instalací nového hardwaru“, zavřete je klepnutím na ikonu  v pravém horním rohu okna, nebo klepněte na tlačítko **Storno**.

3. Když se objeví okno výběru jazyka, zvolte příslušný jazyk a poté klepněte na tlačítko **Další**.



4. Vyberte komponenty, které chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Další**.



5. Klepněte na **Další**.

Klepněte na **Dokončit**. Instalace ovladače je nyní dokončena.

Volba portu síťové tiskárny Xerox

Aby bylo možné tisknout do portu síťové tiskárny Xerox, musíte si jej nejprve zvolit v ovladači tiskárny.

1. V systému Windows klepněte na menu **Start**, zvolte **Nastavení** a následně vyberte **Tiskárny**. Tím se otevře složka Tiskárny.
V operačním systému Windows XP(32/64bit)/2003(32/64bit) klepněte na tlačítko **Start** a zvolte možnost **Tiskárny a faxy**.
Používáte-li systém Windows Vista, vyberte **Start** → **Ovládací panely** → **Hardware a zvuk** → **Tiskárny**.
2. Nyní klepněte pravým tlačítkem myši na **ikonu s názvem vaší tiskárny** a v rozvíracím menu zvolte **Vlastnosti**.
3. Ve Windows 98/Me, klepněte na kartu **Podrobnosti**.
V systémech Windows 2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista, klepněte na kartu **Porty**.
4. Klepněte na **Přidat port**.
5. V systémech Windows 98/Me klepněte na **Jiné** a vyberte **Standardní port TCP/IP**. Klepněte na tlačítko **OK**.
V systémech Windows 2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista vyberte **Standardní port TCP/IP** a klepněte na **Nový port**.
6. Zobrazí se okno Průvodce portem síťové tiskárny. Vyberte způsob rozpoznávání síťové karty vašeho zařízení a v případě potřeby zadejte přiřazenou adresu. Klepněte na tlačítko **Další**.
Tiskový server můžete nalézt tak, že zadáte IP adresu, MAC adresu nebo IPX/SPX adresu tiskárny. Pro prohledávání všech karet připojených k síti vyberte možnost **Automatické rozpoznávání v síti**.
7. Jestliže vyberete možnost **Automatické rozpoznávání v síti**, pak systém rozpozná všechny tiskové servery a zobrazí jejich seznam. Vyberte tiskárnu, kterou chcete používat a klepněte na **Další**.
8. Zadejte název portu, podle kterého bude nová tiskárna identifikována a klepněte na **Dokončit**.
9. Vybraný port se zobrazí v seznamu tiskových portů. Klepněte na **OK** nebo **Zavřít**.
10. Tím jste nyní hotovi. Pro odeslání úlohy na síťovou tiskárnu vyberte tiskárnu z aplikačního programu.

POZNÁMKA: Tiskárna, která byla nainstalována, se stane výchozí tiskárnou.

Tisk dokumentu

Zařízení umožňuje tisk z různých aplikací v systémech Windows, Macintosh a Linux. Přesné kroky pro tisk dokumentu se mohou lišit v závislosti na použité aplikaci.

Základní funkce tisku

POZNÁMKA: Okno **Vlastnosti** ovladače tiskárny se může od okna zobrazeného v této uživatelské příručce lišit v závislosti na typu používané tiskárny. Prvky okna s vlastnostmi tiskárny budou ale podobné.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, se kterými operačními systémy je tiskárna kompatibilní. Informace najdete v části *Kompatibilní operační systémy* v kapitole *Technické specifikace tiskárny* v uživatelské příručce vaší tiskárny.

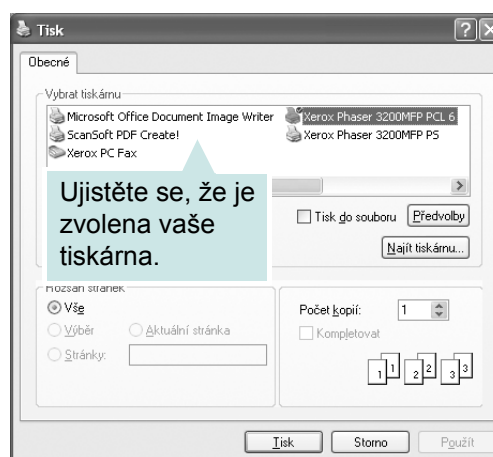
POZNÁMKA: Přesný název tiskárny lze ověřit pomocí dodaného disku CD-ROM.

Následující postup obecně popisuje kroky při tisku z různých aplikací v systému Windows. Přesné kroky tisku dokumentu se mohou lišit v závislosti na použité aplikaci. Přesný postup tisku naleznete v návodu k použití příslušné softwarové aplikace.

1. Otevřete si dokument, který chcete vytisknout.
2. Vyberte příkaz **Tisk** v nabídce **Soubor**. Zobrazí se okno Tisk. V závislosti na aplikaci se může jeho vzhled mírně lišit.

Okno Tisk slouží k výběru základních možností nastavení tisku. Tato nastavení zahrnují počet kopií a rozsah tisku.

3. Vyberte příslušný **ovladač tiskárny** v rozevíracím seznamu **Název**.



4. Chcete-li využít možnosti, kterými je ovladač tiskárny vybaven, klepněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** v okně Tisk. Další informace viz *Nastavení tiskárny na straně 6-7*.

Pokud se volby **Vlastnosti** či **Předvolby** ve vaší nabídce nevyskytují, vyberte v okně Tisk některou z těchto možností: **Nastavení**, **Tiskárna** nebo **Možnosti**. Na další obrazovce potom klepněte na tlačítko **Vlastnosti**.

5. Zavřete okno vlastností tiskárny klepnutím na tlačítko **OK**.
6. V okně Tisk spusťte tiskovou úlohu klepnutím na tlačítko **OK** nebo **Tisk**.

Nastavení tiskárny

V okně vlastností tiskárny můžete měnit všechna nastavení, která se používají při tisku. V zobrazených vlastnostech tiskárny můžete nastavení tiskové úlohy prohlížet a měnit.

Okno vlastností tiskárny se může lišit v závislosti na používaném operačním systému. V této uživatelské příručce je zobrazeno okno Vlastnosti systému Windows XP.

Okno **Vlastnosti** ovladače tiskárny se může od okna zobrazeného v této uživatelské příručce lišit v závislosti na typu používané tiskárny.

Pokud okno vlastností tiskárny otevřete ze složky Tiskárny, zobrazí se v něm další karty systému Windows (viz uživatelská příručka Windows).

POZNÁMKA: Ve většině aplikací v systému Windows mají nastavení provedená v aplikaci přednost před nastaveními, která zadáte v ovladači tiskárny. Nejprve změňte všechna nastavení tisku, která jsou k dispozici v softwarové aplikaci, a potom změňte zbývající nastavení pomocí ovladače tiskárny.

POZNÁMKA: Změněné nastavení bude aktivní pouze během používání aktuální aplikace. **Chcete-li, aby změny byly trvalé**, zadejte je ve složce Tiskárny.

POZNÁMKA: Následující postup je určen pro systém Windows XP. Při použití jiných verzí operačního systému Windows postupujte podle uživatelské příručky příslušného systému Windows nebo nápovědy online.

1. V systému Windows klepněte na tlačítko **Start**.
2. Vyberte **Tiskárny a faxy**.
3. Vyberte **ikonu ovladače tiskárny**.
4. Klepněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny a klepněte na příkaz **Předvolby tisku**.
5. Na jednotlivých kartách změňte nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

Karta Rozvržení

Karta **Rozvržení** skýtá možnosti pro nastavení vzhledu dokumentu na vytisknuté stránce. Karta **Volby rozvržení** obsahuje možnosti **Více stránek na list** a **Tisk plakátu**. Další informace o vyvolání vlastností tiskárny viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.

1 Orientace papíru

Možnost **Orientace papíru** dovoluje vybrat směr, ve kterém budou informace na stránce vytisknuty.

S nastavením možnosti **Na výšku** se tiskne na šířku papíru, ve stylu dopisu.

S nastavením možnosti **Na šířku** se tiskne na výšku papíru, ve stylu dopisu.

Možnost **Otočit** dovoluje otočit stránku o zadaný úhel.

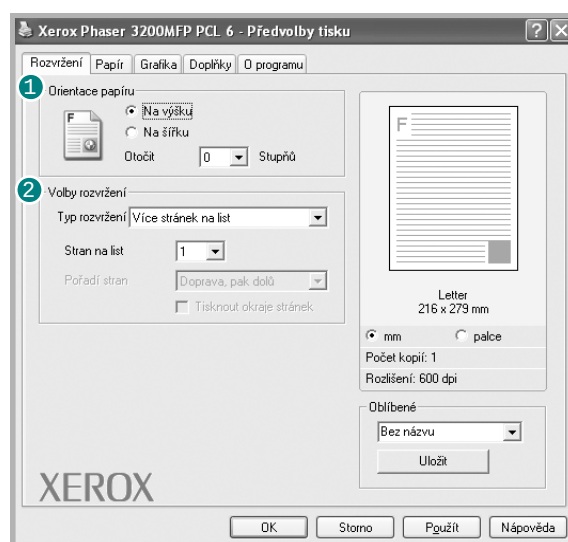
2 Volby rozvržení

Možnost **Volby rozvržení** dovoluje vybrat rozšířené možnosti tisku.

Můžete vybrat volby **Více stránek na list** a **Tisk plakátu**.

Další informace viz *Tisk více stránek na jeden list papíru na straně 6-16*.

Další informace viz *Tisk plakátů na straně 6-17*.



▲ Na výšku

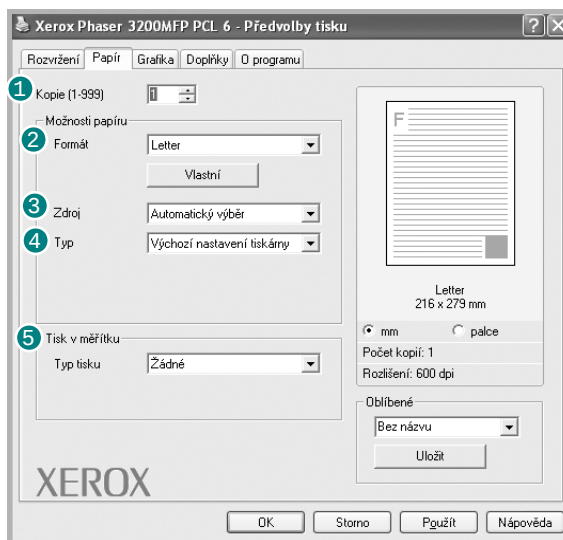


▲ Na šířku

Karta Papír

Po otevření okna vlastností tiskárny můžete pomocí níže uvedených možností nastavit základní specifikace pro manipulaci s papírem. Další informace o vyvolání vlastností tiskárny viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.

Vlastnosti papíru lze nastavit na kartě **Papír**.

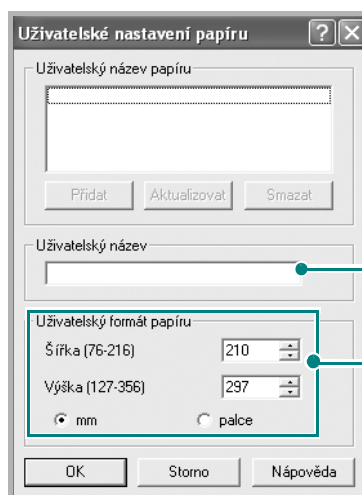


1 Kopie

Volba **Kopie** umožňuje zadat počet kopií, které se mají vytisknout. Můžete vybrat 1 až 999 kopií.

2 Formát

Formát umožňuje nastavit formát papíru založeného do zásobníku. Pokud není příslušný formát v seznamu **Formát** uveden, klepněte na **Vlastní**. V zobrazeném okně **Uživatelské nastavení papíru** nastavte formát papíru a klepněte na tlačítko **OK**. Nastavení se zobrazí v seznamu, ze kterého jej pak můžete vybrat.



Zadejte vlastní název, který chcete použít.

Zadejte formát papíru.

③ Zdroj

Zkontrolujte, zda je v rozevíracím seznamu **Zdroj** vybrán správný zásobník papíru.

Při tisku na speciální materiál použijte jako zdroj **Ruční podáváníí**. Do ručního podavače je nutné vkládat listy po jednom.

Je-li jako zdroj papíru nastaven **Automatický výběr**, zařízení automaticky použije papír v následujícím pořadí: ruční podavač a zásobník papíru.

④ Typ rozvržení

Zkontrolujte, zda je položka **Typ** nastavena na hodnotu **Výchozí nastavení tiskárny**. Vložíte-li jiný typ tiskového materiálu, vyberte odpovídající typ papíru. Použijete-li papír z bavlněné vlákniny, nejlepší výsledky tisku získáte nastavením typu papíru na možnost **Silný**. Použijete-li recyklovaný papír s gramáží od 75 do 90 g/m² nebo barevný papír, nastavte možnost **Barevný papír**.

⑤ Tisk v měřítku

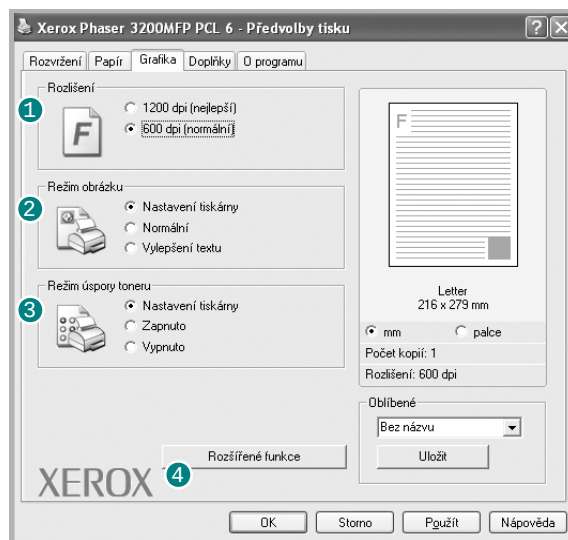
Volba **Tisk v měřítku** umožňuje automatické nebo ruční zmenšení či zvětšení tiskové úlohy vzhledem ke stránce. Můžete vybrat možnosti **Žádné**, **Zmenšit/Zvětšit** a **Přizpůsobit na stránku**.

- Další informace viz *Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu na straně 6-18*.
- Další informace viz *Přizpůsobení dokumentu zvolenému formátu papíru na straně 6-19*.

6-11

Klepnutím na kartu **Grafika** zobrazte následující vlastnosti.

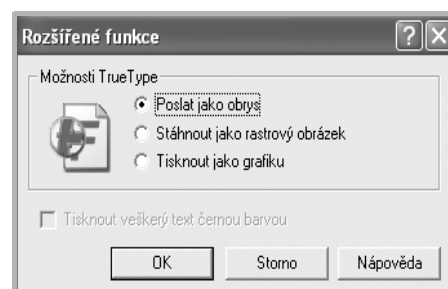
Vypnuto: Pokud nepotřebujete při tisku dokumentu šetřit tonerem, vyberte tuto možnost.



4 Rozšířené funkce

Chcete-li nastavit další možnosti, klepněte na tlačítko **Rozšířené funkce**.

Možnosti TrueType: Tato možnost určuje, co sděluje ovladač tiskárně o způsobu, jakým má zařízení zobrazit text v dokumentu. Vyberte odpovídající nastavení podle stavu dokumentu. Tato volba je dostupná pouze v systému Windows 9x.



Poslat jako obrys: Vyberete-li tuto možnost, ovladač stáhne libovolné písmo TrueType, které je použito v dokumentu a ještě není v tiskárně uloženo. Pokud po vytištění dokumentu zjistíte, že se písmo nevytisklo správně, zvolte Poslat jako bitový obrázek a odešlete tiskovou úlohu znovu. Nastavení Poslat jako bitový obrázek je často užitečné při tisku z aplikací Adobe. Tato funkce je k dispozici pouze při použití ovladače tiskárny jazyka PCL.

Stáhnout jako rastrový obrázek: Pokud je zaškrtnuta tato volba, načte ovladač data písma ve formě bitmapových obrázků. S tímto nastavením lze zlepšit výkon (rychlost) tisku při tisku dokumentů se složitými znaky, jako například korejskými nebo čínskými či různé typy písma.

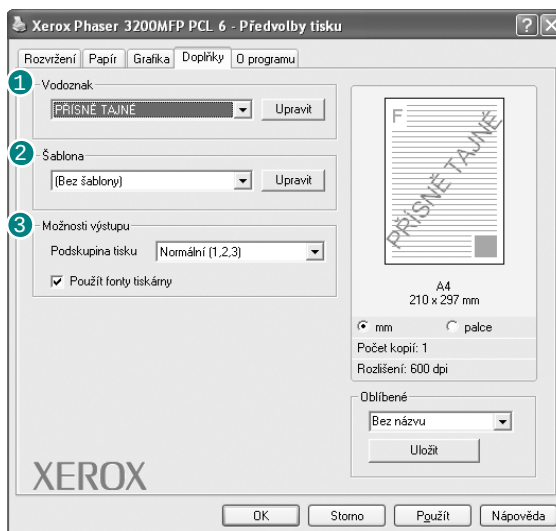
Tisknout jako grafiku: Vyberete-li tuto možnost, ovladač stáhne všechna písma jako obrázky. Při tisku dokumentů s vysokým obsahem grafických prvků a relativně nízkým množstvím písma typu TrueType se může rychlost tisku tímto nastavením zvýšit.

Tisknout veškerý text černou barvou: Je-li zvolena možnost **Tisknout veškerý text černou barvou**, vytiskne se veškerý text v dokumentu černou barvou bez ohledu na barvu zobrazenou na obrazovce.

Karta Doplňky

Pro dokument můžete vybrat možnosti výstupu. Další informace o přístupu k vlastnostem tiskárny viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.

Karta **Doplňky** umožňuje nastavit následující možnosti:



1 Vodoznak

Můžete vytvořit obrázek s textem, který se na každé stránce dokumentu vytiskne jako pozadí. Další informace viz *Použití vodoznaků na straně 6-20*.

2 Šablona

Šablony často zastupují funkci předtištěných formulářů a hlavičkových papírů. Další informace viz *Použití šablon na straně 6-23*.

3 Možnosti výstupu

Podskupina tisku: Můžete nastavit pořadí, v jakém se stránky dokumentu vytisknou. Zvolte pořadí tisku z rozbalovacího seznamu.

Normální (1,2,3): Tiskárna vytiskne všechny stránky od první do poslední.

Všech.str.obrac.(3,2,1): Tiskárna vytiskne všechny stránky od poslední do první.

Tisknout liché stránky: Tiskárna vytiskne pouze liché stránky dokumentu.

Tisknout sudé stránky: Tiskárna vytiskne pouze sudé stránky dokumentu.

Použití fontů tiskárny: Pokud zaškrtnete políčko Použití fontů tiskárny, použije tiskárna při tisku dokumentů písma uložená v paměti (rezidentní písma) namísto stahování písem použitých pro dokument. Protože stáhnutí písem nějakou dobu trvá, zvolením této volby zrychlíte tisk. Při použití písem tiskárny se tiskárna pokusí vyhledat v paměti podobná písma k těm, která jsou obsažena v dokumentu. Jestliže se však v dokumentu používají písma výrazně odlišná od rezidentních písem tiskárny, bude se tiskový výstup značně lišit od náhledu na obrazovce. Tato funkce je k dispozici pouze při použití ovladače tiskárny jazyka PCL.

Karta O programu

Na kartě **O programu** je zobrazena zpráva o autorských právech a o čísle verze ovladače. Máte-li internetový prohlížeč, můžete klepnout na ikonu webové stránky a připojit se k Internetu. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*, kde naleznete více informací o přístupu k vlastnostem tiskárny.

Oblíbené nastavení

Možnost **Oblíbené**, která je zobrazena na každé kartě s vlastnostmi, umožňuje uložit aktuální nastavení vlastností pro pozdější použití.

Chcete-li uložit položku do seznamu **Oblíbené**, postupujte takto:

1. Změňte nastavení na každé kartě podle potřeby.
2. Zadejte název položky do pole **Oblíbené**.

3. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

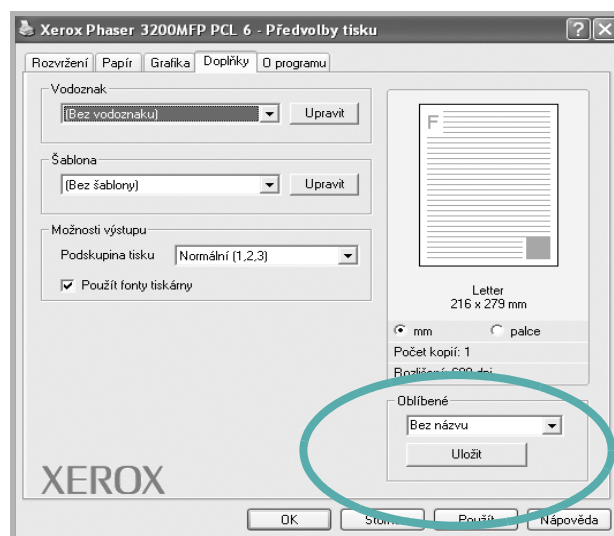
S uložením seznamu **Oblíbené** se uloží všechna aktuální nastavení ovladače.

Až budete chtít použít některé z uložených nastavení, vyberte ho v rozevíracím seznamu **Oblíbené**. Nastavení

tisku se změní podle vybraného oblíbeného nastavení.

Chcete-li položku z oblíbeného nastavení odstranit, vyberte ji v seznamu a klepněte na tlačítko **Smazat**.

Výběrem položky **Vých. nast. tiskárny** ze seznamu můžete obnovit výchozí nastavení ovladače tiskárny.



Použití nápovědy

Zařízení obsahuje obrazovku s nápovědou, kterou lze aktivovat pomocí tlačítka **Nápověda** v okně vlastností tiskárny. Tyto obrazovky s nápovědou poskytují podrobné informace o funkcích tiskárny, které ovladač tiskárny poskytuje.

Nápovědu lze také zobrazit klepnutím na tlačítko  v pravém horním rohu a klepnutím na libovolné nastavení.

Zrušení tiskové úlohy

Pokud čeká tisková úloha ve frontě nebo tiskovém řadiči, jako je například skupina Tiskárny v systému Windows, zrušte tiskovou úlohu následujícím způsobem:

1. V systému Windows klepněte na tlačítko **Start**.
2. V systému Windows 98/Me/2000 vyberte možnost **Nastavení** a potom **Tiskárny**.

V systému Windows XP(32/64bit)/2003(32/64bit) vyberte možnost **Tiskárny a faxy**.

V systému Windows Vista vyberte možnost **Ovládací panely** → **Hardware a zvuk** → **Tiskárny**.
3. Poklepejte na ikonu ovladače této tiskárny.
4. V nabídce **Dokument** vyberte možnost **Zrušit tisk** (Windows 98/Me) nebo možnost **Zrušit** (Windows 2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista).

POZNÁMKA: Toto okno můžete také zobrazit poklepáním na ikonu tiskárny v pravém dolním rohu plochy systému Windows.

Aktuální úlohu lze také zrušit tlačítkem **Zastavit/vymazat** na ovládacím panelu tiskárny.

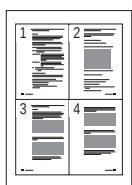
Rozšířené funkce tisku

V této části jsou popsány další možnosti tisku a složitější tiskové úlohy.

POZNÁMKA: Okno **Vlastnosti** ovladače tiskárny se může od okna zobrazeného v této uživatelské příručce lišit v závislosti na typu používané tiskárny. Prvky okna s vlastnostmi tiskárny budou ale podobné.

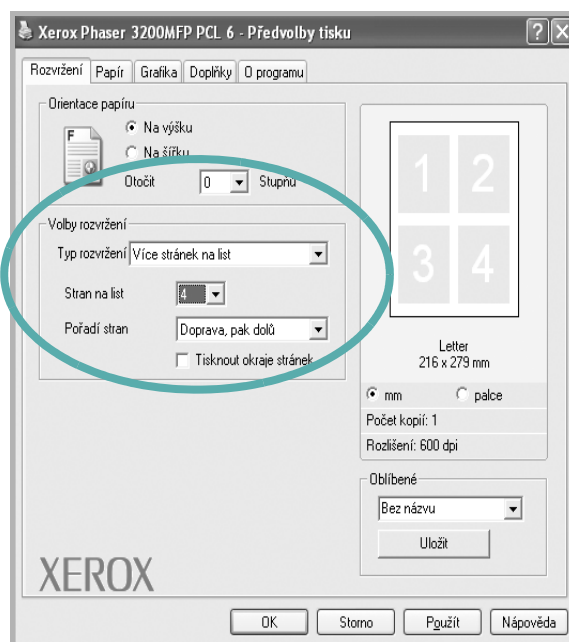
POZNÁMKA: Přesný název tiskárny lze ověřit pomocí dodaného disku CD-ROM.

Tisk více stránek na jeden list papíru



Můžete vybrat počet stránek, které chcete vytisknout na jeden arch papíru. Při tisku více stránek na jeden list papíru se stránky zmenší a budou umístěny na papír v pořadí, které zadáte. Na jednom listu můžete vytisknout až 16 stran.

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
2. Na kartě **Rozvržení** vyberte možnost **Více stránek na list** v rozevíracím seznamu **Typ rozvržení**.
3. Vyberte počet stránek, které chcete vytisknout na 1 list (1, 2, 4, 6, 9 nebo 16), v rozevíracím seznamu **Stran na list**.

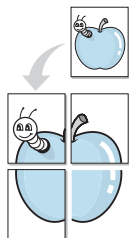


4. V případě potřeby vyberte v rozevíracím seznamu **Pořadí stran** pořadí tisku stránek.

Chcete-li kolem každé stránky dokumentu vytisknout ohraničení, zaškrtněte políčko **Tisknout okraje stránek**.

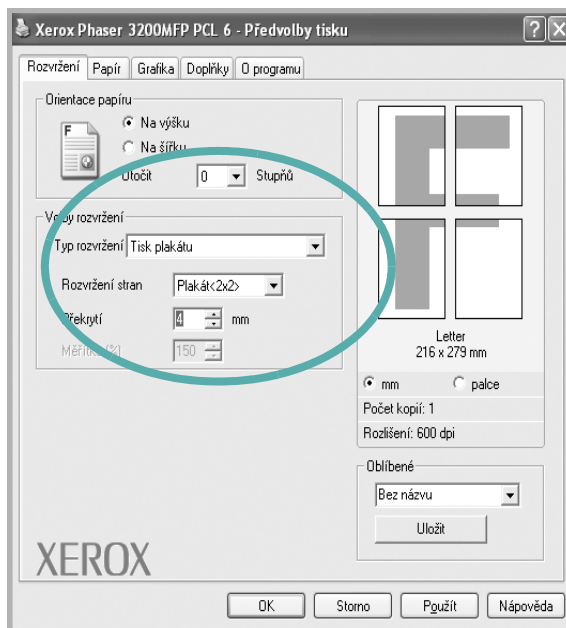
5. Klepněte na kartu **Papír** a vyberte zdroj, formát a typ papíru.
6. Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

Tisk plakátů



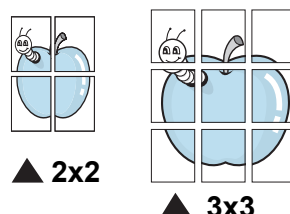
Tato funkce vám umožňuje vytisknout jednostránkový dokument na 4, 9, nebo 16 listech papíru za účelem spojení listů do jednoho dokumentu formátu plakátu.

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
2. Klepněte na kartu **Rozvržení** a vyberte možnost **Tisk plakátu** v rozevíracím seznamu **Typ rozvržení**.

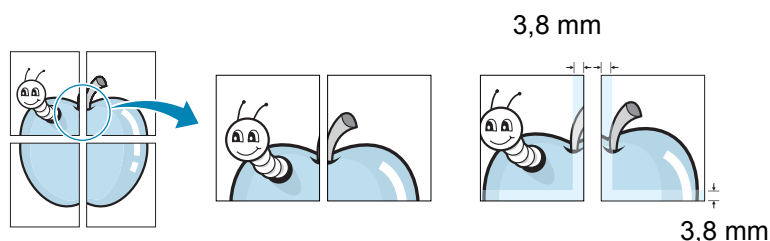


3. Nakonfigurujte volby plakátu:

můžete zvolit rozvržení strany **2x2**, **3x3**, **4x4** nebo **Vlastní**. Vyberete-li možnost **2x2**, výstup se automaticky zvětší a pokryje 4 fyzické stránky. Jestliže je volba nastavena na **Vlastní**, můžete originální předlohu zvětšit od 150% do 400%. V závislosti na úrovni zvětšení se rozvržení stránky automaticky upraví na **2x2**, **3x3**, **4x4**.

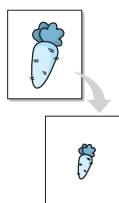


Zadejte překrytí (v milimetrech nebo palcích), které zjednoduší sestavení výsledného plakátu.



4. Klepněte na kartu **Papír** a vyberte zdroj, formát a typ papíru.
5. Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**. Plakát dokončete slepením vytištěných listů.

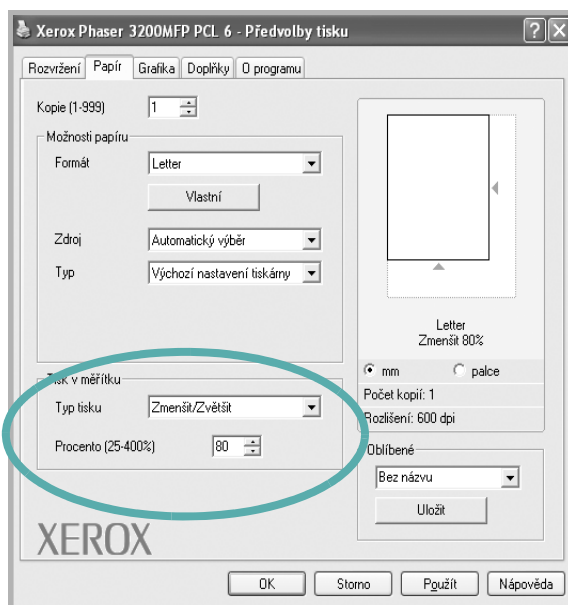
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu



Velikost obsahu stránky můžete změnit tak, aby se dokument na stránce vytiskl menší nebo větší.

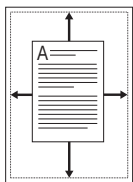
1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
2. Na kartě **Papír** vyberte možnost **Zmenšit/Zvětšit** v rozevíracím seznamu **Typ tisku**.

3. Do pole **Procento** zadejte měřítko.
Hodnotu můžete změnit také pomocí tlačítek ▼ a ▲.



4. Ve skupině **Možnosti papíru** zadejte zdroj, formát a typ papíru.
5. Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

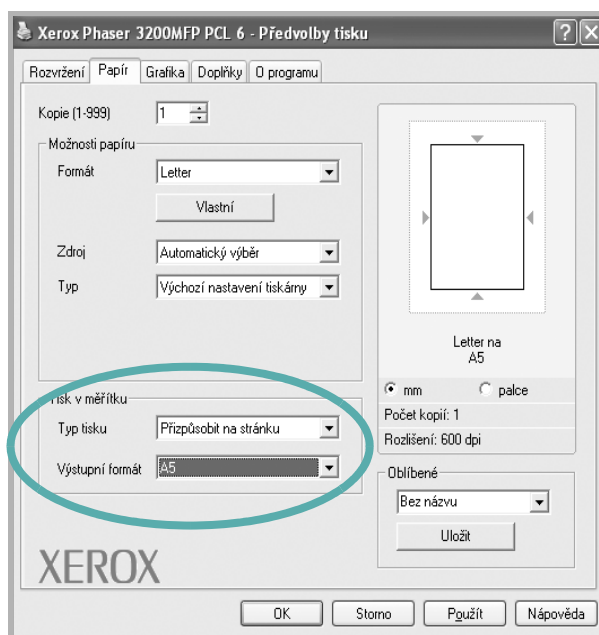
Přizpůsobení dokumentu zvolenému formátu papíru



Tato funkce umožňuje přizpůsobit velikost libovolné tiskové úlohy formátu používaného papíru bez ohledu na velikost původního digitálního dokumentu. To může být užitečné v případě, že chcete zkontrolovat jemné detaily v dokumentu malého formátu.

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
2. Na kartě **Papír** vyberte možnost **Přizpůsobit na stránku** v rozevíracím seznamu **Typ tisku**.

3. V rozevřacím seznamu **Výstupní formát** vyberte požadovaný formát.



4. Ve skupině **Možnosti papíru** zadejte zdroj, formát a typ papíru.
5. Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

Použití vodoznaků

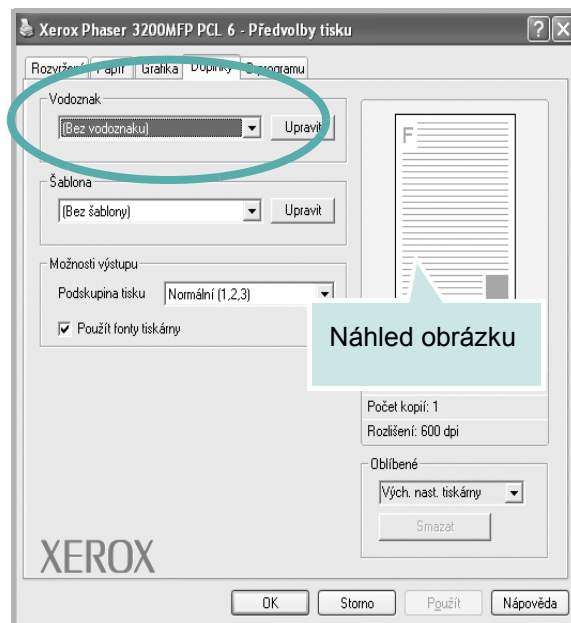
Volba Vodoznak umožňuje vytisknout text přes stávající dokument.

Tiskárna je dodávána s několika předdefinovanými vodoznaky, které lze změnit. Také můžete do seznamu přidat vlastní vodoznaky. Viz *Vytvoření vodoznaku na straně 6-21*.

Použití existujícího vodoznaku

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.

2. Klepněte na kartu **Doplňky** a v rozevíracím seznamu **Vodoznak** vyberte požadovaný vodoznak. Vybraný vodoznak se zobrazí v náhledu dokumentu.

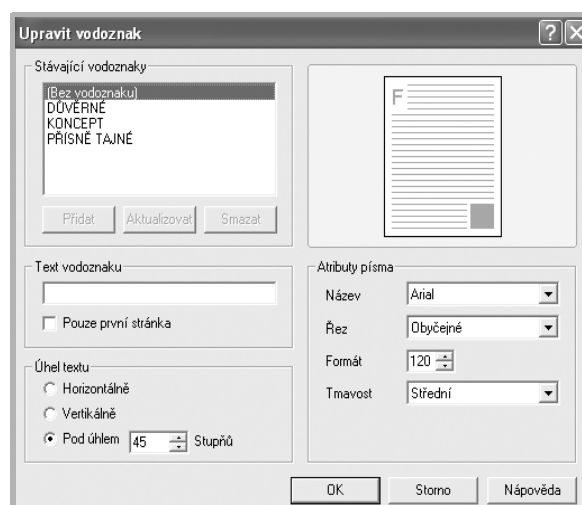


3. Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

POZNÁMKA: V náhledu se zobrazí stránka tak, jak bude vypadat, až bude vytištěna.

Vytvoření vodoznaku

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
2. Klepněte na kartu **Doplňky** a potom na tlačítko **Upravit** ve skupině **Vodoznak**. Zobrazí se okno **Upravit vodoznak**.



3. Do pole **Text vodoznaku** zadejte text vodoznaku. Text může mít až 40 znaků. Text se zobrazí v okně náhledu.

Zaškrtnete-li políčko **Pouze první stránka**, vodoznak se vytiskne pouze na první stránku dokumentu.

4. Vyberte možnosti vodoznaku.

Ve skupině **Atributy písma** můžete zadat název písma, jeho styl, velikost a úroveň odstínů šedé. Ve skupině **Úhel textu** můžete zadat úhel natočení vodoznaku.

5. Přidejte vodoznak do seznamu vodoznaků klepnutím na tlačítko **Add**.

6. Po dokončení úprav spusťte tisk klepnutím na tlačítko **OK**.

Chcete-li přestat tisknout vodoznak, vyberte možnost **(Bez vodoznaku)** v rozevíracím seznamu **Vodoznak**.

Změna vodoznaku

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
2. Klepněte na kartu **Doplňky** a potom na tlačítko **Upravit** ve skupině **Vodoznak**. Zobrazí se okno **Upravit vodoznak**.
3. V rozevíracím seznamu **Stávající vodoznaky** vyberte vodoznak, který chcete upravit, a změňte jeho text a nastavení.
4. Uložte provedené změny klepnutím na tlačítko **Aktualizovat**.
5. Klepejte opakovaně na tlačítko **OK**, dokud se okno Tisk nezavře.

Odstranění vodoznaku

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
2. Na kartě **Doplňky** klepněte ve skupině Vodoznak na tlačítko **Upravit**. Zobrazí se okno **Upravit vodoznak**.
3. V seznamu **Stávající vodoznaky** vyberte vodoznak, který chcete odstranit, a klepněte na tlačítko **Smazat**.
4. Klepejte opakovaně na tlačítko **OK**, dokud se okno Tisk nezavře.

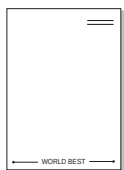
Použití šablon

Co je to šablona?



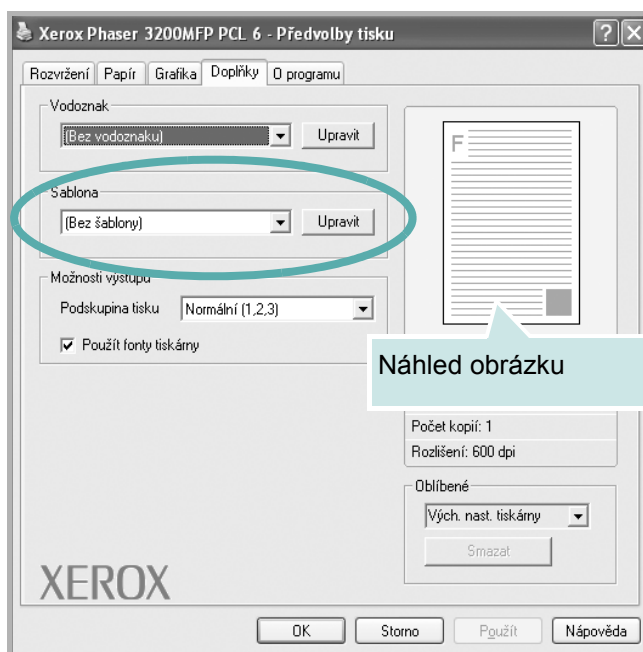
Šablona je text nebo obrázek uložený na pevném disku počítače ve zvláštním formátu souboru, který lze vytisknout na libovolný dokument. Šablony často zastupují funkci předtištěných formulářů a hlavičkových papírů. Můžete vytvořit šablonu, která bude obsahovat přesně tytéž informace, které jsou nyní obsaženy na vašem hlavičkovém papíře.

Vytvoření nové šablony

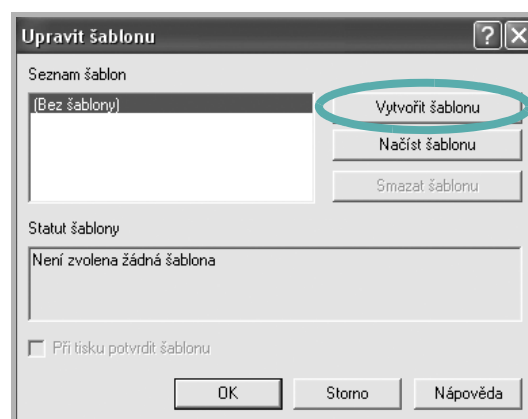


Chcete-li použít šablonu strany, musíte vytvořit novou šablonu obsahující vaše logo nebo příslušný obrázek.

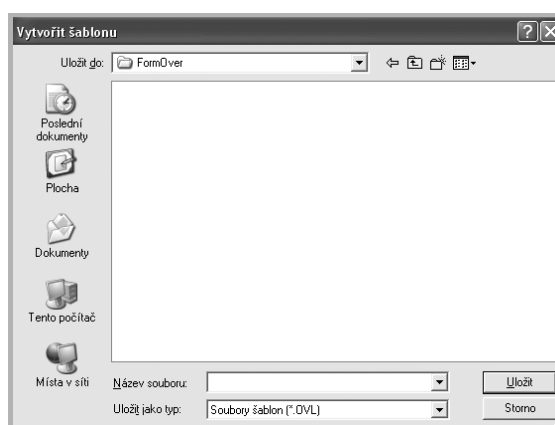
1. Vytvořte nebo otevřete dokument obsahující text nebo obrázek, který chcete v nové šabloně použít. Umístěte jednotlivé položky přesně tak, jak si je přejete v šabloně vytisknout.
2. Dokument lze uložit jako šablonu v okně vlastností tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
3. Klepněte na kartu **Doplňky** a potom klepněte na tlačítko **Upravit** ve skupině **Šablona**.



4. V okně Upravit šablonu klepněte na tlačítko **Vytvořit šablonu**.



5. V okně Vytvořit šablonu zadejte do pole **Název souboru** název dlouhý maximálně osm znaků. V případě potřeby vyberte cestu k souboru. (Výchozí cesta je C:\Formover).



6. Klepněte na tlačítko **Uložit**. V poli **Seznam šablon** se zobrazí nový název.

7. Tvorbu šablony dokončete klepnutím na tlačítko **OK** nebo **Ano**.

Soubor se nevytiskne. Namísto toho se uloží na pevný disk počítače.

POZNÁMKA: Formát (velikost stránky) dokumentu šablony musí být stejný jako formát dokumentu, který chcete se šablonou vytisknout. Nevytvářejte šablonu s vodoznakem.

Použití šablony

Po vytvoření je šablona připravena k tisku společně s dokumentem. Chcete-li vytisknout šablonu s dokumentem:

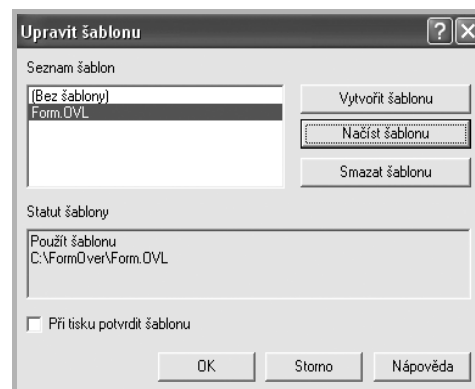
1. Vytvořte nebo otevřete dokument, který chcete vytisknout.
2. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz *Základní funkce tisku na straně 6-6*.
3. Klepněte na kartu **Doplňky**.
4. V rozevíracím seznamu **Šablona** vyberte požadovanou šablonu.

5. Nezobrazí-li se šablona, kterou chcete použít, v seznamu **Šablona**, klepněte postupně na tlačítka **Upravit** a **Načíst šablonu** a vyberte soubor se šablonou.

Pokud jste požadovaný soubor s šablonou uložili do externího souboru, můžete ho také načíst po otevření okna **Načíst šablonu**.



Vyberte soubor a klepněte na tlačítko **Otevřít**. Soubor se zobrazí v seznamu **Seznam šablon** a lze ho použít k tisku. Vyberte šablonu v poli **Seznam šablon**.



6. V případě potřeby zaškrtněte políčko **Při tisku potvrdit šablonu**. Zaškrtnete-li toto políčko, zobrazí se při každém odesílání dokumentu k tisku okno s žádostí o potvrzení, zda se má šablona tisknout společně s dokumentem. Je-li políčko ponecháno volné a vyberete-li šablonu, vytiskne se šablona s dokumentem automaticky.

7. Klepejte opakovaně na tlačítka **OK** nebo **Ano**, dokud se nespustí tisk.
Šablona se stáhne společně s tiskovou úlohou a vytiskne se s dokumentem.

POZNÁMKA: Rozlišení dokumentu šablony musí být stejné jako rozlišení dokumentu, který chcete vytisknout.

Odstranění šablony

Nepoužívané šablony můžete odstranit.

1. V okně vlastností tiskárny klepněte na kartu **Doplňky**.
2. Klepněte na tlačítko **Upravit** ve skupině **Šablona**.
3. V seznamu **Seznam šablon** vyberte šablonu, kterou chcete odstranit.
4. Klepněte na tlačítko **Smazat šablonu**.
5. Po zobrazení okna s výzvou k potvrzení klepněte na tlačítko **Ano**.
6. Klepnutím na tlačítko **OK** zavřete okno Tisk.

Místní sdílení tiskárny

Tiskárnu můžete připojit přímo ke zvolenému počítači, který se v dané síti nazývá „hostitelský počítač“.

Následující postup je určen pro systém Windows XP. Při použití jiných verzí operačního systému Windows postupujte podle uživatelské příručky příslušného systému Windows nebo nápovědy online.

POZNÁMKA:

- Zkontrolujte, se kterými operačními systémy je tiskárna kompatibilní. Informace najdete v části Kompatibilní operační systémy v kapitole Technické specifikace tiskárny. Viz *Specifikace tiskárny na straně 11-4*.

Nastavení hostitelského počítače

1. Spusťte Windows.
2. Z nabídky **Start** vyberte příkaz **Tiskárny a faxy**.
3. Poklepejte na **ikonu ovladače tiskárny**.
4. V nabídce **Tiskárna** vyberte možnost **Sdílení**.
5. Zaškrtněte políčko **Sdílet tuto tiskárnu**.
6. Zadejte název do pole **Název sdílené položky** a klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení klientského počítače

1. Klepněte pravým tlačítkem na tlačítko **Start** na hlavním panelu Windows a vyberte možnost **Prozkoumat**.
2. V levém sloupci otevřete síťovou složku.
3. Klepněte na název sdílené položky.
4. Z nabídky **Start** vyberte příkaz **Tiskárny a faxy**.
5. Poklepejte na **ikonu ovladače tiskárny**.
6. V nabídce **Tiskárna** vyberte možnost **Vlastnosti**.
7. Na kartě **Porty** klepněte na tlačítko **Přidat port**.
8. Vyberte možnost **Místní port** a klepněte na tlačítko **Nový port**.
9. Do pole **Zadejte název portu** zadejte název sdílené tiskárny.
10. Klepněte na tlačítko **OK** a potom na tlačítko **Zavřít**.
11. Klepněte na tlačítko **Použít** a potom na tlačítko **OK**.

Použití ovladače jazyka PostScript systému Windows

(pouze Phaser 3200MFP/N)

Soubory PPD spolu s ovladačem jazyka PostScript umožňují přístup k funkcím tiskárny a komunikaci počítače s tiskárnou. Instalační program souborů PPD je k dispozici na dodaném disku CD-ROM se softwarem.

Tato kapitola zahrnuje:

Nastavení tiskárny

V okně vlastností tiskárny můžete měnit všechna nastavení, která se používají při tisku. V zobrazených vlastnostech tiskárny můžete nastavení tiskové úlohy prohlížet a měnit.

Okno vlastností tiskárny se může lišit v závislosti na používaném operačním systému. V této uživatelské příručce softwaru je zobrazeno okno Vlastnosti systému Windows XP.

Okno **Vlastnosti** ovladače tiskárny se může od okna zobrazeného v této uživatelské příručce lišit v závislosti na typu používané tiskárny.

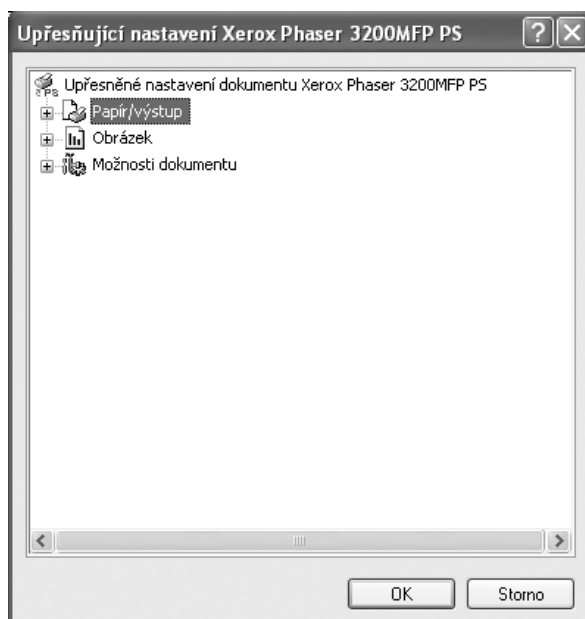
POZNÁMKA:

- Ve většině aplikací v systému Windows mají nastavení provedená v aplikaci přednost před nastaveními, která zadáte v ovladači tiskárny. Nejprve změňte všechna nastavení tisku, která jsou k dispozici v softwarové aplikaci, a potom změňte zbývající nastavení pomocí ovladače tiskárny.
- Změněné nastavení bude aktivní pouze během používání aktuální aplikace. **Chcete-li, aby změny byly trvalé**, zadejte je ve složce Tiskárny.
- Následující postup je určen pro systém Windows XP. Při použití jiných verzí operačního systému Windows postupujte podle uživatelské příručky příslušného systému Windows nebo nápovědy online.

- 1) V systému Windows klepněte na tlačítko **Start**.
- 2) Vyberte **Tiskárny a faxy**.
- 3) Vyberte **ikonu ovladače tiskárny**.
- 4) Klepněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny a klepněte na příkaz **Předvolby tisku**.
- 5) Na jednotlivých kartách změňte nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

Rozšířené

Rozšířené funkce nastavení můžete využít klepnutím na tlačítko **Upřesnit**.



- **Papír/výstup:** Tato možnost dovoluje vybrat formát papíru vloženého do zásobníku.
- **Obrázek:** Tato možnost dovoluje nastavit kvalitu tisku v závislosti na konkrétních požadavcích.
- **Možnosti dokumentu:** Tato možnost dovoluje nastavit možnosti jazyka PostScript nebo funkce tiskárny.

Použití nápovědy

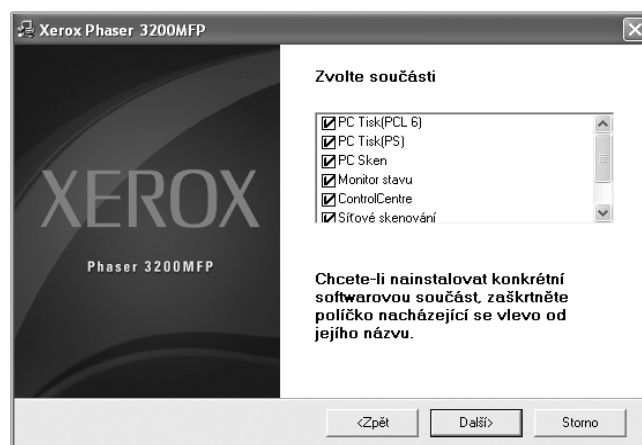
Nápovědu lze zobrazit klepnutím na tlačítko  v pravém horním rohu a klepnutím na libovolné nastavení.

Použití programu Monitor stavu

Pokud dojde k chybě při tisku, zobrazí se okno Monitor stavu s informací o chybě.

POZNÁMKA:

- Program Monitor stavu lze používat pouze tehdy, pokud je tiskárna připojená do sítě nebo k počítači prostřednictvím kabelu USB.
 - Monitor Stavů můžete využívat v operačních systémech Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista.
1. Pro nainstalování programu Monitor stavu vložte do mechaniky dodaný disk s ovladači **Xerox Drivers CD**.
 2. Disk CD-ROM se automaticky spustí a zobrazí se instalační okno. Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Napište **E:\Setup.exe**, přičemž písmeno „E“ nahradíte označením vaší příslušné mechaniky CD-ROM a klepněte na **OK**.
 3. Když se objeví okno výběru jazyka, zvolte příslušný jazyk a poté klepněte na tlačítko **Další**.
 4. Zvolte **Monitor stavu** (pokud již není vybráno) a klepněte na tlačítko **Další**.



Na následující obrazovce potvrďte výběr klepnutím na **Další** a poté klepněte na **Dokončit**. Monitor stavu je nyní nainstalován.

Spuštění průvodce odstraňováním problémů

Poklepejte na ikonu programu Monitor stavu na hlavním panelu systému Windows.

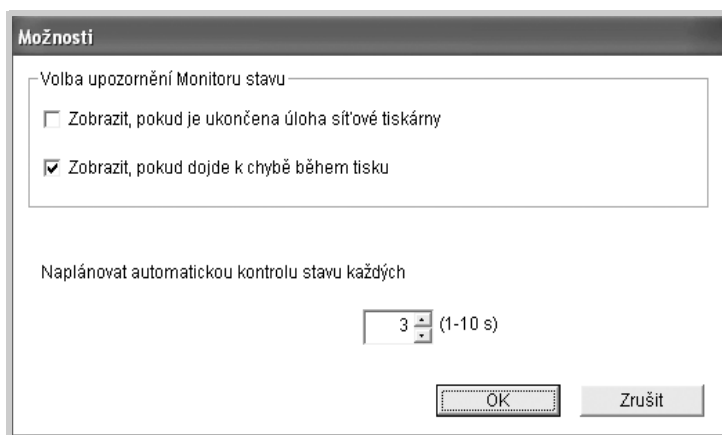
Poklepejte na tuto ikonu.



Nebo v menu **Start** vyberte **Programy** nebo **Všechny programy** → **Xerox Phaser 3200MFP** → **Průvodce odstraňováním problémů**.

Změna nastavení programu Monitor stavu

Následující okno se zobrazí, když klepnete na ikonu Monitor stavu na hlavním panelu systému Windows a zvolíte **Možnosti**.



- **Zobrazit, pokud je ukončena úloha síťové tiskárny:** Tato možnost umožňuje zobrazit překryvné okno programu Monitor stavu po dokončení úlohy.
- **Zobrazit, pokud dojde k chybě během tisku:** Tato možnost umožňuje zobrazit překryvné okno programu Monitor stavu, dojde-li k chybě při tisku.
- **Naplánovat automatickou kontrolu stavu každých __ (1-10 s):** Tato možnost umožňuje nastavit, aby počítač pravidelně aktualizoval stav tiskárny. Čím více se bude nastavená hodnota blížit času 1 sekunda, tím častěji bude počítač kontrolovat stav tiskárny. Umožní tak rychlejší odpověď na každou chybu tiskárny.

POZNÁMKA: Pokud se zobrazí překryvné okno programu Monitor stavu s informací o chybě, můžete zrušit aktuální tiskovou úlohu nebo zobrazit odpovídající řešení. Rozhodnete-li se pro zrušení tisku, vypněte tiskárnu a klepnete na OK. Může to trvat několik minut. Uvědomte si, že tímto ztratíte veškerá data, která se právě odesílají na tiskárnu prostřednictvím sítě.

Použití tiskárny v systému Linux

Zařízení lze používat v prostředí systému Linux.

Začínáme

Dodaný disk CD-ROM obsahuje softwarový balíček ovladačů Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux) společnosti Xerox, které umožňují používat zařízení společně s počítačem s operačním systémem Linux.

Softwarový balíček Unified Linux Driver společnosti Xerox obsahuje ovladače tiskárny a skeneru. Umožňuje tisknout dokumenty a skenovat obrázky. Tento softwarový balíček obsahuje také výkonné aplikace pro konfiguraci zařízení a zpracování skenovaných dokumentů.

Po nainstalování ovladače do systému Linux umožňuje softwarový balíček sledovat číslo zařízení multifunkční tiskárny přes port USB. Naskenované dokumenty je možné upravit, vytisknout na témže místním nebo síťovém zařízení, odeslat e-mailem, přenést na server FTP či přenést do externího systému OCR.

Softwarový balík Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux) je dodáván s inteligentním a flexibilním instalačním programem. Nemusíte vyhledávat dodatečné součásti, které mohou být vyžadovány softwarem sdružených ovladačů systému Linux, neboť všechny požadované balíčky se do systému zkopírují a nainstalují automaticky v široké škále nejoblíbenějších klonů systému Linux.

Instalace sdružených ovladačů systému Linux

Systémové požadavky

Podporované operační systémy

- Red hat 8.0 – 9.0
- Fedora Core 1 – 4
- Mandrake 9.2 – 10.1
- SuSE 8.2 – 9.2

Doporučené požadavky na hardware

- Pentium IV 1 GHz nebo vyšší
- Paměť RAM o kapacitě 256 MB nebo větší
- Pevný disk o kapacitě 1 GB nebo větší

POZNÁMKA:

- Dále je nutné vyhradit oddíl swap velikosti 300 MB a více pro práci s velkými skenovanými obrázky.
- Ovladač skeneru pro systém Linux podporuje maximální optické rozlišení. Podrobnosti viz odstavec pojednávající o skeneru a kopírce v kapitole Technické specifikace. Viz *Technické specifikace skeneru a kopírky na straně 11-3*.

Software

- Linux Kernel 2.4 a novější
- Glibc 2.2 a novější
- CUPS
- SANE

Instalace sdružených ovladačů systému Linux

1. Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojené k počítači. Zapněte počítač i zařízení.
2. Po zobrazení okna Administrator Login zadejte do pole Login uživatelské jméno *root* a zadejte systémové heslo.

POZNÁMKA: K instalaci softwaru tiskárny je nutné se přihlásit jako správce (*root*). Pokud nejste správcem, obraťte se na správce systému.

3. Vložte disk CD-ROM se softwarem tiskárny. Disk CD-ROM se automaticky spustí.

Pokud se disk CD-ROM nespustí automaticky, klepněte na ikonu  dole na ploše. Po zobrazení okna Terminal zadejte příkazy:

Pokud je jednotka CD-ROM označena jako sekundární master a pokud je umístění pro připojení */mnt/cdrom*,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

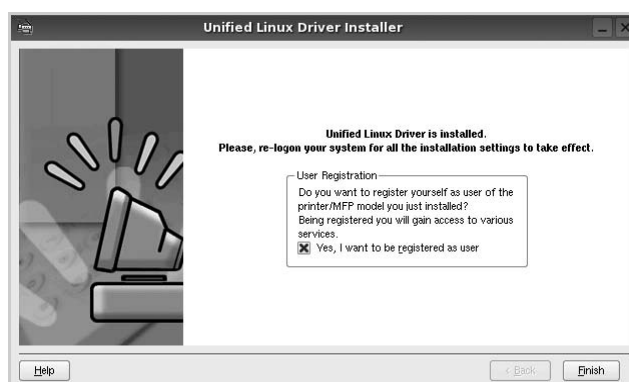
```
[root@localhost root]#./install.sh
```

POZNÁMKA: Instalační program se spustí automaticky, pokud máte nainstalovaný a nakonfigurovaný software pro automatické spuštění disku.

- Po zobrazení uvítací obrazovky klepněte na tlačítko **Next**.



- Když je instalace kompletní, klepněte na **Finish**.



Instalační program přidal na plochu ikonu Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů) a do systémového menu skupinu Xerox Unified Driver (Sdružené ovladače Xerox). Vyskytnou-li se nějaké potíže, další informace naleznete v nápovědě na obrazovce. Můžete ji zobrazit ze systémové nabídky nebo ji lze vyvolat v oknech aplikací v softwarovém balíčku ovladačů, jako jsou například **Unified Driver Configurator** nebo **Image Manager**.

Odinstalace sdružených ovladačů systému Linux

- Po zobrazení okna Administrator Login zadejte do pole Login uživatelské jméno *root* a zadejte systémové heslo.

POZNÁMKA: K instalaci softwaru tiskárny je nutné se přihlásit jako správce (root). Pokud nejste správcem, obraťte se na správce systému.

2. Vložte disk CD-ROM se softwarem tiskárny. Disk CD-ROM se automaticky spustí.

Pokud se disk CD-ROM nespustí automaticky, klepněte na ikonu  dole na ploše. Po zobrazení okna Terminal zadejte příkazy:

Pokud je jednotka CD-ROM označena jako sekundární master a pokud je umístění pro připojení /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

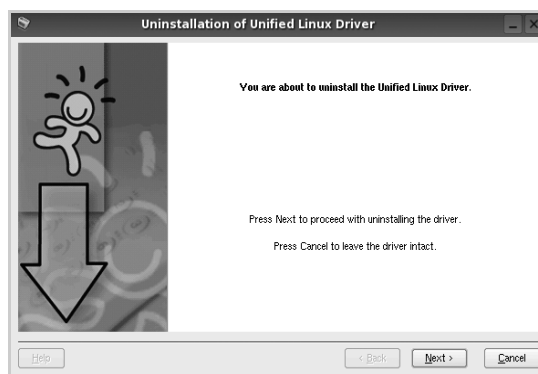
```
[root@localhost root]#./uninstall.sh
```

POZNÁMKA: Instalační program se spustí automaticky, pokud máte nainstalovaný a nakonfigurovaný software pro automatické spuštění disku.

3. Klepněte na tlačítko **Uninstall**.

4. Klepněte na tlačítko **Next**.

5. Klepněte na tlačítko **Finish**.



Používání nástroje Unified Driver Configurator (Konfiguratör sdružených ovladačů)

Nástroj Unified Linux Driver Configurator (Konfiguratör sdružených ovladačů systému Linux) je určen především pro konfiguraci tiskáren nebo víceúčelových zařízení. Protože víceúčelové zařízení kombinuje tiskárnu a skener, jsou nabízené možnosti nástroje Unified Linux Driver Configurator (Konfiguratör sdružených ovladačů systému Linux) logicky seskupené pro funkce tiskárny a funkce skeneru. Nabízena je i zvláštní možnost portu MFP pro regulaci přístupu k víceúčelovému zařízení prostřednictvím jednoho kanálu I/O.

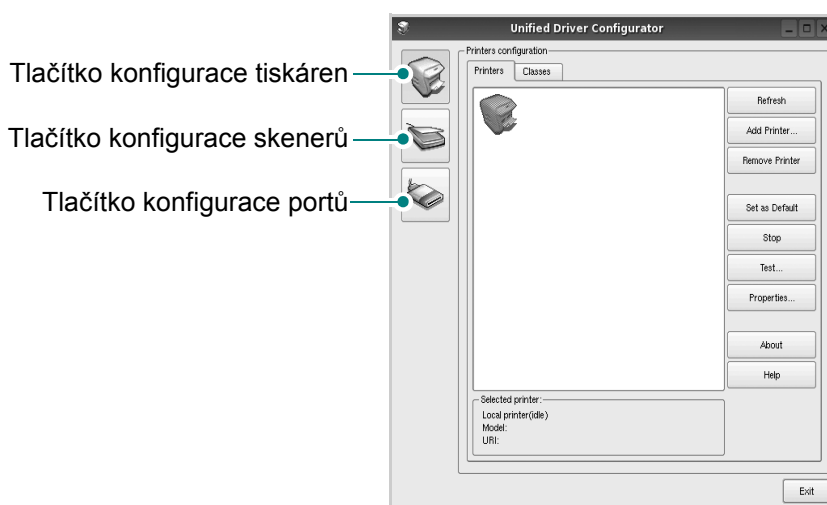
Po nainstalování sdružených ovladačů systému Linux (viz *Instalace sdružených ovladačů systému Linux na straně 6-32*), se na ploše automaticky vytvoří ikona nástroje Unified Linux Driver Configurator (Konfiguratör sdružených ovladačů systému Linux).

Spuštění nástroje Unified Driver Configurator (Konfiguratör sdružených ovladačů)

1. Poklepejte na ikonu nástroje **Unified Driver Configurator** (Konfiguratör sdružených ovladačů) na ploše.

Také můžete klepnout na ikonu Startup Menu a vybrat položku **Unified Driver Configurator**.

2. Stisknutím tlačítka na panelu Modules přepnete do příslušného konfiguračního okna.



Nápovědu můžete zobrazit klepnutím na tlačítko **Help**.

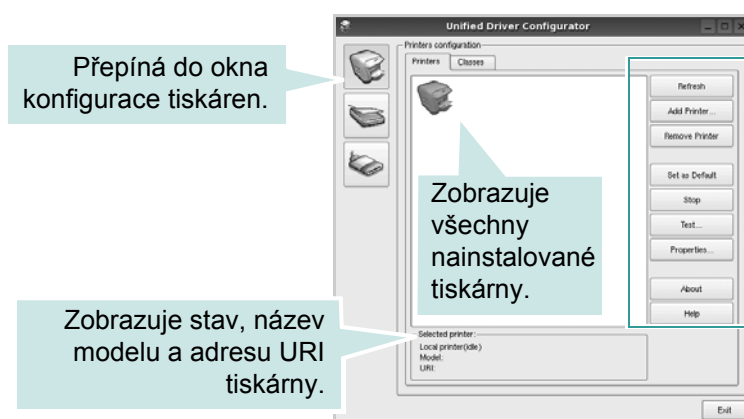
3. Po změně konfigurace ukončete nástroj Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů) klepnutím na tlačítko **Exit** (Konec).

Okno Printers configuration

Okno Printers configuration má dvě karty: **Printers** (Tiskárny) a **Classes** (Třídy).

Karta Printers

Klepnutím na tlačítko s ikonou tiskárny v levé části okna nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů) zobrazíte aktuální konfiguraci tiskáren systému.



K dispozici jsou následující ovládací tlačítka pro tiskárny:

- **Refresh:** obnoví seznam dostupných tiskáren.
- **Add Printer:** umožňuje přidání nové tiskárny.
- **Remove Printer:** odebere vybranou tiskárnu.

- **Set as Default:** nastaví aktuální tiskárnu jako výchozí.
- **Stop:** zastaví tiskárnu.
- **Test:** umožňuje vytisknout zkušební stránku a zkontrolovat tak, zda zařízení správně funguje.
- **Properties:** umožňuje zobrazit a změnit vlastnosti tiskárny. Další informace viz *Konfigurace vlastností tiskárny na straně 6-39*.

Karta Classes

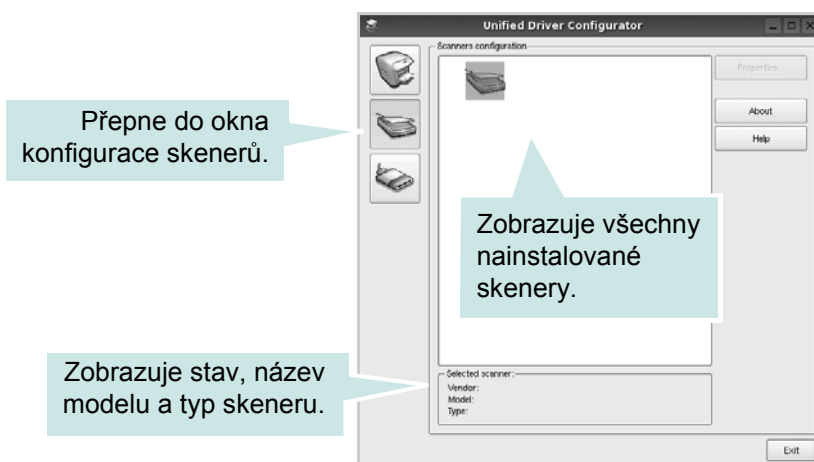
Karta Classes zobrazuje seznam dostupných tříd tiskáren.



- **Refresh:** Obnoví seznam tříd.
- **Add Class...:** Umožňuje přidání nové třídy tiskáren.
- **Remove Class:** Odebere vybranou třídu tiskáren.

Okno Scanners configuration

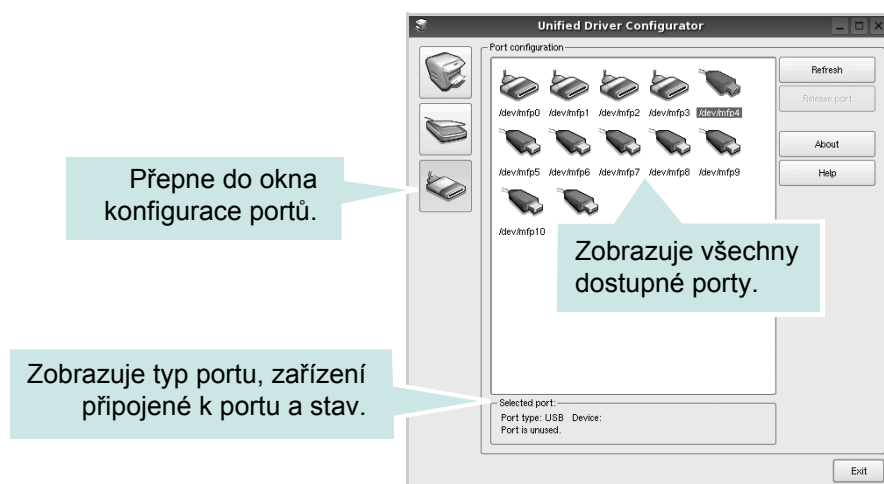
V tomto okně můžete sledovat činnost skenovacích zařízení, zobrazit seznam nainstalovaných víceúčelových zařízení Xerox, měnit vlastnosti zařízení a skenovat obrázky.



- **Properties...:** Umožňuje měnit vlastnosti skeneru a skenovat dokumenty. Viz *Skenování dokumentu na straně 6-42*.

Ports configuration

V tomto okně si můžete prohlédnout seznam dostupných portů, zkontrolovat stav každého z nich a uvolnit port, který zůstal v zaneprázdněném stavu.



- **Refresh:** Obnoví seznam dostupných portů.
- **Release port:** Uvolní vybraný port.

Sdílení portů mezi tiskárnami a skenery

Zařízení může být připojeno k hostitelskému počítači pomocí paralelního portu nebo portu USB. Protože MFP obsahuje více než jedno zařízení (tiskárnu a skener), je nutné řídit správný přístup uživatelských aplikací typu k těmto zařízením prostřednictvím jednoho portu I/O.

Balíček ovladačů Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux) společnosti Xerox poskytuje vhodný mechanismus sdílení portu, který používají ovladače tiskáren a skenerů Xerox. Ovladače adresují příslušná zařízení prostřednictvím tzv. portů MFP. Aktuální stav libovolného portu MFP lze zobrazit v okně MFP Ports configuration (Konfigurace portů MFP). Sdílení portu brání v přístupu k jednomu funkčnímu bloku víceúčelového zařízení, pokud je používán druhý blok.

Instalaci nové tiskárny víceúčelového zařízení do systému je doporučeno provádět pomocí nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurator sdružených ovladačů). V takovém případě budete požádáni o výběr portu I/O pro nové zařízení. Tento výběr pak definuje nejvhodnější konfiguraci pro funkce víceúčelového zařízení. Ovladač vybírá porty I/O pro skenery víceúčelového zařízení automaticky a použijí se výchozí vhodná nastavení.

Konfigurace vlastností tiskárny

S pomocí okna vlastností v konfiguračním programu tiskáren můžete měnit různé vlastnosti svého tiskového zařízení.

1. Spustíte nástroj Unified Driver Configurator (Konfigurator sdružených ovladačů).

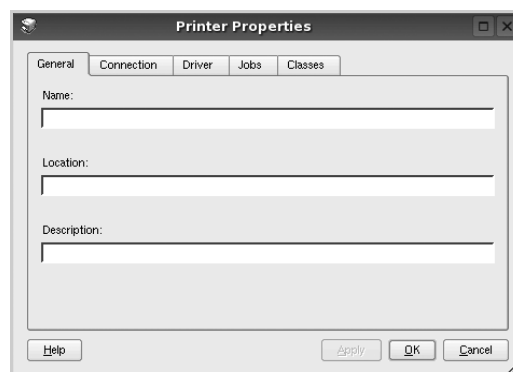
V případě potřeby přepněte do okna Printers configuration.

2. V seznamu dostupných tiskáren vyberte své zařízení a klepněte na tlačítko **Properties**.

3. Otevře se okno Printer Properties.

V horní části okna je zobrazeno pět karet:

- **General:** umožňuje změnit umístění a název tiskárny. Název zadaný na této kartě se zobrazuje v seznamu tiskáren v okně Printers configuration.
- **Connection:** umožňuje zobrazit port a vybrat jiný port. Pokud během používání změňte port tiskárny z USB na paralelní či naopak, musíte znovu nakonfigurovat port tiskárny na této kartě.
- **Driver:** umožňuje zobrazit a vybrat jiný ovladač tiskárny. Klepnutím na **Options** nastavíte výchozí možnosti zařízení.



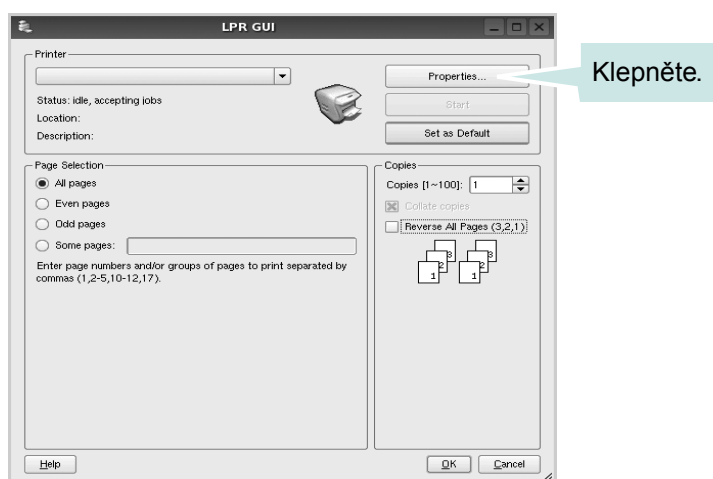
- **Jobs:** zobrazuje seznam tiskových úloh. Klepnutím na tlačítko **Cancel job** zrušíte vybranou úlohu. Chcete-li, aby se v seznamu úloh zobrazovaly i předchozí úlohy, zaškrtněte políčko **Show completed jobs**.
 - **Classes:** zobrazuje třídu, do které je tiskárna zařazena. Tlačítkem **Add to Class** můžete tiskárnu přidat do určité třídy, tlačítkem **Remove from Class** můžete tiskárnu z vybrané třídy odebrat.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** uplatníte změny a zavřete okno Printer Properties.

Tisk dokumentu

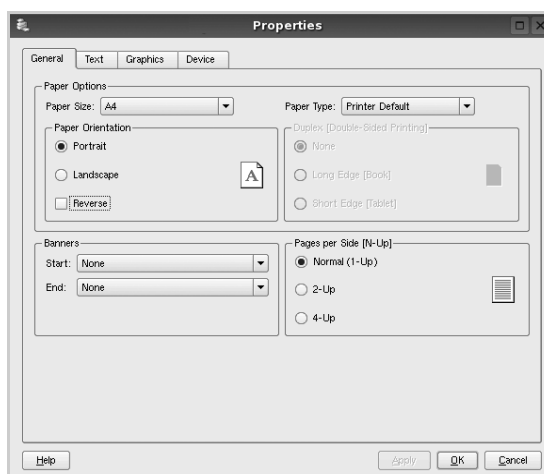
Tisk z aplikací

Zařízení umožňuje tisk z jakékoli aplikace Linux s pomocí Common UNIX Printing System (CUPS).

1. V používané aplikaci vyberte v nabídce **File** položku **Print**.
2. Vyberte možnost **Print** prostřednictvím **lpr**.
3. V okně LPR GUI vyberte v seznamu tiskáren název modelu svého zařízení a klepněte na tlačítko **Properties**.



4. Nastavte vlastnosti tiskárny a tiskové úlohy.



V horní části okna uvidíte následující čtyři karty:

- **General:** umožňuje změnit formát papíru, typ papíru a orientaci dokumentu, zapnout oboustranný tisk, přidat záhlaví a zápatí a změnit počet stránek na list.
 - **Text:** umožňuje zadat okraje stránek a nastavit možnosti textu, například mezery nebo sloupce.
 - **Graphics:** umožňuje nastavit možnosti obrázků, jako jsou možnosti barev, velikost obrázku a poloha obrázku.
 - **Device:** umožňuje nastavit rozlišení tisku, zdroj papíru a cíl.
5. Klepnutím na **Apply** změny uložíte a zavřete okno Properties tiskárny Phaser 3200MFP.
 6. Klepnutím na tlačítko **OK** v okně LPR GUI spustíte tisk.
 7. Zobrazí se okno Printing, ve kterém můžete sledovat stav tiskové úlohy.
 8. Chcete-li ukončit aktuální úlohu, klepněte na tlačítko **Cancel**.

Tisk souborů

V zařízení Xerox lze tisknout řadu různých typů souborů pomocí standardního způsobu rozhraní CUPS - tedy přímo z příkazového řádku. Umožňuje to nástroj CUPS lpr. Softwarový balíček ovladačů však nahradí nástroj lpr uživatelsky přívětivějším programem LPR GUI.

Chcete-li vytisknout soubor dokumentu, postupujte takto:

1. Do příkazového řádku Linux shell zadejte `lpr <název_souboru>` a stiskněte klávesu **Enter**. Zobrazí se okno LPR GUI.

Pokud napíšete pouze *lpr* a stisknete klávesu **Enter**, zobrazí se nejprve okno pro výběr souborů k tisku. Vyberte soubory, které chcete vytisknout, a klepněte na tlačítko **Open**.

2. V okně LPR GUI vyberte svoji tiskárnu v seznamu a upravte vlastnosti tiskárny a tiskové úlohy.

Podrobné informace o okně vlastností viz *Tisk dokumentu na straně 6-40*.

3. Klepnutím na **OK** spusťte tisk.

Skenování dokumentu

Dokument je možné skenovat z okna nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů).

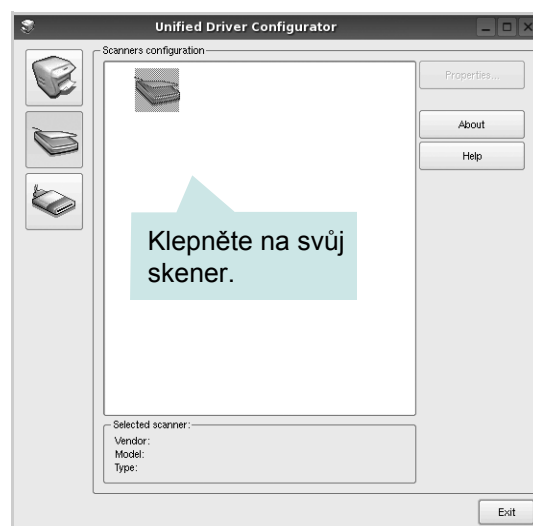
1. Poklepejte na ploše na ikonu nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů).

2. Klepnutím na tlačítko  přepněte do okna konfigurace skenerů.

3. V seznamu vyberte skener.

Pokud máte pouze jedno víceúčelové zařízení, které je připojené k počítači a zapnuté, skener se zobrazí v seznamu a je vybrán automaticky.

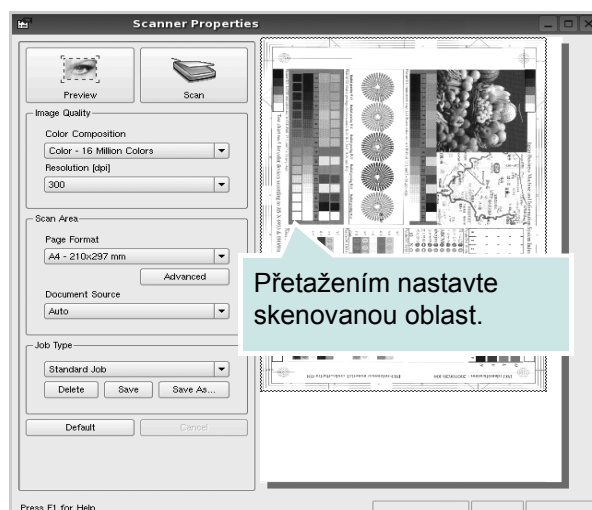
Pokud máte k počítači připojeno několik skenerů, můžete kdykoli vybrat libovolný skener, na kterém chcete pracovat. Můžete například v průběhu snímání na prvním skeneru vybrat druhý skener, nastavit možnosti zařízení a zahájit snímání obrázku souběžně s prvním skenerem.



POZNÁMKA: Název skeneru zobrazený v okně Scanners configuration se může lišit od názvu zařízení.

4. Klepněte na tlačítko **Properties**.
5. Vložte skenovaný dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo na snímací sklo lícem dolů.
6. V okně Scanner Properties klepněte na tlačítko **Preview**.

Dokument se naskenuje a náhled obrázku se zobrazí na panelu náhledu.



7. Nastavte možnosti skenování v částech Image Quality a Scan Area.

- **Image Quality:** umožňuje vybrat skladbu barev a rozlišení skenování obrázku.
- **Scan Area:** umožňuje vybrat velikost stránky. Tlačítko **Advanced** umožňuje nastavit velikost stránky ručně.

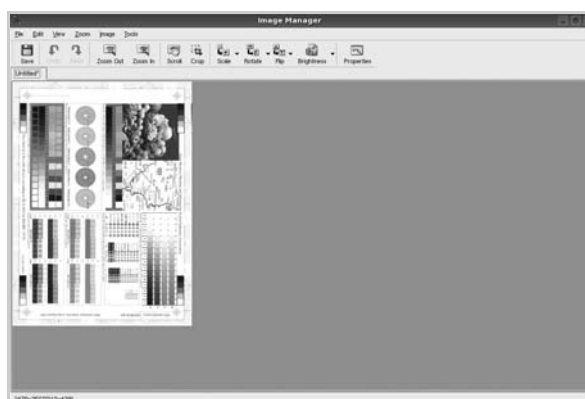
Pokud chcete použít jedno z předem definovaných nastavení možností skenování, vyberte je z rozevíracího seznamu Job Type. Podrobné informace o předem definovaných nastaveních Job Type viz *Přidání nastavení Job Type na straně 6-44*.

Klepnutím na tlačítko **Default** můžete obnovit výchozí nastavení možností skenování.

8. Po dokončení nastavení klepněte na tlačítko **Scan** pro zahájení skenování.

V levé dolní části okna se zobrazí ukazatel průběhu skenování. Chcete-li skenování zrušit, klepněte na tlačítko **Cancel**.

9. Naskenovaný obrázek se zobrazí v novém okně programu Image Editor.



Obrázek můžete upravit pomocí panelu nástrojů. Podrobnosti o úpravách obrázků viz *Program Image Editor na straně 6-45*.

10. Po dokončení úprav klepněte na panelu nástrojů na tlačítko **Save**.
11. Vyberte adresář, do kterého chcete soubor uložit, a zadejte název souboru.
12. Klepněte na tlačítko **Save**.

Přidání nastavení Job Type

Nastavení možností skenování můžete uložit a použít při skenování v budoucnu.

Uložení nového nastavení Job Type:

1. Nastavte volby v okně Scanner Properties.
2. Klepněte na tlačítko **Save As**.
3. Zadejte název pro nové nastavení.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení bude přidáno do rozevíracího seznamu Saved Settings.

Uložení nastavení Job Type pro příští úlohu skenování:

1. V rozevíracím seznamu Job Type vyberte nastavení, které chcete použít.
2. Při příštím otevření okna Scanner Properties bude uložené nastavení automaticky vybráno pro úlohu skenování.

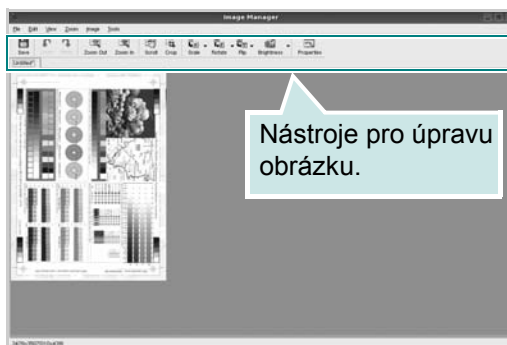
Odstranění nastavení Job Type:

1. V rozevíracím seznamu Job Type vyberte nastavení, které chcete odstranit.
2. Klepněte na tlačítko **Delete**.

Nastavení bude odstraněno ze seznamu.

Program Image Editor

Okno programu Image Editor obsahuje příkazy a nástroje pro úpravu skenovaného obrázku.



K dispozici jsou následující nástroje pro úpravu obrázku:

Nástroje	Funkce
 Save	Uloží obrázek.
 Undo	Zruší poslední akci.
 Redo	Obnoví zrušenou akci.
 Scroll	Umožňuje posouvání v rámci obrázku.
 Crop	Ořízne vybranou oblast obrázku.
 Zoom Out	Oddálí (zmenší) obrázek.
 Zoom In	Přiblíží (zvětší) obrázek.
 Scale	Umožňuje změnu velikosti obrázku - lze ji zadat ručně nebo lze nastavit proporcionální, vodorovné či svislé měřítko.
 Rotate	Umožňuje otočení obrázku - úhel otočení (ve stupních) lze vybrat z rozvíracího seznamu.
 Flip	Umožňuje svislé nebo vodorovné převrácení obrázku.
 Effect	Umožňuje změnu jasu a kontrastu obrázku, případně inverzi barev.
 Properties	Zobrazí vlastnosti obrázku.

Další informace o programu Image Editor naleznete v nápovědě na obrazovce.

Použití zařízení s počítačem Macintosh (pouze Phaser 3200MFP/N)

Zařízení podporuje systémy Macintosh s vestavěným rozhraním USB nebo síťovou kartou 10/100 Base-TX. Při tisku z počítače Macintosh můžete používat ovladač jazyka PostScript, pokud nainstalujete soubor PPD.

Instalace softwaru pro počítač Macintosh

Ovladač jazyka PostScript na disku CD-ROM dodaném s tiskárnou obsahuje soubor PPD umožňující používat ovladač jazyka PS a ovladač pro Apple LaserWriter potřebný pro tisk na počítači Macintosh.

Poskytuje také ovladač TWAIN, který umožňuje skenování pomocí počítačů Macintosh.

Před instalací softwaru tiskárny ověřte následující:

Položka	Požadavky
Operační systém	Mac OS 10.3 – 10.4
RAM	128 MB
Volné místo na disku	200 MB

Instalace ovladače tiskárny

1. Připojte zařízení k počítači pomocí kabelu USB nebo kabelu Ethernet.
2. Zapněte počítač a zařízení.
3. Do jednotky CD-ROM vložte disk CD-ROM s ovladačem jazyka PostScript dodaný se zařízením.
4. Na pracovní ploše počítače Macintosh poklepejte na ikonu **Xerox MFP**.
5. Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
6. Poklepejte na složku **MAC_Printer**.
7. Poklepejte na ikonu **Xerox Phaser 3200MFP_OSX**.
8. Klepněte na tlačítko **Continue**.
9. Klepněte na tlačítko **Install**.
10. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Quit**.

Odinstalování ovladače tiskárny

Odinstalace je vyžadována v případě, že provádíte upgrade softwaru nebo pokud dojde k selhání instalace.

1. Do jednotky CD-ROM vložte disk CD-ROM s ovladačem jazyka PostScript dodaný se zařízením.
2. Na pracovní ploše počítače Macintosh poklepejte na ikonu **Xerox MFP**.
3. Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
4. Poklepejte na složku **MAC_Printer**.
5. Poklepejte na ikonu **Xerox Phaser 3200MFP_OSX**.
6. Klepněte na tlačítko **Continue**.
7. Vyberte možnost **Uninstall** a klepněte na tlačítko **Uninstall**.
8. Po dokončení odinstalace klepněte na tlačítko **Quit**.

Instalace ovladače pro skenování

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači. Zapněte počítač a tiskárnu.
2. Vložte disk CD-ROM dodaný s tiskárnou do jednotky CD-ROM.
3. Poklepejte na ikonu **CD-ROM**, která se zobrazí na ploše počítače Macintosh.
4. Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
5. Poklepejte na složku **MAC_TWAIN**.
6. Poklepejte na ikonu **Xerox ScanThru Installer**.
7. Zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
8. Klepněte na tlačítko **Continue**.
9. Klepněte na tlačítko **Install**.
10. Klepněte na tlačítko **Continue**.
11. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Quit**.

Odinstalace ovladače skenování

1. Vložte disk CD-ROM dodaný s tiskárnou do jednotky CD-ROM.
2. Poklepejte na ikonu **CD-ROM**, která se zobrazí na ploše počítače Macintosh.
3. Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
4. Poklepejte na složku **MAC_TWAIN**.
5. Poklepejte na ikonu **Xerox ScanThru Installer**.
6. Zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepněte na tlačítko **Continue**.
8. Ze seznamu Installation Type vyberte možnost **Uninstall** a poté klepněte na položku **Uninstall**.
9. Klepněte na tlačítko **Continue**.
10. Po dokončení odinstalace klepněte na tlačítko **Quit**.

Nastavení tiskárny

Postup instalace tiskárny závisí na tom, jakým kabelem bude tiskárna spojena s počítačem: zda síťovým kabelem nebo kabelem USB.

Pro počítač Macintosh v síti

1. Podle pokynů v části *Instalace softwaru pro počítač Macintosh na straně 6-46* nainstalujte do počítače soubory PPD a soubory filtrů.
2. Spustěte **Print Center** nebo **Printer Setup Utility** ze složky Utilities.
3. Klepněte na tlačítko **Add** v seznamu Printer List.
4. Přejděte na kartu **AppleTalk**.
Název zařízení se zobrazí v seznamu. Z pole tiskáren vyberte **XRX000xxxxxxxx**, kde **xxxxxxxx** se liší v závislosti na zařízení.
5. Klepněte na tlačítko **Add**.
6. Pokud automatická volba nefunguje správně, vyberte položku **Xerox** v poli **Printer Model** a **název své tiskárny** v poli **Model Name**.
Zařízení se zobrazí v seznamu tiskáren a nastaví se jako výchozí tiskárna.

Systém Macintosh připojený prostřednictvím USB

1. Podle pokynů v části *Instalace softwaru pro počítač Macintosh na straně 6-46* nainstalujte do počítače soubory PPD a soubory filtrů.
2. Spustěte **Print Center** nebo **Printer Setup Utility** ze složky Utilities.
3. Klepněte na tlačítko **Add** na panelu **Printer List**.
4. Přejděte na kartu **USB**.
5. Vyberte **název své tiskárny** a klepněte na tlačítko **Add**.
6. Pokud automatická volba nefunguje správně, vyberte položku **Xerox** v poli **Printer Model** a **název své tiskárny** v poli **Model Name**.
Zařízení se zobrazí v seznamu tiskáren a nastaví se jako výchozí tiskárna.

Tisk

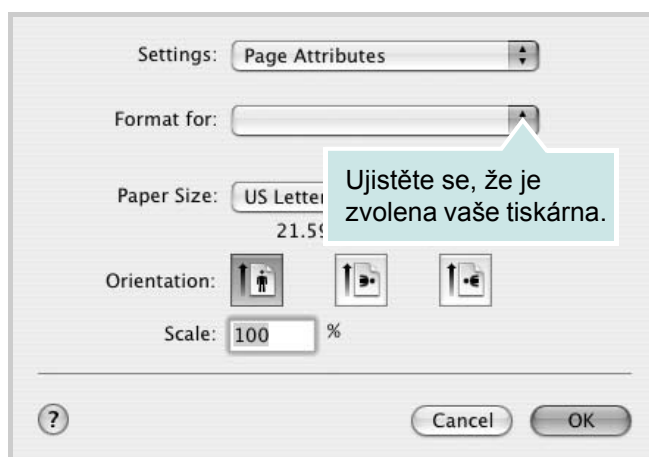
POZNÁMKA: Okno vlastností tiskárny v systému Macintosh uvedené v této uživatelské příručce se může lišit podle používané tiskárny. Prvky okna s vlastnostmi tiskárny budou ale podobné.

POZNÁMKA: Název této tiskárny můžete ověřit na dodaném disku CD-ROM.

Tisk dokumentu

Tisknete-li z počítače Macintosh, měli byste zkontrolovat nastavení softwaru tiskárny v každé používané aplikaci. Při tisku ze systému Macintosh postupujte následujícím způsobem.

1. Spustěte aplikaci počítače Macintosh a zvolte soubor, který chcete tisknout.
2. Otevřete nabídku **File** a klepněte na položku **Page Setup**, v některých aplikacích na položku **Document Setup**.
3. Nastavte formát papíru, orientaci, měřítko a další možnosti a klepněte na tlačítko **OK**.



▲ Mac OS 10.3. nebo novější

4. Otevřete nabídku **File** a klepněte na položku **Print**.
5. Zadejte počet kopií a vyberte stránky, které chcete tisknout.
6. Po nastavení možností klepněte na tlačítko **Print**.

Změna nastavení tiskárny

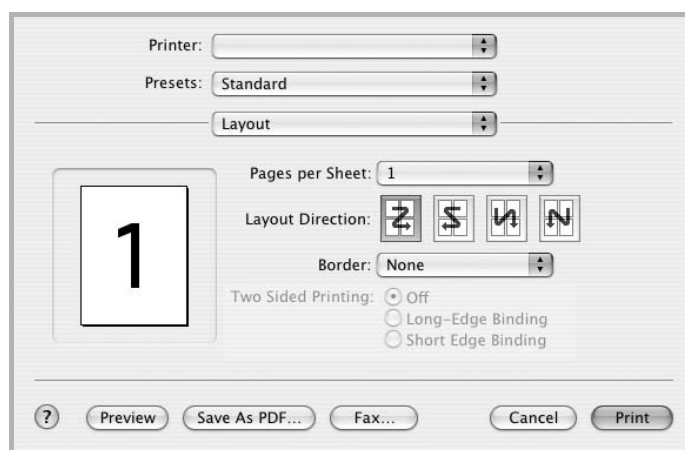
Při tisku můžete využívat pokročilé tiskové funkce.

V počítači Macintosh vyberte v aplikaci příkaz **Print** z nabídky **File**. Název tiskárny v okně vlastností tiskárny se může lišit podle toho, jakou tiskárnu používáte.

Nastavení rozvržení

Karta **Layout** skýtá možnosti pro nastavení vzhledu dokumentu na vytisknuté stránce. Můžete tisknout několik stránek na jeden list papíru.

Vyberte možnost **Layout** z rozevíracího seznamu **Presets**. Můžete nastavit následující možnosti. Podrobné informace viz část „Tisk více stránek na jeden list papíru“ v dalším sloupci.



▲ Mac OS 10.3. nebo novější

Nastavení funkcí tiskárny

Karta **Printer Features** umožňuje výběr typu papíru a nastavení kvality tisku. Vyberte možnost **Printer Features** z rozevíracího seznamu **Presets**. Můžete nastavit následující možnosti:



▲ Mac OS 10.3. nebo novější

Image Mode

Možnost Image Mode umožňuje zlepšit kvalitu výtisků. K dispozici jsou možnosti Normal a Text Enhancement.

Fit to Page

Tato funkce umožňuje přizpůsobit velikost libovolné tiskové úlohy formátu používaného papíru bez ohledu na velikost původního digitálního dokumentu. To může být užitečné v případě, že chcete zkontrolovat jemné detaily v dokumentu malého formátu.

Paper Type

Nastavte možnost **Type** tak, aby odpovídal papíru založenému v zásobníku, z něhož budete tisknout. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Vložíte-li jiný typ tiskového materiálu, vyberte odpovídající typ papíru.

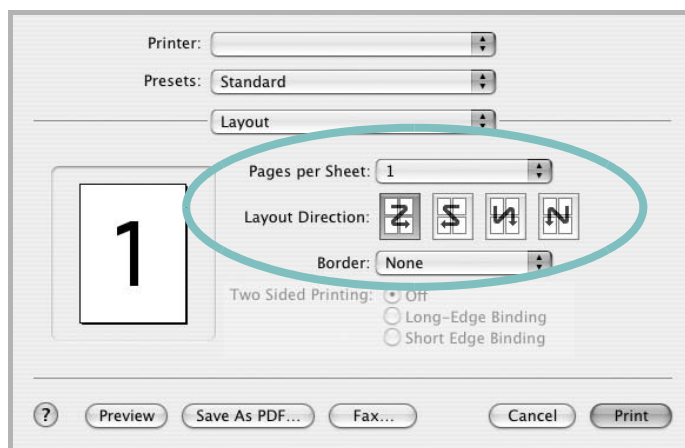
Resolution(Quality)

Možnosti Resolution, které lze vybrat, závisejí na modelu tiskárny. Můžete vybrat rozlišení tisku. Čím vyšší hodnotu zvolíte, tím budou tištěné znaky a grafika ostřejší. Vyšší nastavení také může prodloužit dobu potřebnou k tisku dokumentu.

Tisk více stránek na jeden list papíru

Můžete tisknout více než jednu stránku na jeden list papíru. Tato funkce vám umožňuje cenově výhodný tisk stránek konceptu.

1. V počítači Macintosh vyberte v aplikaci příkaz **Print** z nabídky **File**.
2. Vyberte **Layout**.



▲ Mac OS 10.3. nebo novější

3. V rozevíracím seznamu **Pages per Sheet** vyberte, kolik stránek chcete tisknout na jeden list papíru.
4. V nastavení **Layout Direction** vyberte uspořádání stránek na listu.
Chcete-li tisknout ohraničení každé stránky, vyberte příslušnou možnost v rozevíracím seznamu **Border**.
5. Klepněte na tlačítko **Print**. Tiskárna vytiskne na každý list vybraný počet stránek.

Skenování

Chcete-li dokumenty skenovat pomocí jiného softwaru, budete potřebovat software kompatibilní s rozhraním TWAIN, jako například Adobe PhotoDeluxe nebo Adobe Photoshop. Při prvním skenování vyberte zařízení v použité aplikaci jako zdroj rozhraní TWAIN.

Základní postup skenování se skládá z následujících kroků:

- Položte fotografii nebo stránku na skenovací sklo nebo do ADF.
- Otevřete aplikaci, například PhotoDeluxe či Photoshop.
- Otevřete okno rozhraní TWAIN a nastavte volby skenování.
- Naskenujte obrázek a uložte jej.

POZNÁMKA: Při načítání obrázku postupujte podle pokynů k aplikaci. Prostudujte si uživatelskou příručku příslušné aplikace.

7 Skenování

Zařízení umožňuje skenovat obrázky a text, a převést je tak do digitálních souborů v počítači. Soubory pak můžete odesílat faxem nebo elektronickou poštou, zobrazit je na webu nebo je použít k vytváření projektů, které pak lze tisknout pomocí ovladače WIA. Tato kapitola zahrnuje:

- Základy skenování – strana 7-2

POZNÁMKA: Zkontrolujte, se kterými operačními systémy je tiskárna kompatibilní. Informace najdete v části Kompatibilní operační systémy v kapitole Technické specifikace tiskárny v uživatelské příručce vaší tiskárny.

Název této tiskárny můžete ověřit na dodaném disku CD-ROM.

Maximální dosažitelné rozlišení závisí na různých faktorech včetně rychlosti počítače, volného místa na pevném disku, velikosti paměti, velikosti skenovaného obrazu a nastavení bitové hloubky. V závislosti na používaném systému a skenovaném originálu možná nebudete moci skenovat v určitém rozlišení, zejména s použitím vylepšeného rozlišení dpi.

Pro aktivaci režimu skenování stiskněte nejprve tlačítko **Snímání**.

Základy skenování

POZNÁMKA: Chcete-li pomocí zařízení skenovat, je třeba nainstalovat software. Podrobné informace o instalaci skenovacího softwaru obsahuje kapitola 6, *Tisk* v části instalace softwaru tiskárny v systému Windows.

Zařízení Phaser 3200MFP nabízí následující metody skenování obrazu:

- Skenování z ovládacího panelu zařízení do aplikace:
Skenování spustíte stisknutím tlačítka **Snímání** na ovládacím panelu. Ze seznamu dostupných aplikací vyberte pomocí tlačítka **Snímání** cílový software kompatibilní se standardem TWAIN (například aplikaci Adobe Photo Deluxe nebo Adobe Photoshop). Abyste mohli vytvořit seznam dostupných aplikací, musíte jej nakonfigurovat na kartě skenování v programu ControlCentre. Další informace viz *Používání ControlCentre na straně 2-22*.
- Skenování pomocí softwaru kompatibilního s rozhraním TWAIN:
Můžete použít také jiný software, včetně aplikace Adobe PhotoDeluxe a Adobe Photoshop. Další informace viz *Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN na straně 7-3*.
- Skenování pomocí ovladače WIA (Windows Images Acquisition):
Zařízení podporuje také ovladač WIA pro skenování obrázků. Další informace viz *Skenování pomocí ovladače WIA na straně 7-4*.

Naskenované obrazy můžete také odesílat na různá místa prostřednictvím síťového připojení:

- Ke svému síťovému počítači prostřednictvím programu **Síťové skenování**. Při připojení k síti můžete obraz skenovat do počítače, na kterém běží program **Síťové skenování**.

Skenování z ovládacího panelu zařízení do aplikace

1. Zkontrolujte zařízení a počítač, zda jsou zapnuté a správně propojené.
2. Vložte dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo jej položte na snímací sklo lícem dolů.
Podrobné informace o vkládání dokumentů viz *Vkládání papíru na straně 2-6*.
3. Stiskněte tlačítko **Snímání**. Ve spodním řádku displeje se zobrazí „Aplikace“.
4. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) vyberte aplikaci, do které chcete odeslat skenovaný obrázek.
6. Stisknutím tlačítka **Spustit** spustíte skenování. Otevře se okno vybrané aplikace s naskenovaným obrázkem.

Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN

Chcete-li dokumenty skenovat pomocí jiného softwaru, budete potřebovat software kompatibilní s rozhraním TWAIN, jako například Adobe PhotoDeluxe nebo Adobe Photoshop. Při prvním skenování vyberte zařízení v použité aplikaci jako zdroj rozhraní TWAIN.

Základní postup skenování se skládá z několika kroků:

1. Zkontrolujte zařízení a počítač, zda jsou zapnuté a správně propojené.
2. Vložte dokument(y) do automatického podavače dokumentů lícem nahoru.
NEBO
Položte jeden dokument na skenovací sklo lícem dolů.
3. Otevřete aplikaci, například PhotoDeluxe či Photoshop.
4. Otevřete okno rozhraní TWAIN a nastavte volby skenování.
5. Naskenujte obrázek a uložte jej.

POZNÁMKA: Při načítání obrázku postupujte podle pokynů k aplikaci. Prostudujte si uživatelskou příručku příslušné aplikace.

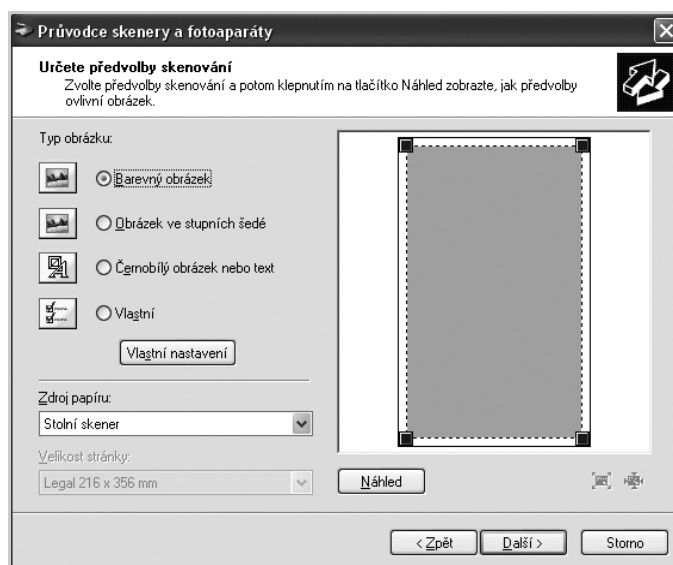
Skenování pomocí ovladače WIA

Zařízení podporuje také skenování obrázku pomocí ovladače Windows Image Acquisition (WIA). WIA je jednou ze standardních součástí systému Microsoft® Windows® XP, která spolupracuje s digitálními fotoaparáty a skenery. Na rozdíl od ovladače TWAIN lze obrázky pomocí ovladače WIA skenovat a dále upravovat bez použití dalšího softwaru.

POZNÁMKA: Ovladač WIA je k dispozici pouze v systému WindowsXP s portem USB.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, zda jsou zařízení a počítač správně propojené.

1. Vložte dokument(y) do automatického podavače dokumentů lícem nahoru.
NEBO
Položte jeden dokument na skenovací sklo lícem dolů.
2. V nabídce **Start** na hlavním panelu Windows přejděte na příkaz **Nastavení**, klepněte na příkaz **Ovládací panely** a poklepejte na ikonu **Skenery a fotoaparáty**.
3. Poklepejte na ikonu ovladače skeneru. Zobrazí se průvodce skenováním a prací s fotoaparátem.
4. Vyberte možnosti nastavení skenování a klepněte na tlačítko **Náhled**. V zobrazeném náhledu uvidíte, jak nastavené možnosti ovlivní obrázek.



5. Klepněte na tlačítko **Další**.
6. Zadejte název obrázku, formát souboru, do něhož se obrázek uloží, a umístění ukládaného souboru.
7. Upravte obrázek zkopírovaný do počítače podle pokynů na obrazovce.

POZNÁMKA: Úlohu skenování můžete zrušit klepnutím na tlačítko **Storno** v průvodci prací se skenerem a fotoaparátem.

Skenování prostřednictvím síťového připojení (pouze Phaser 3200MFP/N)

Jestliže jste připojili tiskárnu k síti a nastavili správně parametry sítě, můžete skenovat a zasílat obrazy po celé síti.

Příprava pro síťové skenování

Před použitím síťových skenovacích funkcí musíte zařízení přidat do programu Síťové skenování, který slouží klientům sítě ke skenování.

Přidání tiskárny do programu Síťové skenování

Nejprve nainstalujte program **Síťové skenování**. Viz *Instalace softwaru tiskárny v systému Windows na straně 6-2*.

Ke skenování obrázků ze zařízení do vašeho počítače prostřednictvím sítě je třeba tiskárnu zaregistrovat v programu **Síťové skenování** jako oprávněný síťový skener.

1. Ve Windows zvolte **Start → Programy → Xerox → Síťové skenování → Síťové skenování**.
Otevře se okno **Správce Síťového skenování Xerox**.
2. Klepněte na tlačítko **Přidat zařízení** nebo poklepejte na ikonu **Přidat zařízení**.
3. Klepněte na tlačítko **Další**.
4. Zvolte **Vyhledat skener. (doporučeno)** nebo **Připojit se k tomuto skeneru.** a zadejte IP adresu vašeho zařízení.
5. Klepněte na tlačítko **Další**.
Zobrazí se seznam skenerů v síti.
6. Vyberte v seznamu své zařízení a zadejte název, ID uživatele a PIN (osobní identifikační číslo).

POZNÁMKA: Pokud jde o název skeneru, název modelu vašeho zařízení se vkládá automaticky, ale lze jej měnit.
ID může mít až 8 znaků. První znak musí být písmeno.
Kód PIN musí mít 4 číslice.

7. Klepněte na tlačítko **Další**.
8. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Vaše zařízení je přidáno do programu **Síťové skenování** a vy nyní můžete skenovat obrazy prostřednictvím sítě.

POZNÁMKA: Skenovací vlastnosti vašeho zařízení a nastavení skenování můžete měnit v okně **Správce Sít'ového skenování Xerox**. Klepněte na **Vlastnosti** a ve všech tabulkách nastavte příslušné volby.

Registrace oprávněných uživatelů

Pomocí **CentreWare IS** můžete přidat až 50 oprávněných uživatelů.

Tato funkce, pokud je aktivována, zabrání neoprávněným uživatelům skenovat do elektronické pošty. K odeslání elektronické pošty musí mít osoba příslušné oprávnění. Pokud tato funkce aktivována není, pak může e-maily odesílat kdokoli.

1. Do prohlížeče zadejte IP adresu vašeho přístroje jako URL a klepněte na tlačítko **Přejít** pro přístup na webovou stránku přístroje.
2. Klepněte na tlačítko **Properties**.
3. Klepněte na tlačítko **E-mail** a User Authentication.
4. Klepněte na tlačítko **ADD**.
5. Vyberte indexové číslo od 1 do 50, kde bude uložen odpovídající záznam.
6. Zadejte své jméno, identifikační číslo uživatele, heslo a e-mailovou adresu.
7. Pokud spouštíte skenování do e-mailu z ovládacího panelu, musíte do přístroje zadat identifikační číslo registrovaného uživatele a heslo.

POZNÁMKA: Volba Zapnout ověření uživatele přitom musí být zaškrtnuta.

8. Klepněte na tlačítko **Save Changes**.

Vytvoření e-mailového účtu

Chcete-li naskenovat obrázek a poslat jej jako přílohu e-mailu, musíte nastavit síťové parametry pomocí **CentreWare IS**.

1. Do prohlížeče zadejte IP adresu vašeho přístroje jako URL a klepněte na tlačítko **Přejít** pro přístup na webovou stránku přístroje.
2. Klepněte na tlačítko **Properties**.
3. Klepněte na tlačítko **Protocol** a **SMTP Server**.
4. Zvolte možnost **IP Address** nebo **Host Name**.

5. Zadejte IP adresu do tečkovaného desetinného zápisu nebo jako jméno hostitele.
6. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
Výchozí číslo portu je 25.
7. Zaškrtněte políčko **SMTP Requires Authentication** jako požadavek autorizace.
8. Zadejte přihlašovací jméno serveru SMTP a heslo.
9. Klepněte na tlačítko **Save Changes**.

Skenování do klienta sítě

Síťové skenování umožňuje na dálku skenovat originál z vašeho zařízení připojeného k síti do vašeho počítače v souborech formátu JPEG, TIFF nebo PDF.

Skenování

1. Ujistěte se, že vaše zařízení a počítač jsou připojeny k síti a na počítači běží program **Síťové skenování**.

POZNÁMKA: Pro černobílé skenování jsou k dispozici formáty TIFF a PDF. Pro barevné skenování je k dispozici jen formát JPEG.

2. Vložte originály lícem nahoru do automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
3. Stiskněte tlačítko **Snímání**.
4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Síť“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zadejte ID uživatele, které jste nastavili v okně **Správce Síťového skenování Xerox** a stiskněte **Zadat**.
6. Vložte identifikační číslo, které jste nastavili v okně **Správce Síťového skenování Xerox** a stiskněte **Zadat**.
7. Stisknutím tlačítka **Zadat** spusťte skenování. Váš přístroj zahájí skenování originálu do počítače, kde běží program.

Nastavení časové prodlevy skenování v síti

Jestliže program **Síťové skenování** ve vašem počítači neodesílá obnovený požadavek a nenaskenuje úlohu v určené časové prodlevě, vaše zařízení zruší skenovací úlohu. Nastavení časové prodlevy můžete podle potřeby změnit.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení“.
2. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí položka „Prodleva sken.“. Stiskněte tlačítko **Zadat**.

3. Zadejte požadovanou hodnotu časové prodlevy a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Tato změna bude rozeslána v rámci sítě a projeví se u všech klientů připojených k síti.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Skenování do e-mailu

Můžete naskenovat obrázek a poslat jej jako přílohu e-mailu. Nejdříve musíte vytvořit e-mailový účet v **CentreWare IS**.

Před začátkem skenování můžete nastavit možnosti skenování pro svoji úlohu.

1. Ujistěte se, že je přístroj připojen k síti.
2. Vložte originály lícem nahoru do automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
3. Stiskněte tlačítko **Snímání**.
4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „E-mail“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Zadejte e-mailovou adresu odesílatele a stiskněte tlačítko **Zadat**.
6. Zadejte e-mailovou adresu příjemce a stiskněte tlačítko **Zadat**.
7. Chcete-li zadat další adresy, stiskněte při zobrazení volby „Ano“ tlačítko **Zadat** a opakujte krok 5.
Chcete-li pokračovat k dalšímu kroku, tlačítkem pro posuv (◀ nebo ▶) vyberte možnost „Ne“ a stiskněte **Zadat**.
8. Objeví-li se na displeji dotaz, zda chcete poslat e-mail na váš účet, vyberte pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) možnost „Ano“ nebo „Ne“ a stiskněte **Zadat**.

POZNÁMKA: Tato výzva se neobjeví, pokud jste aktivovali volbu **Odes.odesil.** v nastavení e-mailového účtu.

9. Zadejte předmět e-mailu a stiskněte tlačítko **Zadat**.
10. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovaný formát a stiskněte **Zadat** nebo **Spustit**.
11. Přístroj začne skenovat a potom pošle e-mail.

12. Jestliže se na displeji objeví dotaz, zda se chcete odhlásit ze svého účtu, pomocí tlačítek pro posuv (◀ nebo ▶) vyberte „Ano“ nebo „Ne“ a stiskněte **Zadat**.
13. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Změna nastavení pro jednotlivou skenovací úlohu

Přístroj vám poskytuje následující možnosti nastavení, abyste mohli přizpůsobit svoje skenovací úlohy.

- **Rozlisení:** Nastavuje rozlišení obrazu.
- **Barva sken.:** Nastavuje barevný režim.

Přizpůsobení nastavení před zahájením skenovací úlohy:

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení site“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Nast.e-mailu“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stiskněte **Zadat**, jakmile se zobrazí „Nast.e-mailu“.
4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovanou volbu pro nastavení skenování a stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovaný stav a stiskněte tlačítko **Zadat**.
6. Opakujte kroky 4 a 5 pro nastavení dalších voleb.
7. Po ukončení se stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** vrátíte do pohotovostního režimu.

Změna výchozího nastavení skenování

Abyste nemuseli přizpůsobovat nastavení skenování pro každou úlohu, můžete nastavit výchozí hodnoty pro každý typ skenování.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení site“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Nast.e-mailu“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Změnit výchozí“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovanou volbu pro nastavení skenování a stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovaný stav a stiskněte tlačítko **Zadat**.
6. Pro změnu dalších nastavení opakujte kroky 4 až 5.
7. Chcete-li změnit výchozí nastavení pro další typy skenování, stiskněte tlačítko **Konec** a opakujte postup od kroku 4.
8. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Aktivace síťového skenování

Můžete se rozhodnout, zda chcete ve svém zařízení zapnout nebo vypnout síťové skenování.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Udržba“.
2. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí položka „Síťové sken.“. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku Aktivovat a stiskněte tlačítko **Zadat**.

Volba „Dezaktivovat“ znamená, že síťové skenování není povoleno.

4. Stisknutím tlačítka **Zadat** výběr uložíte.

Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vraťte do pohotovostního režimu.

Vytvoření adresáře

Můžete vytvořit **Telefonní seznam** s často používanými e-mailovými adresami pomocí **CentreWare IS**.

POZNÁMKA: Adresář můžete ze svého počítače získat klepnutím na tlačítko Import. K tomu je zapotřebí soubor .csv.

Konfigurace čísel skupinových e-mailů

1. Do prohlížeče zadejte IP adresu vašeho přístroje jako URL a klepněte na tlačítko **Go** pro přístup na webovou stránku přístroje.
2. Klepněte na tlačítko **Properties a E-mail**.
3. Klepněte na tlačítko **Group Address Book a ADD**.
4. Zvolte číslo skupiny a zadejte požadovaný název skupiny.
5. Vyberte čísla e-mailu, která budou obsažena ve skupině.
6. Klepněte na tlačítko **Save Changes**.

Používání záznamů adresáře

E-mailovou adresu vyvoláte následujícím způsobem:

Čísla skupinových e-mailů

Položku skupinového e-mailu musíte vyhledat a vybrat z paměti.

Jste-li při odesílání e-mailu vyzváni k zadání adresy určení, stiskněte tlačítko **Telefonní seznam**. Podrobnosti naleznete v části *Vyhledání záznamu v adresáři na straně 7-12*.

Vyhledání záznamu v adresáři

Existuje způsob, jak vyhledat adresu v paměti.

1. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Snímání**.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje „E-mail“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stiskněte tlačítko **Telefonní seznam**.
 - 1) Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovanou kategorii čísel a stiskněte tlačítko **Zadat**.
 - 2) Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadované jméno a stiskněte tlačítko **Zadat**.

Tisk adresáře

Nastavení adresáře **Telefonní seznam** můžete zkontrolovat vytištěním seznamu.

Podrobnosti naleznete v části *Adresář na straně 8-23*.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Protokoly“.
Ve spodním řádku displeje se zobrazí „Adresar“.
2. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí „E-mail“, a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte požadovanou kategorii adres a stiskněte tlačítko **Zadat**.

Vybraný adresář se vytiskne.

8 Faxování

Tato kapitola obsahuje informace o způsobu používání zařízení jako faxu.

Tato kapitola zahrnuje:

- Nastavení faxového systému – strana 8-2
- Odesílání faxu – strana 8-4
- Příjem faxu – strana 8-9
- Automatické vytáčení – strana 8-13
- Další způsoby faxování – strana 8-18
- Další funkce – strana 8-22
- Odeslání faxu z počítače – strana 8-28

POZNÁMKA: Pro aktivaci režimu Fax stiskněte nejprve tlačítko **Faxování**.

Nastavení faxového systému

Změna možností nastavení faxu

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení faxu“.
Na spodním řádku se zobrazí první dostupná položka nabídky Režim příjmu.
2. Opakovaným stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte na spodním řádku požadovanou položku nabídky a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Vyberete-li možnost „Režim příjmu“, zobrazí se „Rozlisení“.
3. Opakovaným tisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) vyhledejte požadovaný stav nebo z numerické klávesnice zadejte hodnotu pro vybranou možnost.
4. Potvrďte vybranou funkci stisknutím tlačítka **Zadat**. Zobrazí se další možnost nastavení faxu.
5. V případě potřeby zopakujte kroky 2 až 4.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Dostupné možnosti pro nastavení faxu

Možnost	Popis
Režim příjmu	Můžete vybrat výchozí režim příjmu faxů. V režimu Telefon můžete přijmout fax tak, že zvednete sluchátko připojeného telefonu a potom zadáte kód pro vzdálený příjem (viz <i>Kód příjmu na straně 8-3</i>). Můžete také stisknout tlačítko Ruční vytáčení (uslyšíte tedy faxový tón vzdáleného přístroje) a potom stiskněte tlačítko Spustit na ovládacím panelu zařízení. V režimu Fax zařízení odpoví na příchozí volání a okamžitě přejde do režimu příjmu faxů. V režimu Zazn/Fax odpoví na příchozí volání záznamník, na němž může volající zanechat vzkaz. Pokud faxový přístroj na lince detekuje faxový tón, bude hovor automaticky přepnut do režimu Fax. V režimu DRPD můžete příchozí hovor přijmout pomocí funkce odlišného typu vyzvánění (Distinctive Ring Pattern Detection, DRPD). Tato možnost je k dispozici pouze v případě, že nastavíte režim DRPD. Další informace viz <i>Příjem faxů v režimu DRPD na straně 8-11</i>.
Pocet zazvon.	Můžete zadat počet zazvonění (1 až 7), po kterém zařízení odpoví na příchozí volání.
Svetly/Tmavy	Můžete vybrat výchozí kontrastní režim, aby byly dokumenty faxovány jako světlejší nebo tmavší. Svetly je vhodný pro tmavé výtisky. Standardni je vhodný pro standardní tištěné dokumenty. Tmavy je vhodný u světlých výtisků nebo nevýrazných dokumentů psaných tužkou.

Možnost	Popis
Int.opak.vyt.	Zařízení může automaticky opakovaně vytáčet číslo vzdáleného faxu, pokud byla linka obsazena. Je možné zadat interval od 1 do 15 minut.
Opak. vytac.	Můžete zadat počet pokusů o opakované vytáčení (1 až 13).
Potvrz.odesl.	Zařízení můžete nastavit tak, aby vytisklo protokol s informacemi o tom, zda byl přenos úspěšný, kolik stránek bylo odesláno atd. K dispozici jsou tyto možnosti: Zap , Vyp a Zap-chb - protokol se tiskne pouze v případě, že přenos byl neúspěšný.
Autom.zprava.	Vytiskne protokol s podrobnými informacemi o 50 předchozích komunikačních operacích, včetně času a data. K dispozici jsou možnosti Zap a Vyp .
Autom. redukce	Při příjmu dokumentu, jehož stránky jsou stejně dlouhé nebo delší, než je papír v zásobníku, může zařízení zmenšit formát dokumentu tak, aby odpovídal formátu papíru založenému v zařízení. Chcete-li příchozí stránky automaticky zmenšit, vyberte možnost Zap . Je-li tato funkce nastavena na hodnotu Vyp , zařízení nezmenšuje stránky tak, aby se vešly na jednu stránku. Dokument se rozdělí a vytiskne se ve skutečné velikosti na dvě nebo více stránek.
Ignor. Format	Můžete nastavit, aby při příjmu dokumentu se stránkami stejně dlouhými nebo delšími, než je papír v zásobníku, zařízení ignorovalo zbývající data v dolní části stránky. Je-li přijímaná stránka větší, než je okraj, který nastavíte, vytiskne se na dva nebo více listů papíru. Jestliže dokument přesahuje nastavený okraj a je zapnuta funkce Autom. redukce, zařízení zmenší dokument tak, aby se vešel na papír s příslušným formátem, a obsah stránky tak nebude ztracen. Je-li funkce Autom. redukce vypnuta nebo dojde k selhání, budou data mimo zadaný okraj ztracena. Rozsah nastavení je od 0 do 30 mm.
Kod prijmu	Funkce Kod prijmu umožňuje spustit příjem faxu z externího telefonního přístroje připojeného ke zdířce EXT. na zadní straně zařízení. Jestliže zvednete sluchátko externího telefonu a uslyšíte faxové tóny, zadejte kód pro příjem. Kód pro příjem je z výroby přednastaven na hodnotu *9*. Rozsah nastavení je od 0 do 9. Další informace o používání kódu najdete v části <i>Ruční příjem pomocí externě připojeného telefonu na straně 8-11</i> .
Rezim DRPD	Hovor můžete přijmout pomocí funkce DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection), která uživateli umožňuje používat jednu linku pro komunikaci na více telefonních číslech. V této nabídce můžete nastavit zařízení tak, aby rozpoznalo typy vyzvánění, na která má odpovídat. Podrobné informace o této funkci viz <i>Příjem faxů v režimu DRPD na straně 8-11</i> .

Odesílání faxu

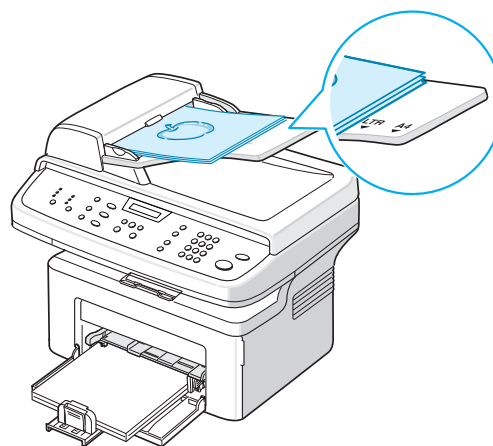
Vložení originálního dokumentu

Dokument, který odesíláte faxem, můžete vložit do automatického podavače dokumentů nebo na skenovací sklo. Do automatického podavače dokumentů můžete vložit až 30 listů kancelářského papíru s gramáží 75 g/m² najednou. Na skenovací sklo lze samozřejmě položit pouze jeden list papíru. Podrobné informace o přípravě dokumentu viz *Vytváření kopii na straně 5-2*.

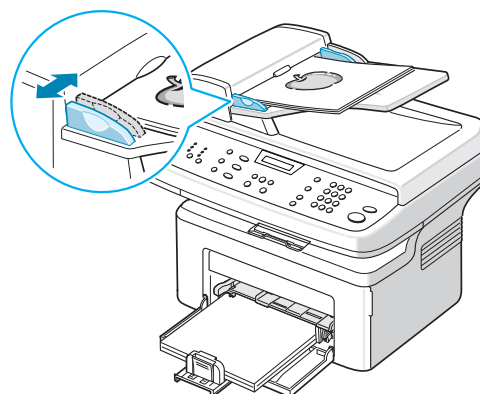
Odesílání dokumentu pomocí automatického podavače dokumentů

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů **lícem nahoru**. Najednou můžete vložit až 30 listů.

Zkontrolujte, zda spodní hrana svazku dokumentů odpovídá formátu papíru, který je vyznačen na podavači.



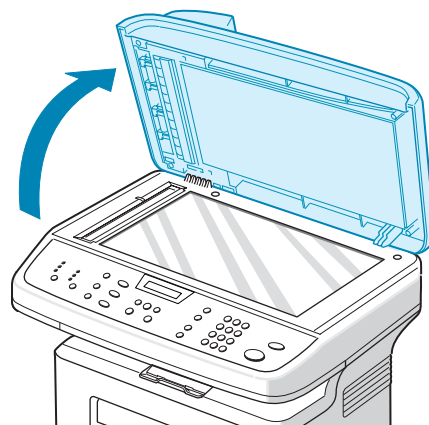
2. Upravte vodítko dokumentů na automatickém podavači dokumentů podle šířky dokumentu.



POZNÁMKA: Prach na skle automatického podavače ADF může na výtisku vytvořit černé pruhy. K udržování čistoty automatického podavače používejte doporučené materiály. Viz *Čištění skenovací jednotky na straně 9-5*.

Faxování dokumentu ze skenovacího skla:

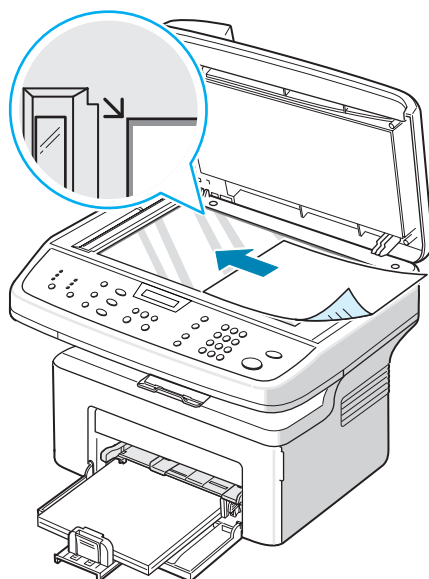
1. Zvedněte a otevřete kryt skenovacího skla.



2. Položte dokument na sklo **lícem dolů** a zarovnejte jej s levým horním rohem skla.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, zda v automatickém podavači dokumentů nejsou žádné další dokumenty. Dokument založený v automatickém podavači má před dokumentem položeným na skle přednost.

3. Zavřete kryt skenovacího skla.



Úprava rozlišení dokumentu

Výchozí nastavení dokumentů umožňuje dosáhnout dobrých výsledků při práci se standardními textovými dokumenty.

Pokud odesíláte dokumenty v horší kvalitě nebo dokumenty obsahující fotografie, můžete upravit rozlišení tak, aby měl fax lepší kvalitu.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Rozlišení**.
2. Stisknutím tlačítka **Rozlišení** nebo tlačítka pro posuv (◀ a ▶) vyberte některou z následujících možností: **Standardní**, **Jemne**, **Velmi jemne**, **Foto** a **Barva**.
3. Až se zobrazí požadovaný režim, potvrďte výběr stisknutím tlačítka **Zadat**.

V následující tabulce jsou uvedeny typy dokumentů doporučené pro jednotlivá nastavení rozlišení.

Režim	Doporučeno pro:
Standardní	Dokumenty se znaky normální velikosti.
Jemne	Dokumenty obsahující malé znaky nebo tenké čáry či dokumenty tištěné na jehličkové tiskárně.
Velmi jemne	Dokumenty obsahující velmi jemné detaily. Velmi jemne: Tento režim je dostupný pouze v případě, že zařízení, se kterým komunikujete, také podporuje velmi jemné rozlišení. Viz poznámky níže.
Foto	Dokumenty obsahující odstíny šedé nebo fotografie.
Barva	Barevné dokumenty. Odesílání barevných faxů je možné pouze v případě, že vzdálené zařízení podporuje příjem barevných faxů a odesíláte fax ručně. V tomto režimu není k dispozici paměťový přenos.

POZNÁMKA: Režim **Velmi jemne** nelze použít při přenosu z paměti zařízení. Nastavení rozlišení se automaticky změní na **Jemné**.

Pokud je vaše zařízení nastaveno na rozlišení **Velmi jemne** a vzdálené faxové zařízení rozlišení **Velmi jemne** nepodporuje, bude zařízení odesílat fax v režimu s nejvyšším rozlišením podporovaným vzdáleným faxovým zařízením.

Automatické odesílání faxů

1. Vložte dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo jej položte na snímací sklo lícem dolů.
Podrobné informace o vkládání dokumentů viz *Vložení originálního dokumentu na straně 8-4*.
2. Stiskněte tlačítko **Faxování**.
3. Upravte rozlišení faxovaného dokumentu podle svých potřeb (viz *Úprava rozlišení dokumentu na straně 8-5*).
Pokud potřebujete změnit jas, viz *Světly/Tmavy na straně 8-2*.
4. Na numerické klávesnici zadejte faxové číslo vzdáleného faxu.
Pokud je přiřazeno číslo rychlého vytáčení, můžete stisknout a přidržet určené tlačítko s číslem. Návod na uložení čísla rychlého vytáčení najdete v části *Uložení čísla pro rychlou volbu na straně 8-13*.
5. Stiskněte tlačítko **Spustit**.
6. Je-li dokument položen na skenovací sklo, zobrazí se po naskenování dokumentu do paměti v horním řádku dotaz „Dalsi strana?“ Máte-li další stránku, vyjměte naskenovanou stránku a položte na sklo další stránku.

Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte volbu „Ano“ a stiskněte **Zadat**. Podle potřeby postup opakujte.

Po naskenování všech stránek stiskněte tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶), a po zobrazení dotazu „Dalsi strana?“ zvolte volbu „Ne“ stisknutím tlačítka **Zadat**.

7. Začne se vytáčet číslo a jakmile je přijímající fax připraven, začne zařízení odesílat fax.

POZNÁMKA: Chcete-li faxovou úlohu zrušit, můžete kdykoli během odesílání faxu stisknout tlačítka **Zastavit/vymazat**.

Ruční odesílání faxu

1. Vložte dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo jej položte na snímací sklo lícem dolů.
Podrobné informace o vkládání dokumentů viz *Vložení originálního dokumentu na straně 8-4*.
2. Stiskněte tlačítka **Faxování**.
3. Upravte rozlišení faxovaného dokumentu podle svých potřeb, viz *Úprava rozlišení dokumentu na straně 8-5*.
Pokud potřebujete změnit jas, viz *Světly/Tmavy na straně 8-2*.
4. Stiskněte tlačítka **Ruční vytáčení**. Uslyšíte oznamovací tón.
5. Na numerické klávesnici zadejte faxové číslo vzdáleného faxu.
Pokud je přiřazeno číslo rychlého vytáčení, můžete stisknout a přidržet určené tlačítka s číslem. Návod na uložení čísla rychlého vytáčení najdete v části viz *Uložení čísla pro rychlou volbu na straně 8-13*.
6. Jakmile uslyšíte vysoký faxový signál ze vzdáleného faxového přístroje, stiskněte tlačítka **Spustit**.

POZNÁMKA: Chcete-li faxovou úlohu zrušit, můžete kdykoli během odesílání faxu stisknout tlačítka **Zastavit/vymazat**.

Opětovné vytočení posledního volaného čísla

Chcete-li znovu vytočit poslední volané číslo, postupujte takto:

Stiskněte tlačítka **Vytočit znovu/pozastavit**.

Po vložení dokumentu do automatického podavače dokumentů (viz *Odesílání dokumentu pomocí automatického podavače dokumentů na straně 8-4*) začne zařízení automaticky odesílat fax.

U dokumentu položeného na skenovací sklo se zobrazí dotaz, zda chcete načíst další stránku. Pro připojení dalších dokumentů stiskněte tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ano“ a poté stiskněte **Zadat**. Pro okamžité odeslání faxu stiskněte tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ne“ a stiskněte **Zadat**.

Potvrzování přenosu

Po úspěšném odeslání poslední strany dokumentu uslyšíte zvukový signál a zařízení se vrátí do pohotovostního režimu.

Pokud se odeslání faxu nezdaří, zobrazí se na displeji chybové hlášení. Seznam chybových zpráv a jejich význam viz *Vymazání chybových zpráv na displeji LCD na straně 10-9*.

Jestliže se zobrazí chybová zpráva, smažte ji z displeje stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** a pokuste se odeslat dokument znovu.

Zařízení můžete nastavit tak, aby se po odeslání faxu automaticky vytiskl potvrzovací protokol. Další podrobné informace viz položka Potvrz.odesl. v části *Potvrz.odesl. na straně 8-3*.

Automatické opětovné vytáčení

Jestliže je při odesílání faxu vytočené číslo obsazeno nebo vzdálené zařízení na volání neodpovídá, bude zařízení po 3 minutách automaticky vytáčet číslo znovu, podle výchozího nastavení až sedmkrát.

Pokud se na displeji zobrazí dotaz Opak.vytac.?, můžete stisknutím tlačítka **Zadat** číslo okamžitě znovu vytočit. Automatické vytáčení zrušíte stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat**.

Chcete-li změnit časový interval mezi jednotlivými pokusy opakovaného vytáčení a celkový počet pokusů, Viz *Int.opak.vyt. na straně 8-3*.

Příjem faxu

Režimy příjmu

- V režimu **Fax** zařízení odpoví na příchozí faxové volání a okamžitě přejde do režimu příjmu faxů.
- V režimu **Telefon** lze přijmout fax stisknutím tlačítka **Ruční vytáčení** (uslyšíte faxový tón vzdáleného zařízení) a následným stisknutím tlačítka **Spustit** na ovládacím panelu zařízení. Také je možné zvednout sluchátko připojeného externího telefonního přístroje a stisknout kód pro vzdálený příjem, viz *Kód příjmu na straně 8-3*.
- V režimu **Zazn/Fax** odpoví na příchozí volání záznamník, na němž může volající zanechat vzkaz. Pokud faxový přístroj na lince detekuje faxový tón, bude hovor automaticky přepnut do režimu Fax.
- V režimu **DRPD** můžete příchozí hovor přijmout pomocí funkce odlišného typu vyzvánění (Distinctive Ring Pattern Detection, DRPD). Jedná se o službu telefonní společnosti, která uživateli umožňuje používat jedinou telefonní linku pro komunikaci na více telefonních číslech. Další informace viz *Příjem faxů v režimu DRPD na straně 8-11*.

Když se paměť zařízení naplní, režim příjmu faxů se automaticky změní na režim Telefon.

Podrobné informace o změně režimu příjmu viz *Režim příjmu na straně 8-2*.

POZNÁMKA:

- Chcete-li použít režim **Zazn/Fax**, připojte záznamník ke zdířce EXT. na zadní straně zařízení.
- Nechcete-li, aby vaše přijaté dokumenty prohlížely ostatní osoby, můžete použít režim **Bezpec. příjem**. V tomto režimu se všechny přijaté faxy ukládají do paměti. Další informace viz *Používání režimu Bezpec. příjem na straně 8-22*.

Vkládání papíru pro příjem faxů

Přijaté faxy lze vytisknout pouze na papíry formátu Letter, A4, Legal, Folio, Executive nebo B5. Podrobnosti o vkládání papíru a nastavení formátu papíru najdete v částech *Vkládání papíru na straně 2-6* a *Nastavení formátu a typu papíru na straně 2-19*.

Automatický příjem v režimu Fax

Zařízení je od výrobce nastaveno do režimu **Fax**.

Pokud přijímáte fax, zařízení po zadaném počtu vyzvánění odpoví a fax automaticky přijme.

Informace o změně počtu vyzvánění viz *Pocet zazvon. na straně 8-2*.

Informace, jak upravit hlasitost vyzvánění, najdete v části viz *Nastavení zvuků na straně 2-20*.

Ruční příjem v režimu Telefon

Fax můžete přijmout tak, že zvednete sluchátko připojené k telefonu a potom zadáte kód pro vzdálený příjem (viz *Kod příjmu na straně 8-3*). Případně můžete také stisknout **Faxování**, **Ruční vytáčení** a poté, jakmile uslyšíte faxový tón odesílacího zařízení, tlačítko **Spustit**.

Zařízení zahájí příjem faxu a po dokončení příjmu se vrátí do pohotovostního režimu.

Automatický příjem v režimu Zazn/Fax

Chcete-li použít režim Zazn/Fax, připojte záznamník ke zdířce EXT. na zadní straně zařízení. Viz *Připojení na straně 2-8*.

Pokud volající zanechá zprávu, uloží ji záznamník standardním způsobem. Když faxové zařízení na lince rozpozná faxový tón, začne automaticky přijímat fax.

POZNÁMKA: Jestliže jste v zařízení nastavili režim Zazn/Fax, ale záznamník je vypnutý nebo není vůbec připojený do zdířky EXT., přejde zařízení po předem definovaném počtu vyzvánění automaticky do režimu Fax.

Je-li váš záznamník vybaven uživatelsky nastavitelným čítačem vyzvánění, nastavte zařízení tak, aby přijímalo všechna příchozí volání při prvním vyzvánění.

Je-li zařízení nastaveno do režimu Telefon (ruční příjem) a je k němu připojen záznamník, musíte záznamník vypnout. V opačném případě bude váš telefonní hovor rušit odchozí zpráva záznamníku.

Ruční příjem pomocí externě připojeného telefonu

Tento způsob příjmu lze nejlépe využít v případě, že používáte externí telefon připojený ke zdírce EXT. na zadní straně zařízení. Můžete přijmout fax od osoby, se kterou na externím telefonu hovoříte, aniž byste museli přecházet k faxovému přístroji.

Když přijmete volání na externím telefonu a uslyšíte faxové tóny, stiskněte na externím telefonu tlačítka * 9 *. Zařízení přijme dokument.

Tlačítka nesmíte stisknout příliš rychle za sebou. Pokud stále slyšíte faxový tón, stiskněte tlačítka * 9 * znovu.

* 9 * je kód pro vzdálený příjem přednastavený z výroby. První a poslední hvězdička musí v kódu zůstat, avšak prostřední číslo můžete libovolně změnit. Podrobné informace o změně kódu viz *Kod příjmu na straně 8-3*.

Příjem faxů v režimu DRPD

Jedná se o službu telefonní společnosti, která uživateli umožňuje používat jedinou telefonní linku pro komunikaci na více telefonních číslech. Konkrétní číslo, na které vám příslušná osoba volá, je identifikováno podle specifického typu vyzvánění, který se skládá z různých kombinací dlouhých a krátkých vyzváněcích signálů.

Pomocí funkce DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) se může vaše faxové zařízení naučit, na jaký typ vyzvánění má reagovat. Pokud tento typ vyzvánění nezměníte, bude se dále rozpoznávat a přijímat jako faxové volání a všechny ostatní typy vyzvánění se budou předávat dál externímu telefonu nebo záznamníku připojenému ke konektoru EXT. Používání funkce DRPD můžete kdykoli zrušit nebo změnit.

Před použitím funkce DRPD musí telefonní společnost službu odlišného typu vyzvánění nainstalovat na vaši telefonní linku. Abyste mohli nastavit funkci DRPD, budete potřebovat druhou telefonní linku na stejném místě nebo někoho, kdo vám bude moci zavolat na vaše faxové číslo zvenku.

Nastavení režimu DRPD:

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení faxu“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Režim příjmu“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Režim DRPD“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Až se na spodním řádku zobrazí položka „Nast.“, stiskněte tlačítko **Zadat**. Na displeji se zobrazí zpráva „Vycház. zvon.“.
5. Zavolejte na své faxové číslo z jiného telefonu. Není nutné volat z faxového zařízení.

6. Až začne vaše zařízení vyzvánět, nepřijímejte volání. Zařízení potřebuje několik vyzvánění, aby se naučilo typ vyzvánění rozpoznávat.

Jakmile se zařízení naučí typ vyzvánění rozpoznávat, zobrazí se na displeji LCD zpráva „Ukončit DRPD Nastavení“.

Pokud se funkci DRPD nepodaří nastavit, zobrazí se na displeji zpráva „Chyba vyzvaneni DRPD“. Až se na displeji zobrazí text Režim DRPD, stiskněte tlačítko **Zadat** a opakujte akci od kroku 3.

7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Po nastavení funkce DRPD se zobrazí možnost DRPD v nabídce Režim příjmu. Chcete-li přijímat faxy v režimu DRPD, nastavte v nabídce možnost **DRPD**; viz *Režim DRPD na straně 8-3*.

POZNÁMKA: V případě, že změníte své faxové číslo nebo zařízení připojíte k jiné telefonní lince, je třeba funkci DRPD nastavit znovu.

Po nastavení funkce DRPD zavolejte znovu na své faxové číslo a ověřte, že zařízení odpovídá faxovým tónem. Potom zavolejte na jiné číslo přiřazené stejné lince, a přesvědčte se tak, zda je hovor předáván na externí telefon nebo záznamník připojený ke konektoru EXT.

Příjem faxů do paměti

Vzhledem k tomu, že zařízení umí zpracovávat více úloh najednou, dokáže přijímat faxy i v době, kdy kopíruje nebo tiskne. Přejde-li fax v době, kdy budete zařízení používat pro kopírování nebo tisk, budou se příchozí faxy ukládat do paměti. Jakmile kopírování nebo tisk dokončíte, zařízení fax automaticky vytiskne.

Automatické vytáčení

Rychlá volba

V jedno-, dvou- nebo třímístných položkách rychlé volby (0-199) je možné uložit až 200 nejčastěji vytáčených čísel.

Uložení čísla pro rychlou volbu

1. Stiskněte tlačítko **Faxování**.
2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Telefonní seznam**.
3. Pomocí tlačítka **Telefonní seznam** nebo tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku Uložit/Upravit. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Až se na displeji zobrazí text „Rychle volby“, stiskněte tlačítko **Zadat**.
Na displeji se zobrazí výzva k zadání čísla pozice, přičemž se zobrazí první volné číslo.
5. Pomocí numerické klávesnice nebo tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zadejte číslo rychlé volby v rozsahu od 0 do 199 a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
Je-li pod vybraným číslem rychlého vytáčení již nějaké číslo uložené, zobrazí se toto číslo na displeji a můžete ho změnit. Chcete-li zadat další číslo rychlého vytáčení, stiskněte tlačítko **Konec**.
6. Na numerické klávesnici zadejte číslo, které chcete uložit, a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Chcete-li mezi čísla vložit pauzu, stiskněte tlačítko **Vytočit znovu/ pozastavit**. Na displeji se zobrazí symbol –.
7. Chcete-li k číslu přiřadit jméno, zadejte požadované jméno. Podrobnosti o vkládání znaků viz *Zadávání znaků z numerické klávesnice na straně 2-16*.
NEBO
Pokud nechcete přiřadit název, tento krok přeskočte.
8. Až se jméno na displeji zobrazí správně nebo nechcete-li jméno zadat, stiskněte tlačítko **Zadat**.
9. Chcete-li uložit více čísel faxu, opakujte kroky 4 až 7.
NEBO
Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Odeslání faxu pomocí volby rychlého vytáčení

1. Vložte dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo jej položte na snímací sklo lícem dolů.
Podrobné informace o vkládání dokumentů viz *Vložení originálního dokumentu na straně 8-4*.
2. Stiskněte tlačítko **Faxování**.
3. Upravte rozlišení faxovaného dokumentu podle svých potřeb (viz *Úprava rozlišení dokumentu na straně 8-5*).
Pokud potřebujete změnit jas, viz *Světly/Tmavy na straně 8-2*.
4. Zadejte číslo rychlého vytáčení.
 - Pro jednomístné číslo rychlého vytáčení stiskněte a podržte příslušné číselné tlačítko.
 - Pro dvoumístné číslo rychlého vytáčení stiskněte první číselné tlačítko a podržte druhé číselné tlačítko.
5. Na okamžik se zobrazí název odpovídající položky.
6. Dokument se naskenuje do paměti.
Je-li dokument položen na skenovací sklo, zobrazí se na displeji LCD dotaz, zda chcete odeslat další stránku. Pro připojení dalších dokumentů stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ano“ a poté stiskněte **Zadat**. Pro okamžité odeslání faxu stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ne“ a stiskněte **Zadat**.
7. Automaticky se vytočí faxové číslo uložené pod danou rychlou volbou. Jakmile faxový přístroj příjemce odpoví, dokument se odešle.

Skupinová volba

Jestliže často posíláte stejný dokument na více čísel, můžete vytvořit skupinu čísel těchto cílových míst a nastavit ji pod jednu jednomístnou nebo dvoumístnou pozici skupinového vytáčení. Pak bude možné používat nastavení čísla skupinového vytáčení pro odesílání dokumentu do všech cílových míst ve skupině.

Nastavení skupinové volby

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Telefonní seznam**.
2. Pomocí tlačítka **Telefonní seznam** nebo tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Uložit/Upravit“. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Skupin. volby“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Až se na spodním řádku displeje zobrazí položka „Nový“, stiskněte tlačítko **Zadat**.

Na displeji se zobrazí výzva k zadání čísla pozice, přičemž se zobrazí první volné číslo.

5. Pomocí numerické klávesnice nebo tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zadejte číslo skupinové volby v rozsahu od 0 do 199 a potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
6. Zadejte číslo rychlého vytáčení, které chcete přiřadit do skupiny a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Číslo rychlého vytáčení, které je uloženo v zařízení, můžete také vybrat pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶). Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
7. Až se na displeji zobrazí potvrzení čísla, které se má přidat do skupiny, stiskněte tlačítko **Zadat**.
8. Opakováním kroků 6 a 7 zadejte do skupiny další čísla rychlého vytáčení.
9. Po zadání všech požadovaných čísel stiskněte tlačítko **Konec**. Displej vás požádá o zadání ID skupiny.
10. Chcete-li skupině přiřadit název, zadejte požadovaný název. Podrobnosti o vkládání znaků viz *Zadávání znaků z numerické klávesnice na straně 2-16*.
NEBO
Pokud nechcete přiřadit název, tento krok přeskočte.
11. Až se jméno na displeji zobrazí správně nebo nechcete-li jméno zadat, stiskněte tlačítko **Zadat**.
12. Chcete-li přiřadit další skupinu, stiskněte tlačítko **Zadat** a opakujte postup od kroku 5.
NEBO
Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

POZNÁMKA: Číslo skupinové volby není možné zahrnout do jiné skupiny čísel pro skupinového vytáčení.

Úprava čísel skupinové volby

Vybrané číslo rychlého vytáčení lze odstranit ze skupiny a do vybrané skupiny lze přidat nové číslo.

1. Stiskněte tlačítko **Faxování**.
2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Telefonní seznam**.
3. Pomocí tlačítka **Telefonní seznam** nebo tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Uložit/Upravit“. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Skupin. volby“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku Zmenit a stiskněte tlačítko **Zadat**.
6. Zadejte číslo skupiny, kterou chcete upravit, nebo ho vyberte pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶). Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.

7. Zadejte číslo rychlého vytáčení, které chcete ze skupiny odstranit, nebo do skupiny přidat.

Číslo, které chcete odstranit, můžete také vybrat pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶).

8. Stiskněte tlačítko **Zadat**.

9. Po zadání konkrétního čísla ze skupiny se na displeji zobrazí text „Smazat?“.

Po zadání nového čísla se na displeji zobrazí text „Pridat?“.

10. Číslo přidáte nebo odstraníte stisknutím tlačítka **Zadat**.

11. Chcete-li změnit název skupiny, stiskněte tlačítko **Konec**.

12. Zadejte nový název skupiny a stiskněte **Zadat**.

13. Chcete-li upravit další skupinu, stiskněte tlačítko **Zadat** a opakujte postup od kroku 5.

NEBO

Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Poslání faxu pomocí skupinové volby (přenos na více adres)

Skupinové volby můžete použít pro přenosy skupině nebo odložené přenosy.

Postupujte podle kroků požadované operace (Rozesílání faxů: viz *Hromadné rozesílání faxů na straně 8-18*, Odložený fax: viz *Odložené odeslání faxu na straně 8-19*, Prioritní fax: viz *Odeslání prioritního faxu na straně 8-20*). Až se dostanete ke kroku, ve kterém je na displeji zobrazena výzva k zadání faxového čísla příjemce, postupujte takto:

- Chcete-li zadat jednomístné skupinové číslo, stiskněte a přidržte příslušné číselné tlačítko.
- Chcete-li zadat dvoumístné skupinové číslo, stiskněte první číselné tlačítko a přidržte druhé číselné tlačítko.

Je možné použít pouze jedno skupinové číslo pro jednu operaci. Potom pokračujte dalšími kroky a dokončete požadovanou operaci.

Zařízení automaticky naskenuje do paměti dokument vložený do automatického podavače dokumentů nebo položený na skenovací sklo. Potom vytočí jednotlivá čísla, která patří do skupiny.

Vyhledání čísla v paměti

Můžete procházet položky postupně od A do Z nebo je můžete hledat podle prvního písmene jména či názvu spojeného s příslušným číslem.

Sekvenční prohledávání paměti

1. Stiskněte tlačítko **Faxování**.
2. Stiskněte tlačítko **Telefonní seznam**.

3. Jakmile se na displeji zobrazí položka „Hledat/Vytocit“, stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) procházejte paměť, dokud se nezobrazí požadované jméno (název) a číslo. V rámci celé paměti můžete vyhledávat v abecedním pořadí vzestupně nebo sestupně.
Během vyhledávání v paměti zařízení uvidíte, že každému záznamu předchází některé ze dvou následujících písmen: S pro rychlou volbu nebo G pro skupinovou volbu. Tato písmena indikují způsob uložení čísla.
5. Po zobrazení požadovaného jména (názvu) a čísla zahajte vytáčení stisknutím tlačítka **Spustit** nebo **Zadat**.

Vyhledávání podle prvního písmene

1. Stiskněte tlačítko **Faxování**.
2. Stiskněte tlačítko **Telefonní seznam**.
3. Jakmile se na displeji zobrazí položka „Hledat/Vytocit“, stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Stiskněte tlačítko označené písmenem, které chcete hledat. Zobrazí se jméno, které začíná daným písmenem.
Chcete-li například vyhledat název MOBIL, stiskněte tlačítko 6 označené písmeny MNO.
5. Další jména a názvy zobrazíte pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶).
6. Po zobrazení požadovaného jména (názvu) a čísla zahajte vytáčení stisknutím tlačítka **Spustit** nebo **Zadat**.

Tisk telefonního seznamu

Nastavení automatického vytáčení můžete zkontrolovat ve vytištěném telefonním seznamu.

1. Stiskněte tlačítko **Faxování**.
2. Stiskněte tlačítko **Telefonní seznam**.
3. Pomocí tlačítka **Telefonní seznam** nebo tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku položku Tisk. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
Vytiskne se seznam obsahující položky rychlých a skupinových voleb.

Další způsoby faxování

Hromadné rozesílání faxů

Pomocí tlačítka **Hromadný přenos** na ovládacím panelu můžete využít funkci hromadného rozesílání, která umožňuje odesílat dokumenty na více čísel. Dokumenty jsou automaticky uloženy do paměti a odeslány na vzdálenou stanici. Po ukončení přenosu se dokumenty automaticky z paměti vymažou.

1. Vložte dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo jej položte na snímací sklo lícem dolů.
Podrobné informace o vkládání dokumentů viz *Vložení originálního dokumentu na straně 8-4*.
2. Stiskněte tlačítko **Faxování**.
3. Upravte rozlišení faxovaného dokumentu podle svých potřeb (viz *Úprava rozlišení dokumentu na straně 8-5*).
Pokud potřebujete změnit jas, viz *Světly/Tmavy na straně 8-2*.
4. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Hromadný přenos**.
5. Pomocí číselné klávesnice zadejte číslo prvního příjemce.
Pokud je přiřazeno číslo rychlého vytáčení, můžete stisknout a přidržet určené tlačítko s číslem. Návod na uložení čísla rychlého vytáčení najdete v části viz *Uložení čísla pro rychlou volbu na straně 8-13*.
6. Stisknutím tlačítka **Zadat** potvrďte číslo. Na displeji se zobrazí žádost o vložení dalšího faxového čísla, na které chcete dokument odeslat.

POZNÁMKA: Přidáte-li čísla pro další hromadné rozesílání nebo pro odloženou faxovou úlohu, výzva „Jine ciso“ se nezobrazí. Musíte počkat, až probíhající úloha skončí.

7. Pro zadání více faxových čísel stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ano“ a poté stiskněte **Zadat**. Opakujte kroky 5 a 6. Můžete přidat až 10 míst.
Čísla skupinové volby lze zadat pouze jednou na začátku.

8. Po zadání všech faxových čísel vyhledejte pomocí tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) volbu „Ne“ a stiskněte **Zadat**.

Dokument se před přenosem naskenuje do paměti. Na displeji se zobrazí kapacita paměti a počet stránek ukládaných do paměti.

U dokumentu položeného na skenovací sklo se zobrazí dotaz, zda chcete načíst další stránku. Pro připojení dalších dokumentů stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ano“ a poté stiskněte **Zadat**.

Pro okamžité odeslání faxu stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ne“ a stiskněte **Zadat**.

9. Zařízení začne odesílat dokument na zadaná v zadaném pořadí.

Odložené odeslání faxu

Zařízení je možné nastavit tak, aby odeslalo fax později, až nebudete přítomni. To umožňuje uživateli využít výhod nižších telefonních sazeb v hodinách mimo špičku.

1. Vložte dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo jej položte na snímací sklo lícem dolů.
Podrobné informace o vkládání dokumentů viz *Vložení originálního dokumentu na straně 8-4*.
2. Upravte rozlišení faxovaného dokumentu podle svých potřeb (viz *Úprava rozlišení dokumentu na straně 8-5*).
Pokud potřebujete změnit jas, viz *Světly/Tmavy na straně 8-2*.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka Funkce faxu. Na spodním řádku se zobrazí první dostupná nabídka Odloz fax.
4. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Z numerické klávesnice zadejte číslo faxu příjemce.
Pokud je přiřazeno číslo rychlého vytáčení, můžete stisknout a přidržet určené tlačítko s číslem. Návod na uložení čísla rychlého vytáčení najdete v části viz *Uložení čísla pro rychlou volbu na straně 8-13*.
6. Stisknutím tlačítka **Zadat** potvrďte číslo na displeji. Na displeji se zobrazí žádost o vložení dalšího faxového čísla, na které chcete dokument odeslat.

POZNÁMKA: Přidáte-li čísla pro další hromadné rozesílání nebo pro odloženou faxovou úlohu, výzva „Jine ciso“ se nezobrazí. Musíte počkat, až probíhající úloha skončí.

7. Pro zadání více faxových čísel stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ano“ a poté stiskněte **Zadat**. Opakujte kroky 5 a 6. Můžete přidat až 10 míst.

Čísla skupinové volby lze zadat pouze jednou na začátku.

8. Po zadání všech faxových čísel vyhledejte pomocí tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) volbu „Ne“ a stiskněte **Zadat**.
Na displeji se zobrazí výzva k zadání názvu.
9. Chcete-li přenosu přiřadit název, zadejte požadovaný název. Podrobnosti o vkládání znaků viz *Zadávání znaků z numerické klávesnice na straně 2-16*.
Pokud nechcete přiřadit název, tento krok přeskočte.
10. Stiskněte tlačítko **Zadat**. Na displeji se zobrazí aktuální čas a výzva k zadání času, kdy má být zahájeno odeslání faxu.
11. Čas zadejte na numerické klávesnici.
Chcete-li vybrat možnost „do“ (dopoledne) nebo „od“ (odpoledne) pro 12hodinový formát, stiskněte tlačítko * nebo # či libovolné číselné tlačítko.
Pokud zadáte čas, který nastal před aktuálním časem, dokument se odešle v zadaném čase následující den.
12. Až se zobrazí správný čas odeslání, stiskněte tlačítko **Zadat**.
13. Dokument se před přenosem naskenuje do paměti. Na displeji se zobrazí kapacita paměti a počet stránek ukládaných do paměti.
U dokumentu položeného na skenovací sklo se zobrazí dotaz, zda chcete načíst další stránku. Pro připojení dalších dokumentů stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ano“ a poté stiskněte **Zadat**. Případně stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte volbu „Ne“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
14. Zařízení se vrátí do pohotovostního režimu. Na displeji se zobrazí připomenutí s informacemi o tom, že je zařízení v pohotovostním režimu a že je nastaveno odložené odeslání faxu.

POZNÁMKA: Postup zrušení odloženého přenosu viz *Zrušení naplánovaného faxu na straně 8-22*.

Odeslání prioritního faxu

Pomocí funkce Priorit. fax lze odeslat dokument s vysokou prioritou dříve, než se provedou vyhrazené operace. Dokument se naskenuje do paměti a odešle se po dokončení právě prováděné operace. Prioritní přenos také přeruší operaci přenosu faxu skupině mezi stanicemi (tj. po skončení přenosu do stanice A a před začátkem přenosu do stanice B) nebo mezi pokusy o opakované vytáčení.

1. Vložte dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo jej položte na snímací sklo lícem dolů.
Podrobné informace o vkládání dokumentů viz *Vložení originálního dokumentu na straně 8-4*.
2. Upravte rozlišení faxovaného dokumentu podle svých potřeb (viz *Úprava rozlišení dokumentu na straně 8-5*).
Pokud potřebujete změnit jas, viz *Světly/Tmavy na straně 8-2*.

3. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Funkce faxu“.
4. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Prioritní fax“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Z numerické klávesnice zadejte číslo faxu příjemce.
Pokud je přiřazeno číslo rychlého vytáčení, můžete stisknout a přidržet určené tlačítko s číslem. Návod na uložení čísla rychlého vytáčení najdete v části viz *Uložení čísla pro rychlou volbu na straně 8-13*.
6. Stisknutím tlačítka **Zadat** potvrďte číslo. Na displeji se zobrazí výzva k zadání názvu.
7. Chcete-li přenosu přiřadit název, zadejte požadovaný název. Podrobnosti o vkládání znaků viz *Zadávání znaků z numerické klávesnice na straně 2-16*.
Pokud nechcete přiřadit název, tento krok přeskočte.
8. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
Dokument se před přenosem naskenuje do paměti. Na displeji se zobrazí kapacita paměti a počet stránek ukládaných do paměti.
U dokumentu položeného na skenovací sklo se zobrazí dotaz, zda chcete načíst další stránku. Pro připojení dalších dokumentů stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ano“ a poté stiskněte **Zadat**. Pro okamžité odeslání faxu stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ne“ a stiskněte **Zadat**.
9. Na displeji zařízení se zobrazí vytáčené číslo a zařízení začne dokument odesílat.

Přidání dokumentů do naplánovaného faxu

Do odloženého přenosu připraveného v paměti zařízení je možné přidat dokumenty.

1. Vložte dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo jej položte na snímací sklo lícem dolů.
Podrobné informace o vkládání dokumentů viz *Vložení originálního dokumentu na straně 8-4*.
2. Upravte rozlišení faxovaného dokumentu podle svých potřeb (viz *Úprava rozlišení dokumentu na straně 8-5*).
Pokud potřebujete změnit jas, viz *Světly/Tmavy na straně 8-2*.
3. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Funkce faxu“.
4. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Přidat stranu“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Na displeji se zobrazí poslední úloha uložená v paměti.

5. Opakovaným stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte faxovou úlohu, do které chcete přidat dokumenty, a stiskněte tlačítko **Zadat**.

Přístroj automaticky uloží dokumenty do paměti a na displeji zobrazí kapacitu paměti a počet stránek.

U dokumentu položeného na skenovací sklo se zobrazí dotaz, zda chcete načíst další stránku. Pro připojení dalších dokumentů stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ano“ a poté stiskněte **Zadat**. Případně stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte volbu „Ne“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.

6. Po uložení zobrazí zařízení celkový počet stránek a počet přidanych stránek a potom se vrátí do pohotovostního režimu.

Zrušení naplánovaného faxu

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Funkce faxu“.
2. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Zrušit tisk“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Na displeji se zobrazí poslední úloha uložená v paměti.
3. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte faxovou úlohu, kterou chcete zrušit, a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Jakmile displej potvrdí vaši volbu, stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte „Ano“ a stiskněte **Zadat**. Vybraná úloha se zruší a zařízení se vrátí do pohotovostního režimu.
Pro zrušení výběru stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte volbu „Ne“ a stiskněte **Zadat**.

Další funkce

Používání režimu Bezpec. příjem

V případě potřeby můžete neoprávněným osobám zabránit v přístupu k přijatým faxům. Pomocí volby Bezpec. příjem můžete zapnout režim bezpečného příjmu faxů, ve kterém není možné v době vaší nepřítomnosti žádné přijaté faxy vytisknout. V režimu Bezpec. příjem se všechny přijaté faxy ukládají do paměti. Po vypnutí tohoto režimu se všechny faxy vytisknou.

Zapnutí režimu Bezpec. příjem:

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Rozsír. fax“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku položku „Bezpec. příjem“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku Zap a stiskněte tlačítko **Zadat**.

4. Na numerické klávesnici zadejte čtyřmístný bezpečnostní kód, který chcete použít, a stiskněte tlačítko **Zadat**.

POZNÁMKA: Režim Bezpec. příjem můžete aktivovat i bez nastavení hesla, ale faxy pak nebudou chráněny.

5. Opakovaným zadáním potvrďte heslo a stiskněte tlačítko **Zadat**.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu. Je-li fax přijat v režimu Bezpec. příjem, zařízení ho uloží do paměti a zobrazí text „Bezpec. příjem“, podle kterého poznáte, že je v paměti uložen fax. Chcete-li vytisknout přijaté dokumenty:

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Rozsír. fax“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku položku „Bezpec. příjem“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku Tisk a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Zadejte čtyřmístné heslo a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Zařízení vytiskne všechny faxy uložené v paměti.

Vypnutí režimu Bezpec. příjem:

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Rozsír. fax“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku položku „Bezpec. příjem“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Vyp“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
4. Zadejte čtyřmístné heslo a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Režim se deaktivuje a přístroj vytiskne všechny faxy uložené v paměti.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Protokoly tisku

Přístroj umí tisknout následující protokoly:

Adresář

Jedná se o aktuální seznam všech faxových čísel a e-mailových adres, které jsou uloženy v paměti zařízení.

POZNÁMKA: Telefonní seznam můžete vytisknout pomocí tlačítka **Telefonní seznam**. Viz *Tisk telefonního seznamu na straně 8-17*.

Protokol odeslaných faxů

Tento protokol uvádí informace o posledních odeslaných faxech a e-mailech.

Protokol přijatých faxů

Tato zpráva uvádí informace o posledních přijatých faxech.

Seznam systémových dat

Tento seznam obsahuje nastavení možností, které uživatelé mohou měnit.

POZNÁMKA: Seznam můžete vytisknout a ověřit v něm všechny provedené změny nastavení.

Informace o naplánovaných úlohách

Tento seznam obsahuje dokumenty aktuálně uložené pro odložené odeslání faxu. Seznam můžete vytisknout a ověřit v něm odložené faxy a časy jejich odeslání.

Zpráva s potvrzením

V této zprávě je uvedeno faxové číslo, počet stránek, doba trvání úlohy, režim komunikace a výsledky komunikace pro jednotlivé úlohy.

Zařízení je možné nastavit tak, aby se po dokončení každé úlohy vytiskla zpráva s potvrzením odeslání. Viz *Potvrz.odesl. na straně 8-3*.

Seznam blokováných faxových čísel

V tomto seznamu může být až 10 faxových čísel, která jste zadali jako čísla, z nichž se odesílají nevyžádané faxy. Přidávání čísel do tohoto seznamu a jejich odebrání lze provádět v nabídce *Nevyžad. faxy*: viz *Nevyžad. faxy na straně 8-26*. Je-li funkce blokování nevyžádaných faxů zapnutá, příchozí faxy z vyjmenovaných čísel nebudou přijaty.

Tato funkce dokáže rozpoznat posledních 6 číslic faxového čísla nastaveného jako ID vzdáleného faxového přístroje.

Seznam oprávněných uživatelů

V tomto seznamu jsou oprávnění uživatelé, kteří smějí používat funkci e-mailu.

Protokol skenování

Tento seznam zobrazuje informace o protokolech programu Síťové skenování, včetně adresy IP, času a data, počtu sejmutých stránek a výsledku. Protokol se automaticky vytiskne, pokud obsahuje 50 úloh. Vytisknuté záznamy budou odstraněny.

Zpráva o komunikaci s více místy

Tato zpráva se vytiskne automaticky po odeslání dokumentů z více než jednoho místa.

Zpráva o výpadku napájení

Tato zpráva se tiskne automaticky při obnovení dodávky elektrické energie v případě, že předtím došlo k výpadku proudu, který způsobil ztrátu dat.

POZNÁMKA: Seznamy nastavené pro automatický tisk se nevytisknou, není-li vložen žádný papír nebo je-li papír zaseknutý.

Tisk zpráv

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Protokoly“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte v dolním řádku zprávu nebo seznam, který chcete vytisknout.
 - Adresar: Adresář
 - Zprava o odesl.: Zpráva o odeslaných faxech
 - Zprava o prij.: Zpráva o přijatých faxech
 - Systemova data: Seznam systémových dat
 - Naplan.ulohy: Informace o naplánovaných úlohách
 - Potvrz.odesl.: Zpráva s potvrzením
 - Blokované faxy: Seznam blokových faxových čísel
 - Sezn.oprav.uz.: Seznam oprávněných uživatelů
 - Denik sken.: Seznam relací programu Síťové skenování
3. Stiskněte tlačítko **Zadat**.
Vybrané informace se vytisknou.

Používání rozšířených nastavení faxu

Zařízení obsahuje řadu uživatelsky nastavitelných možností pro odesílání a příjem faxů. Tyto možnosti jsou předem nastavené z výroby, můžete je však změnit. Chcete-li zjistit, jak jsou tyto možnosti momentálně nastavené, vytiskněte seznam Systemova data. Podrobné informace o tisku seznamu najdete výše.

Změna možností nastavení

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Rozsír. fax“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku požadovanou položku nabídky a stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Až se na displeji zobrazí požadovaná možnost, zvolte pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) požadovaný stav nebo hodnotu zadejte na numerické klávesnici.
4. Stisknutím tlačítka **Zadat** výběr uložte.
5. Režim nastavování můžete kdykoli ukončit stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat**.

Možnosti rozšířených nastavení faxu

Možnost	Popis
Nevyzad. faxy	Je-li zapnuta funkce blokování nevyžádaných faxů, nebude systém přijímat faxy odesílané ze vzdálených stanic, jejichž čísla jsou uložena v paměti jako blokována čísla. Pomocí této funkce můžete zabránit příjmu jakéhokoli nežádoucího faxu. Volbou možnosti Vyp tuto funkci vypnete. Zařízení bude přijímat všechny faxy. Volbou možnosti Zap tuto funkci zapnete. Můžete nastavit až 10 faxových čísel jako blokována čísla pomocí možnosti Nast. Po uložení čísel nebude zařízení z uvedených čísel přijímat faxy. Pomocí možnosti Smazat vse můžete vymazat všechna blokována faxová čísla.
Bezpec. příjem	Můžete zabránit tomu, aby k vašim přijatým faxům měly přístup neoprávněné osoby. Další podrobnosti o nastavení tohoto režimu viz <i>Používání režimu Bezpec. příjem na straně 8-22.</i>
Vytac.predvol.	Můžete nastavit až pětímístné číslo předvolby. Toto číslo se vytáčí před jakýmkoli číslem automatického vytáčení. Je užitečné pro přístup k pobočkové ústředně.
Jmeno doruc.	Tato možnost zajistí, že zařízení automaticky tiskne ve spodní části každé stránky přijatého dokumentu číslo stránky a datum a čas přijetí. Chcete-li tuto funkci vypnout, vyberte možnost Vyp . Chcete-li tuto funkci zapnout, vyberte možnost Zap .
Režim ECM (režim korekce chyb)	Režim korekce chyb (ECM - Error Correction Mode) pomáhá zkvalitnit přenos na linkách s nižší kvalitou a zajišťuje bezproblémový přenos faxů do zařízení vybavených funkcí ECM. Je-li kvalita linky je špatná, odeslání faxu trvá při využití režimu ECM déle. Chcete-li tuto funkci vypnout, vyberte možnost Vyp . Chcete-li tuto funkci zapnout, vyberte možnost Zap .

Přesměrování faxů

Příchozí a odchozí faxy můžete přesměrovat na určitou e-mailovou adresu.

Přesměrování odesílaných faxů na e-mailovou adresu

Přístroj můžete nastavit tak, aby kromě zadané e-mailové adresy odesílal kopie všech odchozích faxů na určené místo.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení site“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Nast.e-mailu“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stiskněte **Zadat**, jakmile se zobrazí „Postoup.e-mail“.

4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „[Jen Tx]“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Zadejte e-mailovou adresu odesílatele „Od“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
6. Zadejte e-mailovou adresu příjemce „Komu“, kam se mají faxy odesílat, a stiskněte tlačítko **Zadat**.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vraťte do pohotovostního režimu. Následně odeslané faxy budou přesměrovány na určenou e-mailovou adresu.

Přesměrování přijatých faxů na e-mailovou adresu

Přístroj můžete nastavit tak, aby přesměroval příchozí faxy na zadanou e-mailovou adresu.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení site“.
2. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Nast.e-mailu“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
3. Stiskněte **Zadat**, jakmile se zobrazí „Postoup.e-mail“.
4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „[Jen Rx]“. Potom stiskněte tlačítko **Zadat**.
5. Zadejte e-mailovou adresu odesílatele „Od“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
6. Zadejte e-mailovou adresu příjemce Komu, kam se mají faxy odesílat, a stiskněte tlačítko **Zadat**.

Ve spodním řádku displeje se zobrazí „Místní tisk?“.

Chcete-li nastavit zařízení tak, aby po přesměrování fax vytisklo, stiskněte tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), vyhledejte ve spodním řádku volbu „[Zapnuto]“ a poté stiskněte tlačítko **Zadat**.

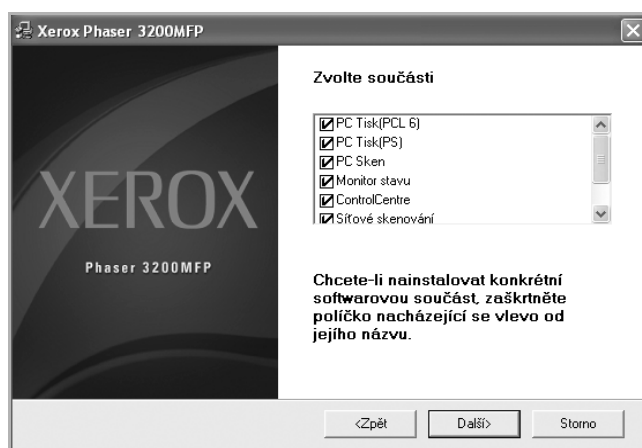
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vraťte do pohotovostního režimu. Následně budou přijaté faxy přesměrovány na určenou e-mailovou adresu.

Odeslání faxu z počítače

Fax můžete z počítače odeslat, aniž byste museli přejít k multifunkční tiskárně. Abyste mohli poslat fax z počítače, musíte si nejprve nainstalovat program **PC-Fax** a upravit jeho nastavení.

Instalace programu PC-Fax

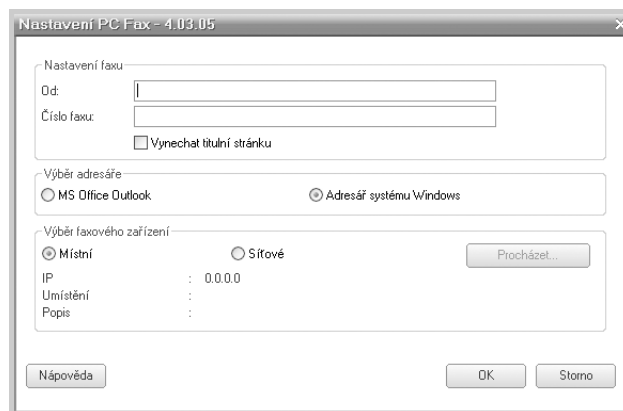
1. Pro nainstalování programu **PC-Fax** vložte do mechaniky dodaný disk **Xerox Drivers CD**.
2. Disk CD-ROM se automaticky spustí a zobrazí se instalační okno. Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Napište **E:\Setup.exe**, přičemž písmeno „E“ nahraďte označením vaší příslušné mechaniky CD-ROM a klepněte na **OK**.
3. Když se objeví okno výběru jazyka, zvolte příslušný jazyk a poté klepněte na tlačítko **Další**.
4. Zvolte **PC-Fax** (pokud již není vybráno) a klepněte na tlačítko **Další**.



Na následující obrazovce potvrďte výběr klepnutím na **Další** a poté klepněte na **Dokončit**. **PC-Fax** je nyní nainstalován.

Konfigurace programu PC-Fax

1. V menu **Spustit** vyberte **Programy** nebo **Všechny programy** → **Xerox Phaser 3200MFP** → **Konfigurace PC Fax**.



2. Zadejte vaše jméno a faxové číslo.
3. Vyberte adresář, který budete používat.
4. Vyberte multifunkční tiskárnu, kterou budete používat, volbou **Místní** nebo **Síťové**.
5. *Jestliže vyberete **Síťové***, klepněte na **Procházet** a vyhledejte tiskárnu, kterou budete používat.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.

Odeslání dokumentu pomocí PC-Fax

1. Otevřete si dokument, který chcete odeslat.
2. Z nabídky **Soubor** vyberte **Tisk**.
Zobrazí se okno **Tisk**. V závislosti na aplikaci se může jeho vzhled mírně lišit.
3. Zvolte **Xerox PC-Fax** z okna **Tisk**.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.

5. Vytvořte titulní stránku a klepněte na **Pokračovat**.

6. Zadejte čísla příjemců a klepněte na **Pokračovat**.

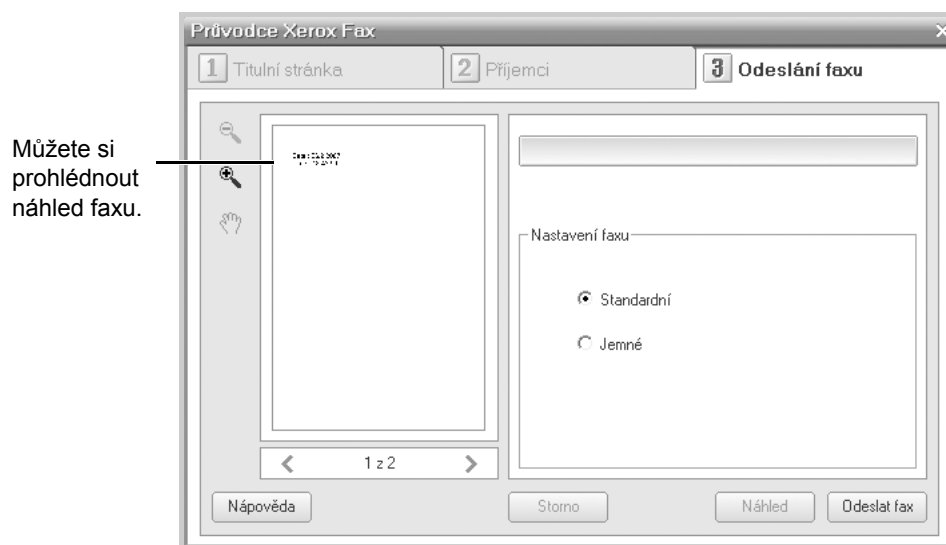
Vyberte požadované číslo z telefonního seznamu a klepnutím na >> jej přidejte do seznamu příjemců. Vybrané číslo lze odstranit klepnutím na <<.

Přidává čísla příjemců přímo

Odstraní vybranou položku z telefonního seznamu

Přidá nový záznam do telefonního seznamu

7. Vyberte rozlišení a klepněte na **Odeslání faxu**.



Počítač začne odesílat faxová data a tiskárna odešle fax.

9 Údržba

V této kapitole jsou uvedeny informace k údržbě zařízení a výměně tiskové kazety.

Tato kapitola zahrnuje:

- Vymazání údajů z paměti – strana 9-2
- Čištění zařízení – strana 9-3
- Údržba tiskové kazety – strana 9-6
- Spotřební materiál – strana 9-10

Vymazání údajů z paměti

Vybrané informace uložené v paměti zařízení můžete vymazat.



UPOZORNĚNÍ: Před vymazáním paměti zkontrolujte, zda jsou dokončeny všechny faxové úlohy.

1. Na ovládacím panelu tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Údržba“.
2. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte na spodním řádku displeje položku „Vymaz paměti“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Na spodním řádku se zobrazí první dostupná položka nabídky Vsechna nast.
3. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) zobrazte položku, kterou chcete vymazat.

Funkce	Popis
Vsechna nast.	Všechna data uložená v paměti se vymažou.
Nastav. papiru	Obnoví všechny volby Nastav. papiru na výchozí hodnoty výrobce.
Nastav. kopir.	Obnoví všechny volby Nastav. kopir. na výchozí hodnoty z výroby.
Nastavení faxu	Obnoví všechny možnosti nastavení faxu na výchozí hodnoty výrobce.
Funkce faxu	Zruší všechny naplánované faxové úlohy v paměti zařízení.
Rozsir. fax	Obnoví všechny možnosti nastavení rozšířeného faxu na výchozí hodnoty výrobce.
Zprava o odes.	Zruší všechny záznamy o odeslaných faxech.
Zprava o prij.	Zruší všechny záznamy o přijatých faxech.
Adresar	Zruší všechna čísla rychlé volby, čísla skupinové volby a e-mailové adresy uložené v paměti.
Denik sken.	Zruší informace o relacích programu Síťové skenování v paměti.

4. Stiskněte tlačítko **Zadat**. Vybrané položky se vymažou z paměti a na displeji se zobrazí výzva, zda chcete vymazat další položku.
5. Chcete-li vymazat další položku, opakujte kroky 3 a 4.

NEBO

Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Čištění zařízení

Chcete-li zachovat kvalitu tisku, dodržujte při každé výměně tiskové kazety nebo v případě problémů s kvalitou tisku následující postupy čištění.



UPOZORNĚNÍ: Při čištění krytů tiskárny čistícími prostředky s velkým množstvím alkoholu, rozpouštědel nebo jiných koncentrovaných látek může dojít k odbarvení nebo mechanickému poškození krytů.

UPOZORNĚNÍ: Při čištění vnitřku tiskárny dávejte pozor, abyste se nedotkli přenosového válce umístěného pod tiskovou kazetou. Mastnota na prstech může způsobit problémy s kvalitou tisku.

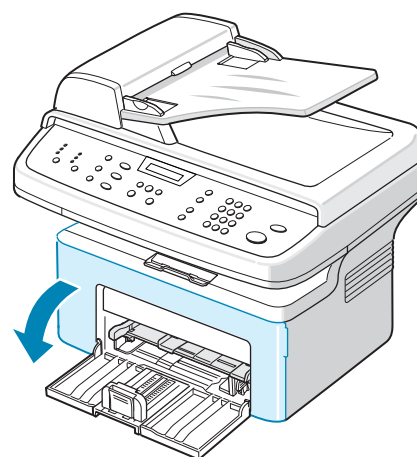
Čištění vnějších částí tiskárny

Kryty tiskárny čistěte měkkou tkaninou, která nepouští vlákna. Látku můžete lehce navlhčit, ale dávejte pozor, aby tekutina nestékala po zařízení nebo nenatekla dovnitř.

Čištění vnitřních částí tiskárny

Během tisku se uvnitř zařízení mohou nahromadit zbytky papíru, toner a prachové částice. Tyto usazeniny mohou působit problémy s kvalitou tisku, například skvrny od toneru nebo jeho rozmazání. Vyčištěním vnitřních součástí zařízení tyto problémy odstraníte nebo zmírníte.

1. Zařízení vypněte a odpojte přívodní šňůru elektrického proudu. Počkejte, než zařízení vychladne.
2. Otevřete přední kryt.



3. Vytáhněte tiskovou kazetu. Lehce na ni přitom tlačte směrem dolů. Odložte ji na čistý rovný povrch.



UPOZORNĚNÍ: Abyste zabránili poškození tiskové kazety, nevystavujte ji světlu po dobu delší než několik minut. V případě potřeby ji můžete přikrýt papírem.

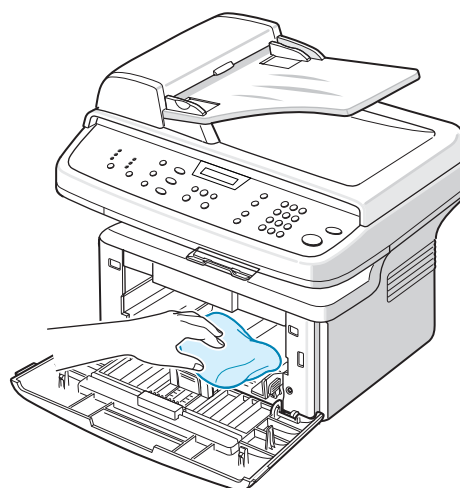
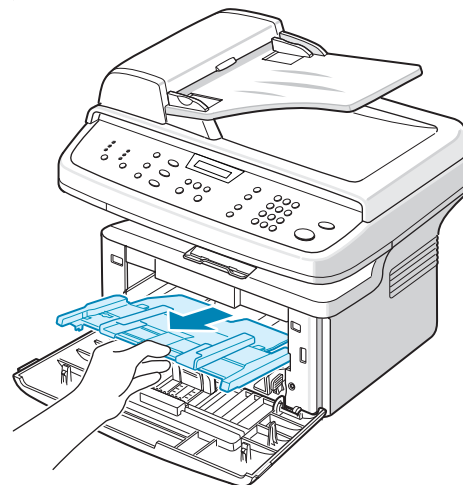
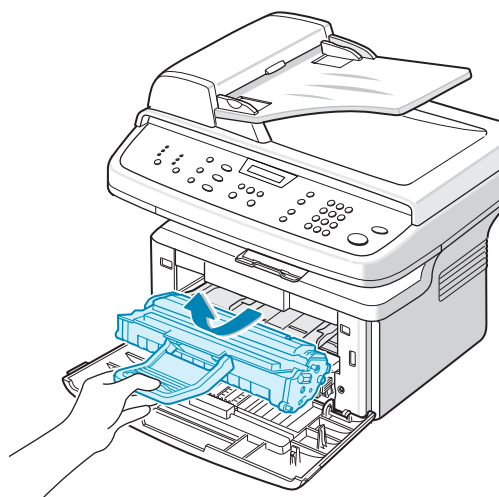
UPOZORNĚNÍ: Nedotýkejte se zelené spodní části tiskové kazety. Abyste se kazety v této části nedotkli, držte ji vždy za rukojeť.

4. Vytáhněte a vyjměte ruční zásobník.

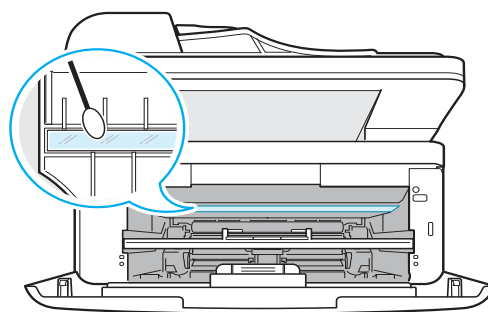
5. Lehce navlhčenou tkaninou, která nepouští vlas, setřete veškerý prach a vysypaný toner z tiskové kazety i z její dutiny.



UPOZORNĚNÍ: Nedotýkejte se černého přenosového válce uvnitř zařízení.



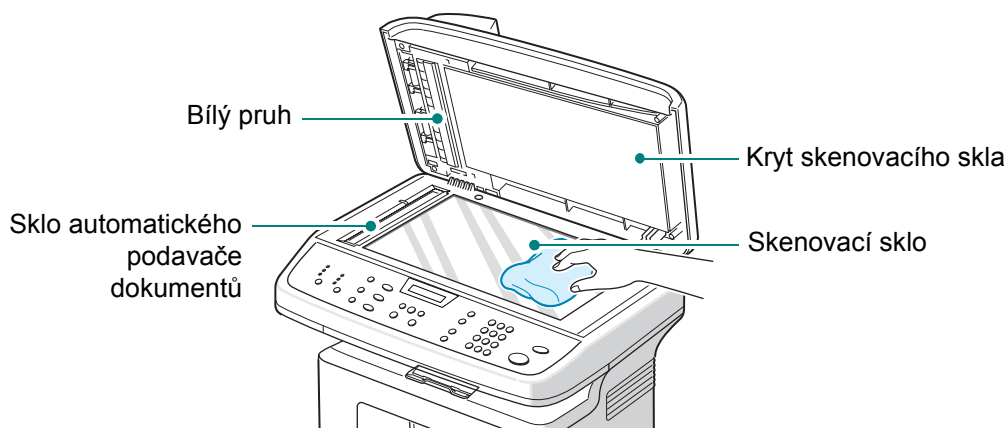
6. Podívejte se, kde je dlouhý skleněný pruh (laserová jednotka LSU) uvnitř horní části prostoru pro kazetu. Zlehka otřete sklo a odstraňte veškerý toner.
7. Vložte zpět ruční zásobník a tiskovou kazetu a zavřete kryt.
8. Zapojte přívodní šňůru elektrického proudu a zapněte zařízení.



Čištění skenovací jednotky

Udržováním skenovací jednotky v čistotě zajistíte vysokou kvalitu skenovaných obrázků. Skenovací jednotku doporučujeme čistit podle potřeby na začátku každého dne a během dne.

1. Vodou lehce navlhčete měkkou tkaninu, která nepouští vlákna, nebo papírový kapesník.
2. Otevřete kryt skenovacího skla.
3. Otřete povrch skenovacího skla a sklo automatického podavače dokumentů tak, aby byl čistý a suchý.



4. Otřete spodní stranu krytu skenovacího skla a bílý pruh tak, aby byly čisté a suché.
5. Zavřete kryt skenovacího skla.

Údržba tiskové kazety

Skladování tiskové kazety

Abyste tiskovou kapacitu maximálně využili, mějte na paměti následující pokyny:

- Nevybalujte originální tiskovou kazetu do doby, dokud ji nebudete chtít nainstalovat.
- Tiskovou kazetu znovu nenaplňujte. **Záruka na zařízení se nevztahuje na poškození způsobené použitím znovu naplněné kazety.**
- Tiskové kazety skladujte ve stejném prostředí, v jakém se nachází zařízení.
- Abyste zabránili poškození tiskové kazety, nevystavujte ji světlu po dobu delší než několik minut.

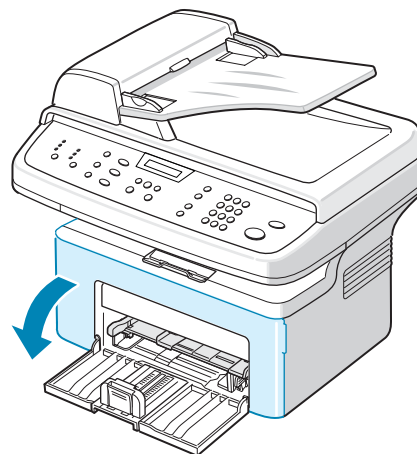
Předpokládaná životnost kazety

Životnost tiskové kazety závisí na množství toneru potřebného k provádění tiskových úloh. Při tisku textu s 5% pokrytím podle ISO 19752 je průměrná kapacita tiskové kazety 2 000 - 3 000 stránek. (Původní kazeta s tonerem dodávaná se zařízením má průměrnou kapacitu 1 500 stránek.) Skutečný počet stránek se může lišit v závislosti na hustotě tisku tištěné stránky. Budete-li tisknout velké množství grafiky, bude pravděpodobně nutné měnit kazetu častěji.

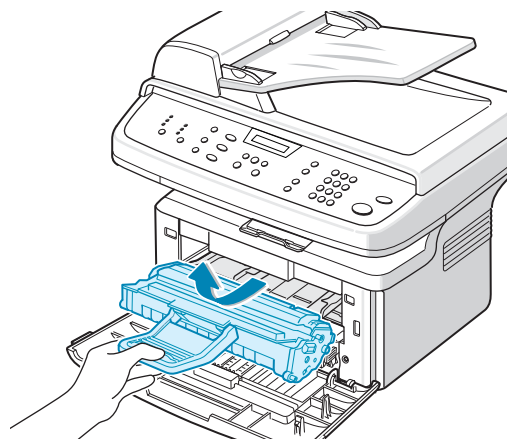
Rozprostření toneru v tiskové kazetě

Ke konci životnosti tiskové kazety se na výtisku mohou objevit bílé pruhy nebo světlejší tisk. Na LCD displeji se zobrazí varovná zpráva Dochází barva. Kvalitu tisku můžete dočasně stabilizovat opětovným rozprostřením toneru v kazetě. Někdy se bílá místa na výtisku objevují i po rozprostření toneru v kazetě.

1. Otevřete přední kryt.

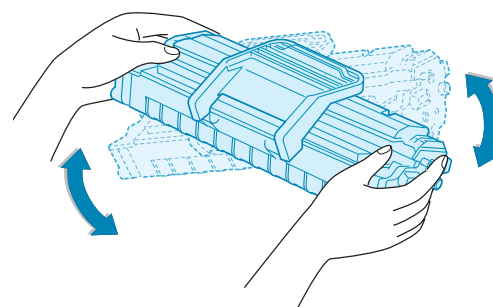


2. Vytáhněte tiskovou kazetu směrem ven a vyjměte ji z tiskárny.



3. Důkladně protřepte kazetu 5-6x ze strany na stranu, aby se toner uvnitř kazety rovnoměrně rozložil.

POZNÁMKA: Pokud se část toneru vysype na váš oděv, setřete jej suchou tkaninou a vyperte ve studené vodě. Horká voda by způsobila proniknutí toneru do tkaniny.



UPOZORNĚNÍ: Nedotýkejte se zelené spodní části tiskové kazety. Abyste se tohoto místa nedotkli, použijte rukojeť na kazetě.

4. Zasuňte kazetu s tonerem zpět a zavřete přední kryt. Zkontrolujte, zda je kryt bezpečně uzavřen. Jestliže nebude pevně uzavřený, mohou se vyskytnout chyby při tisku.

Výměna tiskové kazety

Když se na displeji ovládacího panelu zobrazí varovná zpráva Dosla barva, je toner z kazety spotřebovaný a zařízení přestane tisknout. V tomto okamžiku je nutné tiskovou kazetu vyměnit.

Vyjměte starou tiskovou kazetu a vložte do zařízení novou. Viz *Instalace tiskové kazety na straně 2-4*.

Pokračování v tisku po zobrazení zprávy Dosla barva Vymente toner

Pokud je kazeta s tonerem téměř prázdná, zobrazí zařízení zprávu Dosla barva Vymente toner a přestane tisknout. Zařízení můžete nastavit tak, aby zobrazenou zprávu ignorovalo a pokračovalo v tisku, i když kvalita nebude optimální.

1. Tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Nastavení“.
2. Tiskněte opakovaně tlačítko pro posuv (◀ nebo ▶), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí položka „Ignor. kazetu“.
3. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Zap“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
Pokud vyberete možnost **Vyp**, přijatý fax nebude možné vytisknout, dokud nenainstalujete novou kazetu s tonerem. Je však možné přijímat faxy do paměti, dokud v ní je volné místo.
4. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Nastavení možnosti Informace o toneru

Pokud nastavíte možnost Inf. o kazete na hodnotu Zap, zařízení automaticky odešle fax s upozorněním servisní společnosti nebo prodejci. Číslo faxu může nastavit servisní technik nebo prodejce zařízení při jeho instalaci.

Zařízení pak odesílá upozornění v těchto případech:

- Obsah toneru v tiskové kazetě je nízký.
 - V zařízení došlo ke kritické chybě.
(Chybová hlášení: Chyba vypek.CRU, Nizka teplota, Chyba LSU.)
 - Po dosažení prodejcem nastaveného dne upozornění a stránek upozornění.
1. Na ovládacím panelu tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Udržba“.
 2. Stisknutím tlačítka pro posuv (◀ nebo ▶) zobrazte v dolním řádku položku „Inf. o kazete“ a stiskněte tlačítko **Zadat**.
 3. Na numerické klávesnici zadejte čtyřmístný bezpečnostní kód, který chcete použít a stiskněte tlačítko **Zadat**.
(Pokud vyberete tuto nabídku poprvé po zakoupení, nebo v případě vymazání paměti, je nutné zadat heslo znovu a potvrdit stisknutím tlačítka **Zadat**.)
 4. Pomocí tlačítek pro posuv (◀ a ▶) změňte nastavení.
Výběrem možnosti „Zap“ tuto funkci povolíte.
Chcete-li tuto funkci zakázat, vyberte možnost „Vyp“.
 5. Stisknutím tlačítka **Zadat** výběr uložte.
 6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Čištění válce

Obrazový válec OPC v tiskové kazetě můžete čistit ručně nebo automaticky. Pokud se na výtiscích objevují pruhy nebo skvrny, bude pravděpodobně nutné vyčistit válec OPC v kazetě.

1. Před zahájením čištění se ujistěte, že je do zařízení vložen papír.
2. Na ovládacím panelu tiskněte opakovaně tlačítko **Nabídka**, dokud se na horním řádku displeje nezobrazí položka „Údržba“. Na spodním řádku se zobrazí první dostupná položka nabídky „Vycistit valec“.
3. Stiskněte tlačítko **Zadat**. Na spodním řádku se zobrazí první dostupná položka nabídky „Ano“.
4. Stiskněte tlačítko **Zadat**. Zařízení vytiskne čisticí stránku. Částice toneru, které jsou přilepené na povrchu válce, ulpí na papíře.
5. Pokud problémy přetrvávají, opakujte kroky 1 až 4.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** se vrátíte do pohotovostního režimu.

Spotřební materiál

Aby zůstal zachován optimální výkon a nedocházelo k potížím s kvalitou tisku, je nutné občas vyměnit tiskovou kazetu.

Po vytištění daného počtu stránek je třeba vyměnit následující součásti:

Položky	Životnost (průměr)
Tisková kazeta (počáteční)	Přibližně 1 500 stran
Tisková kazeta (standardní)	Přibližně 2 000 stran
	Přibližně 3 000 stran

Spotřební materiál zakoupíte u distributora, v autorizovaném servisu nebo u prodejce, u něhož jste zakoupili toto zařízení. Důrazně doporučujeme, aby všechny součásti, s výjimkou tiskové kazety, instaloval školený pracovník servisu.

Tiskové kazety viz *Výměna tiskové kazety na straně 9-7*.

Náhradní díly

Aby byla zachována maximální efektivita a kvalita tisku a nedocházelo k potížím při podávání papíru, je nutné jednou za čas vyměnit pryžovou podložku automatického podavače dokumentů ADF.

Po vytištění daného počtu stránek je třeba vyměnit následující součást:

Položky	Životnost (průměr)
Pryžová podložka podavače ADF	Přibližně 20 000 stránek

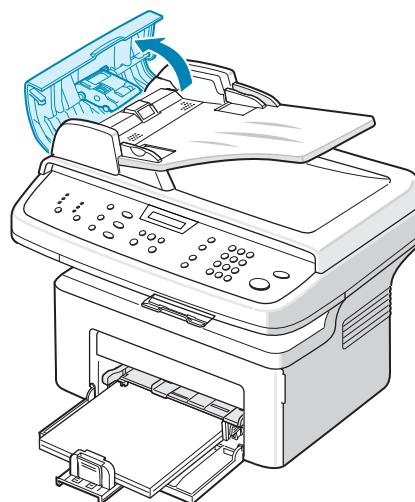
POZNÁMKA: Potřebujete-li zakoupit pryžovou podložku podavače ADF, obraťte se na svého prodejce nebo zástupce společnosti Xerox.

Pryžová podložka podavače ADF viz *Výměna pryžové podložky podavače ADF na straně 9-11*.

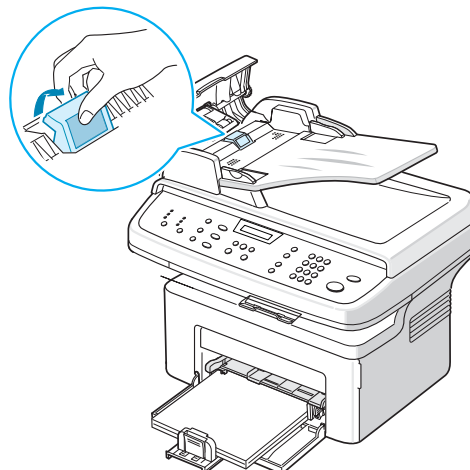
Výměna pryžové podložky podavače ADF

Pryžovou podložku podavače ADF můžete zakoupit v autorizovaném servisním středisku výrobce nebo u prodejce, u kterého jste toto zařízení zakoupili.

1. Otevřete kryt automatického podavače dokumentů.



2. Vyjměte pryžovou podložku z podavače ADF, viz obrázek.
3. Nasaďte novou pryžovou podložku automatického podavače ADF.
4. Zavřete kryt automatického podavače.



10 Odstraňování poruch

Tato kapitola obsahuje užitečné informace a postupy pro případ, že by došlo k chybě.

Tato kapitola zahrnuje:

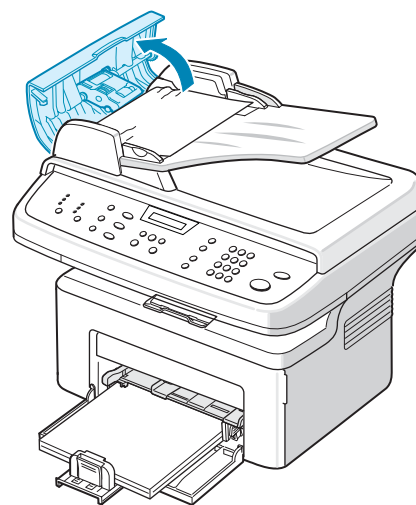
- Odstraňování zaseknutých dokumentů – strana 10-2
- Odstranění zaseknutého papíru – strana 10-4
- Řešení dalších problémů – strana 10-14

Odstraňování zaseknutých dokumentů

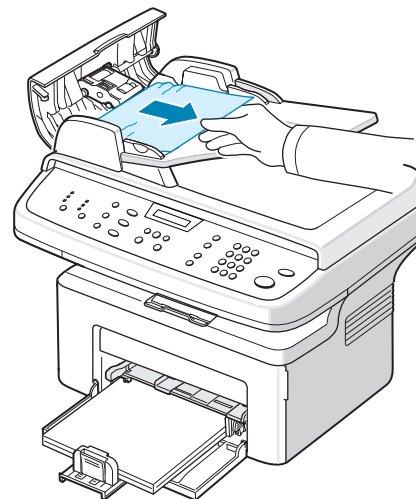
Pokud při průchodu automatickým podavačem dokumentů (ADF, Automatic Document Feeder) dojde k zaseknutí papíru, zobrazí se na displeji informace „Zasek.dokument/Vyjmi a zaloz“.

Špatné podání při vstupu

1. Vyjměte zbývající stránky z automatického podavače dokumentů a ze zásobníku.
2. Otevřete kryt automatického podavače dokumentů.



3. Zlehka vytáhněte dokument z automatického podavače.
4. Zavřete kryt automatického podavače. Potom vložte zbývající stránky zpět do automatického podavače.

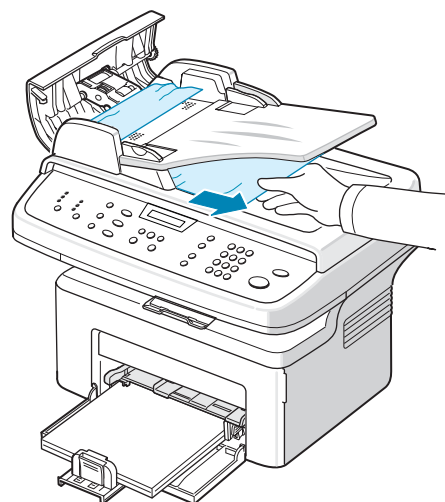


POZNÁMKA: Chcete-li předejít zaseknutí papíru, používejte pro dokumenty s velkou gramáží, tenké dokumenty nebo dokumenty smíšeného typu skenovací sklo.

Špatné podání při výstupu

1. Vyjměte zbývající stránky z automatického podavače dokumentů.
2. Otevřete kryt automatického podavače dokumentů.
3. Vyjměte nesprávně podané dokumenty z výstupního zásobníku.
4. Zavřete kryt automatického podavače. Potom vložte zbývající stránky zpět do automatického podavače.

POZNÁMKA: Varování Zaseklý papír nezmizí, dokud nezaložíte správně papír.



Odstranění zaseknutého papíru

Pokud dojde k zaseknutí papíru, zobrazí se na displeji text Zasek. papír. Zaseknutý papír vyhledejte a odstraňte podle následující tabulky.

Zpráva	Umístění zaseknutého papíru	Další informace
Otevři pr. dveře Vyjmete papír	V zásobníku nebo ručním zásobníku V oblasti fixace nebo u tiskové kazety	strana 10-4 strana 10-5
Otevři z. dveře Vyjmete papír	V oblasti výstupu papíru	strana 10-6

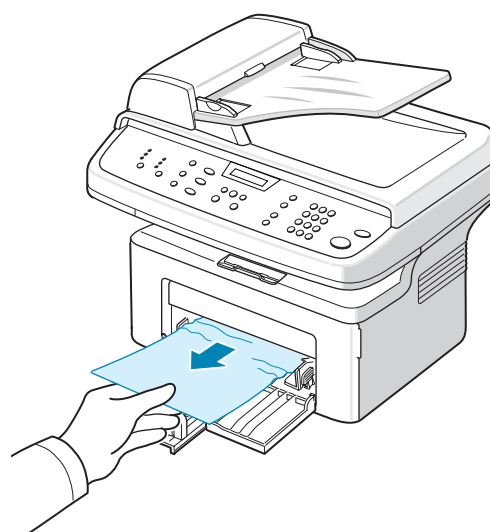
Zaseknutý papír vytahujte ze zařízení zlehka a pomalu, abyste ho neroztrhli. Při odstraňování zaseknutého papíru postupujte takto.

V zásobníku

1. Zaseknutý papír jemně táhněte rovně směrem k sobě a vytáhněte ho ze zařízení.

Pokud cítíte odpor a papír nelze vytáhnout nebo pokud papír v této oblasti nevidíte, podívejte se do oblasti fixace u tiskové kazety. Viz *V oblasti fixace nebo u tiskové kazety na straně 10-5*.

2. Otevřením a zavřením předního krytu pokračujte v tisku.

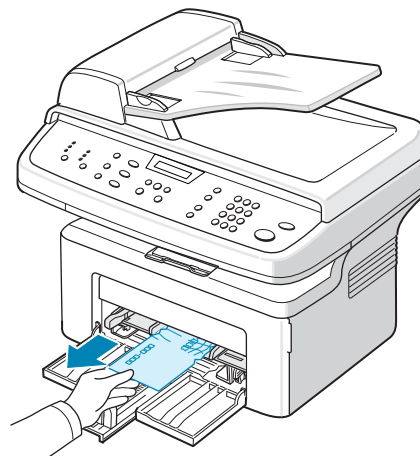


V ručním zásobníku

1. Zaseknutý papír jemně táhněte rovně směrem k sobě a vytáhněte ho ze zařízení.

Pokud cítíte odpor a papír nelze vytáhnout nebo pokud papír v této oblasti nevidíte, podívejte se do oblasti fixace u tiskové kazety. Viz *V oblasti fixace nebo u tiskové kazety na straně 10-5*.

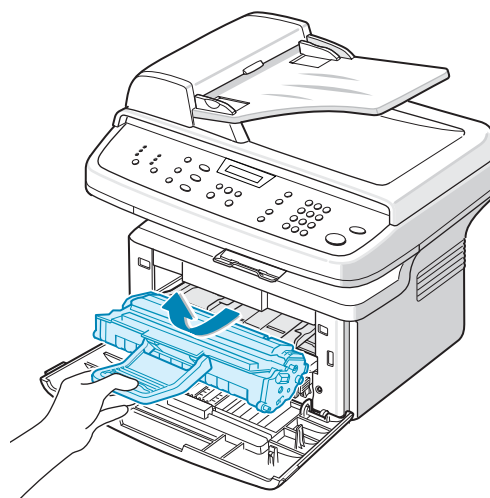
2. Otevřením a zavřením předního krytu pokračujte v tisku.



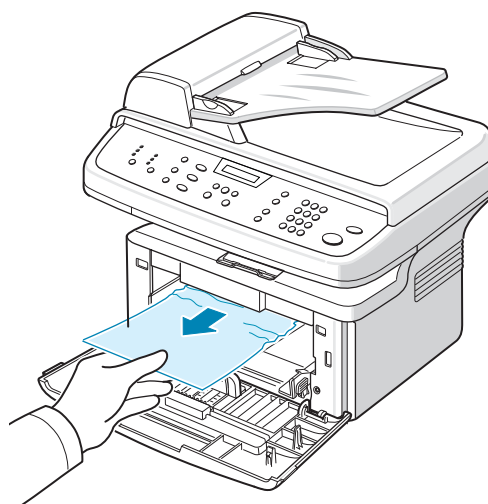
V oblasti fixace nebo u tiskové kazety

VAROVÁNÍ: Oblast fixace je horká. Při vytahování papíru ze zařízení buďte opatrní.

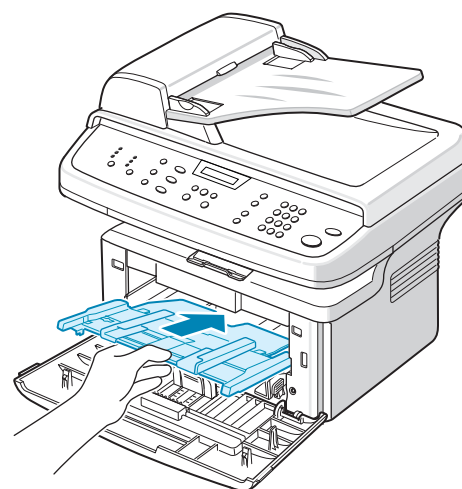
1. Otevřete přední kryt.
2. Vytáhněte tiskovou kazetu. Lehce na ni přitom tlačte směrem dolů.
3. Je-li třeba, vytáhněte ruční zásobník.



4. Zaseknutý papír jemně táhněte rovně směrem k sobě a vytáhněte ho ze zařízení.

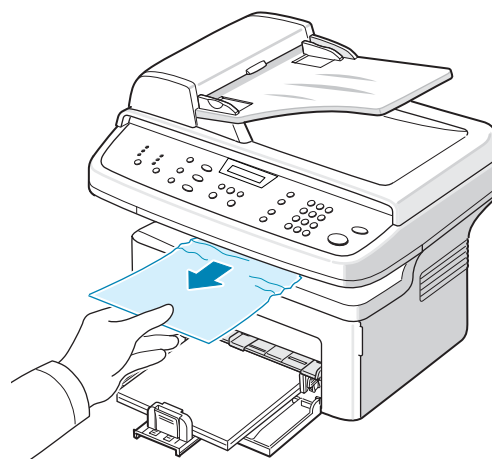


5. Je-li třeba, zasuňte ruční zásobník zpět.
6. Zasuňte tiskovou kazetu a zavřete přední kryt. Tisk bude automaticky pokračovat.

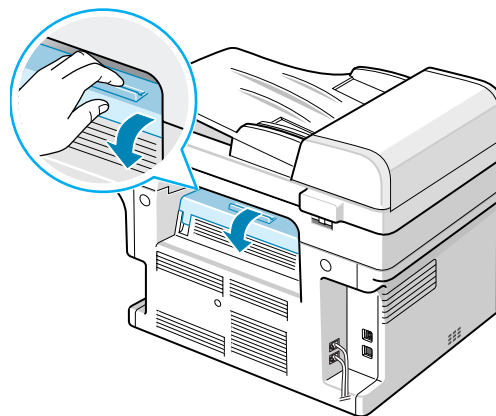


V oblasti výstupu papíru

1. Otevřete a zavřete přední kryt. Zaseknutý papír automaticky vyjede ze zařízení.
Pokud se papír ze zařízení nevysune, přejděte ke kroku 2.
2. Jemně vytáhněte papír z předního výstupního zásobníku.



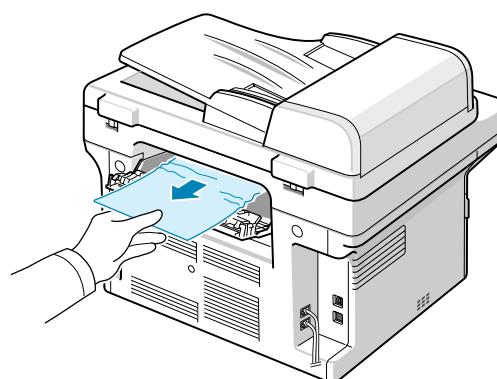
3. Pokud cítíte odpor a papír nelze vytáhnout nebo pokud papír v předním výstupním zásobníku nevidíte, tažením za úchyt otevřete zadní kryt.



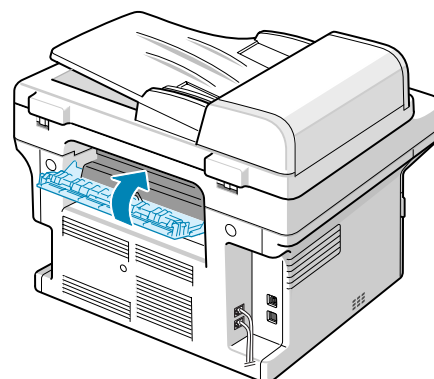
4. Zaseknutý papír jemně táhněte rovně směrem k sobě a vytáhněte ho ze zařízení.



VAROVÁNÍ: Vnitřek zařízení je horký. Při odstraňování papíru buďte opatrní.



5. Zavřete zadní kryt.
6. Otevřením a zavřením předního krytu pokračujte v tisku.



Tipy pro zamezení zasekávání papíru

Většinou je možné zaseknutí papíru předcházet výběrem správného typu papíru. Pokud k zaseknutí papíru dojde, postupujte podle pokynů v části *Odstranění zaseknutého papíru na straně 10-4*.

- Dodržujte postup v části *Vkládání papíru na straně 2-6*. Ujistěte se, že nastavitelné vodiče jsou ve správné poloze.
- Nepřepíňujte zásobník papíru.
- Nevyjímejte papír ze zásobníku, pokud zařízení tiskne.
- Papír před vložením do zásobníku promněte a srovnejte.
- Nepoužívejte zmačkaný, vlhký ani hodně pokroucený papír.
- Do zásobníku vkládejte pouze papíry stejného typu.
- Používejte pouze doporučené tiskové materiály. *Specifikace papíru na straně 11-6*.
- Zkontrolujte, zda jsou papíry v zásobníku vloženy lícem nahoru.

Vymazání chybových zpráv na displeji LCD

Displej	Význam	Navrhovaná řešení
Smazat? 1:Ano 2:Ne	Při pokusu o uložení dokumentu do paměti došlo k zaplnění paměti přístroje.	Chcete-li faxovou úlohu zrušit, potvrďte stisknutím tlačítka 1 možnost „Ano“. Pokud chcete odeslat uložené stránky, zvolte stisknutím tlačítka 2 možnost „Ne“. Zbývající stránky pak odešlete později, jakmile bude paměť volná.
Chyba komunik.	Zařízení má problémy s komunikací.	Požádejte odesílatele, aby fax odeslal znovu.
Chyba vypek.CRU	Tisková kazeta není instalovaná správně.	Nainstalujte tiskovou kazetu správně. Viz Instalace tiskové kazety na straně 2-4.
Zasek.dokument Vyjmi a zaloz	Vložený dokument je zaseknutý v automatickém podavači dokumentů.	Odstraňte zaseknutý dokument. Viz Odstraňování zaseknutých dokumentů na straně 10-2.
Pred. nb zad. kryt otevren	Přední nebo zadní kryt není správně zavřený.	Zavřete kryt tak, aby zapadl na místo.
Zadejte cislo jeste jednou	Zadali jste nedostupnou položku.	Zadejte znovu správnou položku.
Nizka teplota	Nastaly potíže ve fixační jednotce.	Vypněte zařízení a vyčkejte 10 sekund. Zapněte zařízení. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.
Otevr. nahriv.		
Prehrivani		
Skupina neni k dispozici	Pokusili jste se vybrat skupinovou volbu v případě, kdy je povoleno použít pouze jediné číslo, například při přidávání čísel pro odesílání skupině.	Zadejte položku rychlé volby nebo zadejte číslo ručně z numerické klávesnice.
Neslucitelne	Vzdálené zařízení není vybaveno požadovanou funkcí (například odloženým odesíláním faxů). K této chybě dojde také v případě, že vzdálené zařízení nemá dostatek paměti pro provedení požadované operace.	Ověřte funkce vzdáleného zařízení.

Displej	Význam	Navrhovaná řešení
Linka obsazena	Příjemce neodpověděl na volání nebo je linka již obsazená.	Opakujte akci za několik minut.
Chyba linky	Vaše zařízení se nemůže připojit ke vzdálenému zařízení nebo problémy na lince způsobily přerušení komunikace.	Opakujte akci. Pokud potíže přetrvávají, počkejte, až bude linka opět plně funkční (asi hodinu), a potom akci opakujte. Můžete také zapnout režim ECM. Viz Režim ECM (režim korekce chyb) na straně 8-26.
Zalozte dokument	Chcete kopírovat nebo faxovat, ale dokument automatickém podavači dokumentů není žádný dokument.	Vložte dokument do automatického podavače dokumentů a opakujte akci.
Chyba LSU	Došlo k potížím s laserovou snímací jednotkou LSU (Laser Scanning Unit).	Vypněte zařízení a vyčkejte 10 sekund. Zapněte zařízení. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.
Pamet pro vytac. je plna	Fronta faxových úloh v paměti je plná.	Zrušte nepotřebné faxové úlohy v paměti.
Pamet je plna	Paměť je zaplněna.	Smažte všechny nepotřebné dokumenty a po uvolnění paměti přenos opakujte. Můžete také přenos rozdělit do několika operací.
Neni odpoved	Přijímající faxové zařízení neodpovídá ani po několika pokusech o opakované vytáčení.	Opakujte akci. Zjistěte, zda je přijímající zařízení zapnuto a funkční.
Neprirazeno	K rychlé volbě, kterou chcete použít, není přiřazeno žádné číslo. Zadaný identifikační údaj není přiřazen.	Vytočte číslo ručně na numerické klávesnici nebo číslo k rychlé volbě přiřadte. Ukládání čísel, viz Automatické vytáčení na straně 8-13. Zadejte správný identifikační údaj.
Dosel papir Vlozte papir	Došel papír v zásobníku.	Vložte papír do zásobníku. Viz Vkládání papíru na straně 2-6.

Displej	Význam	Navrhovaná řešení
Operace není přiřazena	Provádíte operaci přidání nebo zrušení, ale na provedení nečekají žádné úlohy.	Zkontrolujte na displeji, zda je naplánována nějaká úloha. Na displeji by se měly tyto informace zobrazit v pohotovostním režimu (například Odložit fax).
Neplatný rozsah	Současné zadané datum a čas nejsou správné.	Zadejte správné datum a čas.
Otevři pr. dveře Vyjmete papír	Došlo k zaseknutí papíru v podávací oblasti zásobníku. Došlo k zaseknutí papíru v oblasti fixace nebo u tiskové kazety.	Odstraňte zaseknutý papír. Viz V zásobníku na straně 10-4. Odstraňte zaseknutý papír. Viz V oblasti fixace nebo u tiskové kazety na straně 10-5.
Otevři z. dveře Vyjmete papír	Došlo k zaseknutí papíru v oblasti výstupu papíru.	Odstraňte zaseknutý papír. Viz V oblasti výstupu papíru na straně 10-6.
Vypadek proudu	Došlo k výpadku napájení a následně k obnovení dodávky proudu, přičemž nebyl uložen obsah paměti zařízení.	Úlohy prováděné před výpadkem je nutné spustit znovu.
Odebrat dokument z ADF	Tlačítko Oblíbené kopírování má přiřazenu funkci Klon, Prizpus, Kopie ID karty nebo Plakat a toto tlačítko bylo stisknuto.	Funkce Klon, Prizpus, Kopie ID karty a Plakat nefungují s automatickým podavačem dokumentů. Vyjměte dokumenty z automatického podavače.
Opak.vytac.?	Zařízení čeká, než uplyne zadaný časový interval. Potom znovu vytočí číslo, které bylo při minulém pokusu o spojení obsazeno.	Chcete-li vytáčení opakovat ihned, stiskněte tlačítko Zadat . Jestliže chcete operaci opakovaného vytáčení zrušit, stiskněte tlačítko Zastavit/vymazat .
Skener je zablokovaný	Skener je zablokovaný.	Odpojte a znovu připojte přívodní napájecí šňůru.
Stisknuto Stop	V průběhu kopírování nebo faxování bylo stisknuto tlačítko Zastavit/vymazat .	Opakujte akci.

Displej	Význam	Navrhovaná řešení
Dosla barva	V kazetě již není toner.	Vyměňte tiskovou kazetu za novou. Viz Výměna tiskové kazety na straně 9-7. Poznámka: Použitá kazeta tuto zprávu nevymaže.
Dochází barva	V kazetě dochází toner.	Vyměňte tiskovou kazetu a jemně ji protřepejte. Tím lze dočasně obnovit tiskové funkce zařízení. Viz Rozprostření toneru v tiskové kazetě na straně 9-6.
Chyba HSync	V zařízení došlo k vážnému problému.	Vypněte zařízení a znovu jej zapněte. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.
Sken. zastaveno	Během úlohy skenování bylo stisknuto tlačítko Zastavit/vymazat .	Opakujte akci.
Ruseni...	Úloha skenování do e-mailu byla zrušena stisknutím tlačítka Zastavit/vymazat .	Opakujte akci.
Chyba odeslání (SMTP)	Nastaly potíže v SMTP.	Přejděte na dostupný server.
Chyba spojení se serverem SMTP		
Chyba odeslání (DNS)	Nastaly potíže v DNS.	Nakonfigurujte nastavení DNS.
Overení se nezdarilo	Neplatný účet SMTP nebo uživatel zadal neplatné heslo.	Zadejte správný účet nebo heslo.
Neplatný účet SMTP	Bylo zadán neplatný účet.	Zadejte správný účet.
Je vyžadováno overení	Nastaly potíže v ověřování SMTP.	Nakonfigurujte nastavení ověřování.
Odesl.zastav.	Během odesílání e-mailu bylo stisknuto tlačítko Zastavit/vymazat .	Opakujte akci.

Zprávy související s tiskovou kazetou

Displej	Význam	Navrhovaná řešení
Nainstal. toner	Kazeta s tonerem není nainstalována.	Nainstalujte kazetu s tonerem.
Neplatný toner	Instalovaná kazeta s tonerem není určena pro vaše zařízení.	Nainstalujte kazetu s tonerem společnosti Xerox, která je určena pro toto zařízení.
Neorig. toner Vymente toner	Nainstalovaná kazeta s tonerem není originální kazeta.	Nainstalujte originální kazetu s tonerem.
Vymente toner	V kazetě došel toner.	Tato zpráva se zobrazí, pokud jste vypnuli zprávu Dosla barva Vymente toner. Nainstalujte novou originální kazetu s tonerem. Můžete pokračovat v tisku, ale nelze zaručit kvalitu a nebude nadále poskytována podpora k produktu.
Dosla barva Vymente toner	V kazetě došel toner.	Nainstalujte novou originální kazetu s tonerem. Můžete pokračovat v tisku, ale nelze zaručit kvalitu a nebude nadále poskytována podpora k produktu. Lze nakonfigurovat, aby se zpráva Dosla barva Vymente toner nezobrazovala.
Toner je spotr. Vymente toner	Vypršela doba životnosti kazety s tonerem.	Nainstalujte originální kazetu s tonerem.
Dochází barva	Kazeta s tonerem je téměř prázdná.	Vyměňte kazetu s tonerem a důkladně ji protřepejte. Tím lze dočasně obnovit tiskové funkce zařízení.

Řešení dalších problémů

V následující tabulce jsou uvedeny některé možné problémy a jejich doporučená řešení. Dodržujte navrhovaná řešení, dokud nebudou potíže vyřešeny. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.

Problémy s podáváním papíru

Problém	Navrhovaná řešení
Při tisku došlo k zaseknutí papíru.	Odstraňte zaseknutý papír. Viz Odstranění zaseknutého papíru na straně 10-4.
Papíry se slepují.	Zkontrolujte, zda v zásobníku není vloženo příliš velké množství papíru. Zásobník může v závislosti na tloušťce papíru pojmout maximálně 250 listů. Zkontrolujte, zda používáte správný typ papíru. Viz Specifikace papíru na straně 11-6. Vyjměte papír ze zásobníku a promněte nebo profoukněte jednotlivé listy. Některý papír se může slepovat vlivem vlhkosti.
Ze zásobníku nelze podat více listů papíru najednou.	V zásobníku mohou být založeny různé druhy papíru. Vložte do zásobníku papír pouze jednoho typu, formátu a gramáže. Pokud více podaných listů zapříčinilo zaseknutí papíru, odstraňte zaseknutý papír. Viz Odstranění zaseknutého papíru na straně 10-4.
Do zařízení nelze podávat papír.	Odstraňte jakékoli překážky uvnitř zařízení. Papír nebyl správně vložen. Odstraňte papír ze zásobníku a vložte ho správně. V zásobníku je příliš mnoho papíru. Vyjměte ze zásobníku přebývajícím množství papíru. Papír je příliš tlustý. Používejte pouze papír odpovídající specifikacím, které dané zařízení vyžaduje. Viz Specifikace papíru na straně 11-6.
Papír se stále zasekává.	V zásobníku je příliš mnoho papíru. Vyjměte ze zásobníku přebývajícím množství papíru. Při tisku na speciální materiály podávejte listy jednotlivě. Je používán nesprávný typ papíru. Používejte pouze papír odpovídající specifikacím, které dané zařízení vyžaduje. Viz Specifikace papíru na straně 11-6. Uvnitř tiskárny mohou být zbytky papíru. Otevřete přední kryt a zbytky odstraňte.
V oblasti výstupu papíru se k sobě slepují průhledné fólie.	Používejte pouze fólie určené speciálně pro laserové tiskárny. Transparentní fólie odebírejte z oblasti výstupu ihned po jejich vytištění.
Obálky se tisknou našikmo nebo se podávají nesprávně.	Zkontrolujte, zda jsou na obou stranách obálek nastavena vodítka papíru.

Problémy s tiskem

Problém	Možná příčina	Navrhovaná řešení
Zařízení netiskne.	Zařízení není napájeno.	Zkontrolujte, zda je správně připojena přírodní napájecí šňůra. Zkontrolujte spínač a zdroj energie.
	Zařízení není nastaveno jako výchozí tiskárna.	V systému Windows zvolte tuto tiskárnu jako výchozí.
	Zkontrolujte, zda u zařízení nedošlo k následujícím stavům: Přední kryt není zavřený. Papír je zaseknutý. Není založen žádný papír. Tisková kazeta není nainstalovaná.	Jakmile odhalíte příčinu potíží, odstraňte ji. Zavřete přední kryt. Odstraňte zaseknutý papír. Viz Odstranění zaseknutého papíru na straně 10-4. Vložení papíru. Viz Vkládání papíru na straně 4-5. Nainstalujte tiskovou kazetu. Viz Instalace tiskové kazety na straně 2-4. Pokud se vyskytne chyba systému tiskárny, kontaktujte servisního zástupce.
	Spojovací kabel mezi počítačem a zařízením není správně zapojen.	Odpojte kabel tiskárny a znovu jej zapojte.
	Spojovací kabel mezi počítačem a zařízením je poškozený.	Pokud je to možné, připojte kabel k jinému počítači, který funguje správně, a vytiskněte úlohu. Zkuste rovněž použít jiný kabel k tiskárně.
	Port není správně nastaven.	Zkontrolujte nastavení tiskárny v systému Windows a přesvědčte se, zda je tisková úloha odesílána na správný port (například LPT1). Jestliže je v počítači k dispozici více portů, zajistěte, aby zařízení bylo připojeno ke správnému portu.
	Zařízení není správně nakonfigurováno.	Zkontrolujte vlastnosti tiskárny a přesvědčte se, zda jsou všechny možnosti tisku nastaveny správně.
	Ovladač tiskárny je možná nesprávně nainstalován.	Opravte instalaci softwaru tiskárny. Další informace naleznete v části viz kapitola Tisk na straně 6-1.
	Zařízení nefunguje správně.	Zkontrolujte, zda na displeji ovládacího panelu není zobrazena zpráva upozorňující na chybu.

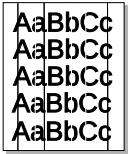
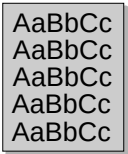
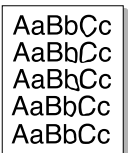
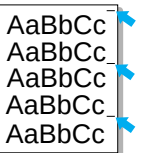
Problém	Možná příčina	Navrhovaná řešení
Zařízení odebírá tiskový materiál z nesprávného zdroje papíru.	Nastavení zdroje papíru ve vlastnostech nastavení tiskárny může být nesprávné.	U mnoha softwarových aplikací je možné nastavit zdroj papíru ve vlastnostech tiskárny na kartě Papír . Vyberte správný zdroj papíru. Další informace naleznete v části viz kapitola Tisk na straně 6-1.
Tisková úloha se zpracovává nezvykle pomalu.	Úloha může být velmi složitá.	Zjednodušte stránku nebo nastavte jinou kvalitu tisku. Maximální rychlost tisku zařízení je 20 stránek za minutu s papírem formátu Letter a A4.
	Jestliže pracujete v systému Windows 98/Me, může být nesprávně nastaveno zařazování tisku.	V nabídce Start klepněte na příkaz Nastavení a potom na položku Tiskárny . Pravým tlačítkem myši klepněte na ikonu tiskárny , zvolte příkaz Vlastnosti , klepněte na kartu Podrobnosti a poté na tlačítko Nastavení řízení tisku . Zvolte požadované nastavení tiskového programu.
Polovina strany je prázdná.	Nastavení orientace papíru může být nesprávné.	Změňte nastavení orientace papíru. Další informace naleznete v části viz kapitola Tisk na straně 6-1.
	Formát papíru a nastavení formátu papíru se liší.	Přesvědčte se, zda formát papíru v nastavení ovladače tiskárny odpovídá formátu papíru v zásobníku. Nebo ověřte, zda formát papíru v nastavení ovladače tiskárny odpovídá výběru papíru v nastaveních používané softwarové aplikace.

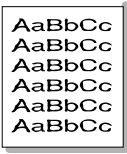
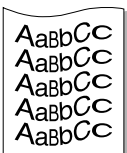
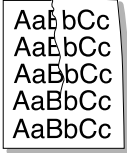
Problém	Možná příčina	Navrhovaná řešení
Zařízení tiskne, ale text není správně vytištěn nebo je neúplný.	Kabel od tiskárny je uvolněný nebo vadný.	Odpojte kabel tiskárny a znovu jej připojte. Vytiskněte úlohu, kterou jste již dříve úspěšně vytiskli. Pokud je to možné, připojte kabel a zařízení k jinému počítači a vytiskněte úlohu, kterou jste již dříve úspěšně vytiskli. Nakonec vyzkoušejte nový kabel tiskárny.
	Byl zvolen nesprávný ovladač tiskárny.	Přejděte do nabídky příslušné aplikace pro výběr tiskárny a přesvědčte se, zda je vybráno odpovídající zařízení.
	Softwarová aplikace funguje nesprávně.	Pokuste se úlohu vytisknout z jiné aplikace.
	Operační systém nepracuje správně.	Ukončete systém Windows a restartujte počítač. Vypněte zařízení a znovu ho zapněte.
Stránky se tisknou, ale jsou prázdné.	Tisková kazeta je vadná nebo v ní není toner.	V případě potřeby protřepejte kazetu s tonerem. Viz Rozprostření toneru v tiskové kazetě na straně 9-6. Podle potřeby vyměňte tiskovou kazetu.
	Soubor obsahuje prázdné stránky.	Zkontrolujte soubor a přesvědčte se, zda neobsahuje prázdné stránky.
	Některé části, například ovladač nebo deska, mohou být vadné.	Kontaktujte zástupce servisu.
Ilustrace v aplikaci Adobe Illustrator se netisknou správně.	Aplikace není správně nastavena.	Vyberte možnost Stáhnout jako rastrový obrázek v okně grafických vlastností Možnosti TrueType a dokument znovu vytiskněte.
Tiskárna netiskne soubor ve formátu PDF správně. Některé části obrázků, textu nebo ilustrací chybí.	Nekompatibilita mezi souborem PDF a produktovou řadou Acrobat.	Tento problém může vyřešit tisk souboru PDF ve formě obrázku. Zapněte možnost Print as Image v možnostech tisku programu Acrobat. Poznámka: Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle.

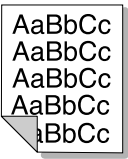
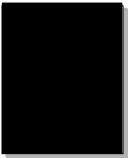
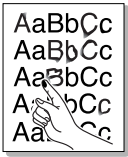
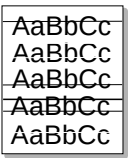
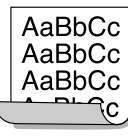
Problémy s kvalitou tisku

Nečistoty uvnitř zařízení nebo nesprávně vložený papír mohou snižovat kvalitu tisku. Následující tabulka uvádí informace o řešení tohoto problému.

Problém	Navrhovaná řešení
Světlý nebo blednoucí tisk 	Pokud se objeví vertikální bílý pruh nebo vybledlá plocha na stránce: Množství toneru je nedostatečné. Životnost tiskové kazety můžete dočasně prodloužit. Rozprostření toneru v tiskové kazetě na straně 9-6. Pokud to nevedlo ke zvýšení kvality tisku, nainstalujte novou tiskovou kazetu. Papír pravděpodobně nesplňuje požadované specifikace. Může být například příliš vlhký nebo drsný. Specifikace papíru na straně 11-6. Je-li světlá celá stránka, je nastaveno příliš nízké rozlišení pro tisk. Nastavte rozlišení tisku. Další informace viz Tisk na straně 6-1. Kombinace vyblednutí a rozmazání může znamenat, že je nutné vyčistit tiskovou kazetu. Čištění válce na straně 9-9. Povrch laserové snímací jednotky může být znečištěný. Vyčistěte laserovou snímací jednotku (Čištění vnitřních částí tiskárny na straně 9-3). Kontaktujte zástupce servisu.
Skvrny od toneru 	Papír pravděpodobně nesplňuje požadované specifikace. Může být například příliš vlhký nebo drsný. Specifikace papíru na straně 11-6. Části zařízení jsou pravděpodobně znečištěny tonerem. Pokud se tyto defekty objeví, problém se pravděpodobně automaticky napraví poté, co necháte tiskárnu projít cca pět prázdných listů. Došlo k znečištění přenosového válce. Vyčistěte vnitřní části zařízení. Čištění vnitřních částí tiskárny na straně 9-3. Pravděpodobně je nutné vyčistit dráhu papíru. Čištění válce na straně 9-9.
Vynechávky 	Pokud na různých místech na stránce objevují vybledlé, většinou kruhové plochy: List papíru může být poškozený. Pokuste se úlohu znovu vytisknout. Vlhkost papíru není rovnoměrná nebo jsou na povrchu papíru vlhké skvrny. Vyzkoušejte jinou značku papíru. Specifikace papíru na straně 11-6. Celý balík papíru je vadný. Vinou výrobního procesu některé oblasti neabsorbují toner. Vyzkoušejte jiný typ nebo jinou značku papíru. Tisková kazeta je pravděpodobně poškozená. Opakované vady tisku ve svislém směru na straně 10-19. Pokud pomocí uvedených kroků problém neodstraníte, obraťte se na odborný servis.

Problém	Navrhovaná řešení
Svislé pruhy 	Pokud se na stránce objevují svislé černé pruhy: Pravděpodobně došlo k poškrábání válce uvnitř tiskové kazety. Vyjměte tiskovou kazetu a nainstalujte novou. Výměna tiskové kazety na straně 9-7. Bílé svislé čáry na stránce mohou mít následující příčinu: Povrch laserové snímací jednotky může být znečištěný. Vyčistěte laserovou snímací jednotku (Čištění vnitřních částí tiskárny na straně 9-3). Kontaktujte zástupce servisu.
Šedý závoj na pozadí 	Jestliže je šedý závoj na pozadí příliš zřetelný, postupujte takto: Použijte papír s menší gramáží. Specifikace papíru na straně 11-6. Zkontrolujte prostředí, ve kterém se zařízení nachází: ve velmi suchém (nízká vlhkost) nebo naopak velmi vlhkém (vyšší než 80% vlhkost) prostředí může být šedé pozadí výraznější. Vyjměte starou tiskovou kazetu a nainstalujte novou. Výměna tiskové kazety na straně 9-7.
Rozmazaný toner 	Vyčistěte vnitřní část zařízení. Čištění vnitřních částí tiskárny na straně 9-3. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Specifikace papíru na straně 11-6. Části zařízení jsou pravděpodobně znečištěny tonerem. Pokud se tyto defekty objeví, problém se pravděpodobně automaticky napraví poté, co necháte tiskárnu projít cca pět prázdných listů. Vyjměte tiskovou kazetu a nainstalujte novou. Výměna tiskové kazety na straně 9-7.
Opakované vady tisku ve svislém směru 	Pokud se stopy objevují na tištěné straně v pravidelných intervalech: Tisková kazeta je pravděpodobně poškozená. Jestliže se vady na stránce opakují, vytiskněte několikrát prázdnou stránku a tímto způsobem vyčistěte kazetu; Čištění válce na straně 9-9. Pokud po vytištění stále dochází ke stejnému problému, vyměňte tiskovou kazetu za novou. Výměna tiskové kazety na straně 9-7. Části zařízení jsou pravděpodobně znečištěny tonerem. Pokud se tyto defekty objeví, problém se pravděpodobně automaticky napraví poté, co necháte tiskárnu projít cca pět prázdných listů. Fixační jednotka může být poškozená. Kontaktujte zástupce servisu. Používáte-li papír nízké kvality, Čištění válce na straně 9-9.

Problém	Navrhovaná řešení
Nečistoty na pozadí 	Nečistoty na pozadí jsou způsobeny částicemi toneru rozprášenými na vytištěné stránce. Papír může být příliš vlhký. Zkuste tisknout na jiný papír z jiného balíku. Neotevírejte balíky papíru, pokud to není nutné, aby papír zbytečně neabsorboval příliš vlhkosti. Pokud se nečistoty na pozadí objeví na obálce, změňte rozvržení pro tisk, abyste zabránili tisku přes oblasti s překrývajícími se spoji na obrácené straně. Tisk přes tyto lemy může působit problémy. Pokud roztroušený toner pokrývá celou plochu vytištěné stránky, nastavte rozlišení pomocí softwarové aplikace nebo vlastností tiskárny.
Deformované znaky 	Jestliže tvar znaků není správný a písmena jsou prohnutá, je papír pravděpodobně příliš kluzký. Vyzkoušejte jiný papír. Specifikace papíru na straně 11-6. Pokud tvar znaků není správný a dochází k efektu zvlnění, bude pravděpodobně nutné opravit jednotku skeneru. Kontaktujte servisní zástupce ohledně servisu.
Stránka se tiskne šikmo 	Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Specifikace papíru na straně 11-6. Zajistěte, aby papír nebo jiný materiál, byl řádně zaveden do vodičů a rovněž, aby vodiče nebyly vůči balíku papíru příliš těsné či volné.
Pokroucení nebo zvlnění 	Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Pokroucení papíru může způsobovat vysoká teplota i vlhkost. Specifikace papíru na straně 11-6. Převraťte stoh papíru ve vstupním zásobníku. Můžete také papír v zásobníku otočit o 180°.
Pomačkaný papír 	Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Specifikace papíru na straně 11-6. Převraťte stoh papíru ve vstupním zásobníku. Můžete také papír v zásobníku otočit o 180°.

Problém	Navrhovaná řešení
Znečištěná zadní strana výtisků 	Zkontrolujte, zda nedošlo k úniku toneru. Vyčistěte vnitřní část zařízení. Čištění vnitřních částí tiskárny na straně 9-3. Části zařízení jsou pravděpodobně znečištěny tonerem. Pokud se tyto defekty objeví, problém se pravděpodobně automaticky napraví poté, co necháte tiskárnu projít cca pět prázdných listů.
Černé stránky 	Tisková kazeta je možná špatně instalovaná. Vyjměte kazetu a znovu ji vložte do zařízení. Tisková kazeta je pravděpodobně poškozená a je nutné ji vyměnit. Vyjměte tiskovou kazetu a nainstalujte novou. Výměna tiskové kazety na straně 9-7. Zařízení pravděpodobně bude nutné opravit. Kontaktujte zástupce servisu.
Nevytvrzený toner 	Vyčistěte vnitřní část zařízení. Čištění vnitřních částí tiskárny na straně 9-3. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Specifikace papíru na straně 11-6. Části zařízení jsou pravděpodobně znečištěny tonerem. Pokud se tyto defekty objeví, problém se pravděpodobně automaticky napraví poté, co necháte tiskárnu projít cca pět prázdných listů. Vyjměte tiskovou kazetu a nainstalujte novou. Výměna tiskové kazety na straně 9-7. Pokud potíže přetrvávají, bude zařízení pravděpodobně vyžadovat opravu. Kontaktujte zástupce servisu.
Nevytištěné oblasti ve znacích 	Nevytištěné oblasti ve znacích jsou prázdné oblasti uvnitř znaků, které by měly být zcela černé: Jestliže používáte fólie, vyzkoušejte jiný typ fólie. Vzhledem ke složení transparentních fólií občas k tomuto problému dochází. Tisknete na nesprávný povrch papíru. Vyjměte papír a otočte jej. Papír možná nesplňuje požadované specifikace. Specifikace papíru na straně 11-6.
Vodorovné pruhy 	Pokud se objevují vodorovné černé pruhy nebo šmouhy: Tisková kazeta pravděpodobně není vložena správně. Vyjměte kazetu a znovu ji vložte do zařízení. Tisková kazeta je pravděpodobně poškozená. Vyjměte tiskovou kazetu a nainstalujte novou. Výměna tiskové kazety na straně 9-7. Pokud potíže přetrvávají, bude zařízení pravděpodobně vyžadovat opravu. Kontaktujte zástupce servisu.
Pokroucení 	Jestliže je vytištěný papír pokroucený nebo jej není možné podat do tiskárny, postupujte takto: Převraťte stoh papíru ve vstupním zásobníku. Můžete také papír v zásobníku otočit o 180°.

Problémy s kopírováním

Problém	Navrhovaná řešení
Kopie jsou příliš světlé nebo příliš tmavé.	Pomocí tlačítka Světlejší/tmavší můžete nastavit tmavší nebo světlejší pozadí kopií.
Na kopiích se objevují šmouhy, čáry a různé skvrny.	Pokud jsou tyto nedostatky již na originálním dokumentu, můžete pomocí tlačítka Světlejší/tmavší nastavit světlejší pozadí kopií. Jestliže se tyto chyby na originálním dokumentu nevyskytují, vyčistěte skenovací jednotku. Viz Čištění skenovací jednotky na straně 9-5.
Kopie je vytištěna šikmo.	Zkontrolujte, zda je originální dokument položen lícem dolů na skenovacím skle nebo lícem nahoru v automatickém podavači dokumentů. Zkontrolujte, zda je správně vložen papír, na který kopírujete.
Tisknou se prázdné kopie.	Zkontrolujte, zda je originální dokument položen lícem dolů na skenovacím skle nebo lícem nahoru v automatickém podavači dokumentů.
Obrázek lze z kopie snadno setřít.	Vyměňte papír v zásobníku za papír z nového balíku. V místech s vysokou vlhkostí nenechávejte papír v zařízení delší dobu.
Často dochází k zaseknutí papíru při kopírování.	Promněte nebo profoukněte jednotlivé listy papíru a potom celý stoh v zásobníku převraťte. Vyměňte papír v zásobníku za nový balík. Zkontrolujte vodítka papíru a v případě potřeby je upravte. Zkontrolujte, zda má papír správnou gramáž. Doporučuje se papír s gramáží 75 g/m ² . Zkontrolujte, zda po odstranění zaseknutého papíru nezůstaly v zařízení zbytky papíru.
Tisková kazeta nestačí na pořízení takového počtu kopií, jaký byste očekávali.	Vaše dokumenty pravděpodobně obsahují obrázky, plné plochy nebo tlusté čáry. Je možné, že kopírujete například formuláře, bulletiny, knihy či jiné dokumenty, pro které se spotřebuje větší množství toneru. Je možné, že zařízení často zapínáte a vypínáte. Je možné, že je při kopírování otevřen kryt skenovacího skla.

Problémy se skenováním

Problém	Navrhovaná řešení
Skener nefunguje.	Zkontrolujte, zda je skenovaný dokument položen lícem dolů na skenovací sklo nebo lícem nahoru v automatickém podavači dokumentů. Pravděpodobně není dostatek paměti pro uložení dokumentu, který chcete skenovat. Vyzkoušejte, zda funguje funkce náhledu skenovaného dokumentu. Zkuste snížit rozlišení pro skenování. Zkontrolujte, zda je správně připojen kabel USB nebo paralelní kabel. Zkontrolujte, zda není kabel USB nebo paralelní kabel poškozen. Zkuste kabel vyměnit za takový, o kterém víte, že je v pořádku. V případě potřeby vyměňte kabel za nový. Zkontrolujte, zda je skener nakonfigurován správně. Zkontrolujte nastavení skenování a ověřte, zda se skenovací úloha posílá na správný port.
Zařízení skenuje velmi pomalu.	Zjistěte, zda zařízení netiskne přijatá data. Pokud ano, naskenujte dokument až po vytištění přijatých dat. Grafika se skenuje pomaleji než text. V režimu skenování se zpomaluje komunikace, neboť velký objem paměti je využíván k analýze a reprodukování naskenovaného obrázku. Nastavte počítač v systému BIOS do režimu tiskárny ECP. Toto nastavení může zvýšit rychlost. Podrobné informace o nastavení systému BIOS získáte v návodu k použití počítače.

Problémy programu Síťové skenování (pouze Phaser 3200MFP/N)

Problém	Navrhovaná řešení
Nelze najít soubor s naskenovaným obrazem.	Umístění skenovaného souboru můžete zkontrolovat na stránce Upřesnit v obrazovce vlastností programu Síťové skenování .
Po skenování nelze najít soubor s naskenovaným obrazem.	- Zkontrolujte, zda je aplikace naskenovaného souboru v počítači. - Zaškrtněte „Odeslat obrázek do zadané složky prostřednictvím přidružené výchozí aplikace.“ na stránce Upřesnit v obrazovce vlastností programu Síťové skenování, aby se naskenovaný soubor otevřel ihned po skenování.
Zapomněl jsem svoje ID a kód PIN.	Zkontrolujte svoje identifikační číslo a PIN na stránce Server v obrazovce Vlastností programu Síťové skenování .
Nelze zobrazit soubor nápovědy.	Soubor nápovědy lze zobrazit pouze prohlížečem Internet Explorer 4 s aktualizací Service Pack 2 nebo novější.
Nelze použít Správce Síťového skenování Xerox .	Zkontrolujte operační systém. Mezi podporované operační systémy patří Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista.

Problémy s faxováním

Problém	Navrhovaná řešení
Zařízení nefunguje, na displeji se nezobrazuje žádný text a nefungují tlačítka.	Zařízení vypněte a odpojte přívodní šňůru elektrického proudu. Zapojte přívodní šňůru elektrického proudu a zařízení zapněte. Zkontrolujte, zda je v elektrické zásuvce proud.
Není slyšet oznamovací tón.	Zkontrolujte, zda je telefonní linka správně připojena. Připojením jiného telefonu zkontrolujte, zda je telefonní zásuvka ve zdi funkční.
Čísla uložená v paměti se nevytáčí správně.	Přesvědčte se, zda jsou čísla v paměti uložena správně. Vytiskněte telefonní seznam podle kroků uvedených v části Adresář na straně 8-23.
Dokument se do zařízení nepodává.	Zkontrolujte, zda dokument není pomačkaný a zda ho vkládáte do zařízení správně. Zkontrolujte, zda má dokument správný formát a zda není příliš silný či tenký. Přesvědčte se, zda je kryt automatického podavače dokumentů správně zavřen.
Nelze automaticky přijímat faxy.	Je zapotřebí vybrat režim Fax. Zkontrolujte, zda je v zásobníku vložen papír. Zkontrolujte, zda není na displeji zobrazen text „Paměť je plná“.
Zařízení neodesílá faxy.	Zkontrolujte, zda je dokument vložen v automatickém podavači dokumentů nebo položen na skenovací sklo. Na displeji by měl být zobrazen text „Od“. Zkontrolujte, zda fax, na který odesíláte, vaše faxy přijímá.
V příchozím faxu jsou prázdná místa nebo je nízká kvalita.	Faxové zařízení, které vám fax odeslalo, může být vadné. Šum a rušení linky mohou způsobovat při přenosu chyby komunikace. Zkontrolujte své zařízení vytvořením kopie. Tisková kazeta je pravděpodobně prázdná. Vyměňte tiskovou kazetu, viz Výměna tiskové kazety na straně 9-7.
Některá slova jsou na příchozím faxu roztažená.	Ve faxovém zařízení, které vám fax poslalo, došlo k chvilkovému zaseknutí papíru.
Na odesílaných dokumentech jsou čáry.	Zkontrolujte, zda není znečištěno skenovací sklo. Pokud ano, vyčistěte ho. Viz Čištění skenovací jednotky na straně 9-5.
Zařízení vytočí číslo, ale ke vzdálenému faxovému zařízení se nelze připojit.	Je možné, že vzdálené faxové zařízení je vypnuté, došel v něm papír nebo nemůže odpovídat na příchozí volání. obraťte se na obsluhu druhého zařízení, aby problém vyřešil.

Problém	Navrhovaná řešení
Dokumenty nejsou uloženy v paměti.	Pravděpodobně není dostatek paměti pro uložení dokumentu. Pokud se na displeji zobrazí zpráva „Paměť je plná“, odstraňte z paměti všechny dokumenty, které nepotřebujete, a potom zkuste dokument uložit znovu.
Ve spodní části každé stránky nebo na jiných stránkách se zobrazuje prázdná oblast s malým proužkem textu v horní části.	Pravděpodobně jste zvolili nesprávné nastavení papíru v konfiguraci uživatelských možností. Podrobné informace o nastavení papíru viz Výběr tiskového materiálu na straně 4-2.

Běžné problémy v systému Windows

Problém	Navrhovaná řešení
Během instalace se zobrazí hlášení „Tento soubor je již používán“.	Ukončete všechny spuštěné aplikace. Odeberte veškerý software ze skupiny Po spuštění a restartujte systém Windows. Přeinstalujte ovladač tiskárny.
Zobrazí se hlášení „Při zápisu do LPTx došlo k chybě“.	- Zkontrolujte, zda jsou kabely řádně zapojeny a zda je zařízení zapnuto. - Toto hlášení se zobrazí také v případě, že je v ovladači zapnuta obousměrná komunikace.
Zobrazí se hlášení „Chyba obecné ochrany“, „Výjimka OE“, „Spool32“ nebo „Neoprávněná operace“.	Ukončete všechny ostatní aplikace, restartujte systém Windows a opakujte tisk.
Zobrazí se zpráva „Chyba tisku“, „Chyba překročení časového limitu tiskárny“.	Tyto zprávy se mohou zobrazit během tisku. Počkejte, až zařízení dokončí tisk. Jestliže se zpráva zobrazí v pohotovostním režimu nebo po skončení tisku, zkontrolujte spojení nebo zda nevznikla chyba.
Během instalace se zobrazí hlášení „Tento soubor je již používán“.	Ukončete všechny spuštěné aplikace. Odeberte veškerý software ze skupiny Po spuštění a restartujte systém Windows. Přeinstalujte ovladač tiskárny.

POZNÁMKA: Další informace o chybových zprávách v systému Windows naleznete v uživatelských příručkách systémů Microsoft Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista, které jsou dodávány s počítačem.

Časté potíže s jazykem PostScript (pouze Phaser 3200MFP/N)

Následující situace jsou specifické pro jazyk PS a mohou vzniknout při použití více jazyků tiskárny.

POZNÁMKA: Možnost, zda se zprávy o chybě jazyka PostScript zobrazí na obrazovce nebo se vytisknou, lze nastavit v okně Možnosti tisku, kde v části Chyby PostScript vyberete klepnutím požadovanou možnost.

Problém	Navrhovaná řešení	
Nelze vytisknout soubor PostScript.	Ovladač PostScript možná není správně nainstalován.	- Nainstalujte ovladač PostScript. - Vytiskněte konfigurační stránku a ověřte, zda je verze PS dostupná pro tisk. - Pokud problém přetrvává, kontaktujte servisního zástupce.
Zobrazí se zpráva „Chyba kontroly omezení“.	Tisková úloha byla příliš složitá.	Snižte složitost stránek úlohy nebo nainstalujte více paměti.
Vytiskne se stránka chyby PostScript.	Tisková úloha zřejmě není v jazyce PostScript.	Ověřte, že úloha je v jazyce PostScript. Zjistěte, zda softwarová aplikace očekává, že se do zařízení odesílá soubor nastavení nebo záhlaví PostScript.
Při tisku dokumentu z aplikace Acrobat Reader verze 6.0 nebo vyšší v systému Macintosh se barvy tisknou nesprávně.	Rozlišení nastavené v ovladači tiskárny se zřejmě neshoduje s rozlišením v aplikaci Acrobat Reader.	Zajistěte, aby se rozlišení nastavené v ovladači shodovalo s rozlišením v aplikaci Acrobat Reader.

Běžné problémy s OS Linux

Problém	Možná příčina a řešení
Zařízení netiskne.	• Zkontrolujte, zda je v systému instalovaný ovladač tiskárny. Spusťte program Unified Driver Configurator (Konfigurator sdružených ovladačů) a na kartě Printers v okně Printers configuration zkontrolujte seznam dostupných tiskáren. Zkontrolujte, zda je zařízení uvedené v seznamu. Není-li tomu tak, spusťte průvodce přidáním nové tiskárny a nainstalujte zařízení. • Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá. Otevřete okno Printers configuration a v seznamu vyberte své zařízení. Zkontrolujte popis na panelu Selected printer. Pokud popis stavu obsahuje řetězec „stopped“, stiskněte tlačítko Start. Mělo by dojít k obnovení normální funkce tiskárny. Stav „stopped“ mohl být nastaven jako následek nějakých problémů s tiskem. Mohlo například dojít k pokusu o tisk v době, kdy byl port obsazen skenovací aplikací. • Zkontrolujte, zda není port zaneprázdněný. Jelikož funkční součásti zařízení MFP (tiskárna a skener) sdílí totéž rozhraní I/O (port), může nastat situace, kdy se dvě uživatelské aplikace pokoušejí o přístup ke stejnému portu. Aby se předešlo možným konfliktům, nesmí zařízení ovládat více než jedna aplikace současně. Druhá aplikace obdrží odpověď „device busy“. Otevřete konfiguraci portů a vyberte port, který je přiřazen tiskárně. Na panelu Selected port vidíte, zda je port obsazený jinou aplikací. Pokud ano, měli byste počkat na dokončení aktuální úlohy nebo, pokud jste přesvědčeni, že aktuální vlastník nefunguje správně, měli byste klepnout na tlačítko Release port. • Zkontrolujte, zda aplikace nemá speciální tiskovou volbu, například „-oraw“. Je-li zadáno „-oraw“ v parametru příkazového řádku, odstraňte tento parametr, aby se tisklo správně. V aplikaci Gimp front-end postupně vyberte možnosti „print“ -> „Setup printer“ a upravte parametr příkazového řádku v příkazu.

Problém	Možná příčina a řešení
Zařízení se nezobrazuje v seznamu skenerů.	• Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači. Ověřte, že je zařízení zapnuté a správně připojené pomocí portu USB. • Zkontrolujte, zda je v systému instalovaný ovladač skeneru pro vaše zařízení. Spustíte program Unified Driver Configurator (Konfigurator sdružených ovladačů), přejděte do okna Scanners configuration a klepněte na tlačítko Drivers. Ověřte, že je v okně uveden ovladač s názvem odpovídajícím názvu zařízení. Zkontrolujte, zda není port zaneprázdněný. Jelikož funkční součásti zařízení MFP (tiskárna a skener) sdílí totéž rozhraní I/O (port), může nastat situace, kdy se dvě uživatelské aplikace pokoušejí o přístup ke stejnému portu. Aby se předešlo možným konfliktům, nesmí zařízení ovládat více než jedna aplikace současně. Druhá aplikace obdrží odpověď „device busy“. K tomu obvykle dochází při zahájení skenování, kdy se zobrazí příslušná zpráva. • Pro identifikaci původce problému musíte otevřít konfiguraci portů a zvolit port přidělený vašemu skeneru. Symbol portu /dev/mfp0 odpovídá označení LP:0, zobrazenému ve volbách skenerů, /dev/mfp1 odpovídá LP:1 atd. Porty USB začínají od /dev/mfp4, takže skener na USB:0 odpovídá /dev/mfp4, a tak postupně dále. Na panelu Selected port vidíte, zda je port obsazený jinou aplikací. V takovém případě byste měli počkat na dokončení aktuální úlohy nebo klepnout na tlačítko Release port, pokud jste přesvědčeni, že aktuální vlastník portu nefunguje správně.
Zařízení neskenuje.	• Zkontrolujte, zda je v zařízení vložený dokument. • Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači. Pokud byly při skenování hlášeny chyby I/O, zkontrolujte, zda je zařízení připojeno správně. • Zkontrolujte, zda není port zaneprázdněný. Jelikož funkční součásti zařízení MFP (tiskárna a skener) sdílí totéž rozhraní I/O (port), může nastat situace, kdy se dvě uživatelské aplikace pokoušejí o přístup ke stejnému portu. Aby se předešlo možným konfliktům, nesmí zařízení ovládat více než jedna aplikace současně. Druhá aplikace obdrží odpověď „device busy“. K tomu obvykle dochází při zahájení skenování, kdy se zobrazí příslušná zpráva. Pro identifikaci původce problému musíte otevřít konfiguraci portů a zvolit port přidělený vašemu skeneru. Symbol portu /dev/mfp0 odpovídá označení LP:0, zobrazenému ve volbách skenerů, /dev/mfp1 odpovídá LP:1 atd. Porty USB začínají od /dev/mfp4, takže skener na USB:0 odpovídá /dev/mfp4, a tak postupně dále. Na panelu Selected port vidíte, zda je port obsazený jinou aplikací. V takovém případě byste měli počkat na dokončení aktuální úlohy nebo klepnout na tlačítko Release port, pokud jste přesvědčeni, že aktuální vlastník portu nefunguje správně.

Problém	Možná příčina a řešení
Nelze skenovat pomocí Gimp Front-end.	Zkontrolujte, zda je v programu Gimp v nabídce „Acquire“ položka „Xsane:Device dialog“. Pokud ne, měli byste nainstalovat zásuvný modul Xsane pro Gimp. Zásuvný modul Xsane pro Gimp můžete najít na disku CD distribuce systému Linux nebo na domovské stránce programu Gimp. Podrobné informace vyhledejte v Návodě na disku CD distribuce systému Linux nebo v programu Gimp. Pokud chcete použít jinou skenovací aplikaci, prostudujte si návod této aplikace.
Při tisku dokumentu se hlásí chyba „Cannot open MFP port device file“.	V průběhu tisku neměňte parametry tiskové úlohy (například v LPR GUI). Znamé verze serveru CUPS při jakékoli změně možností tisku přeruší tiskovou úlohu a zkusí ji znovu spustit od začátku. Jelikož ovladač Unified Linux Driver (Sdružený ovladač pro Linux) uzamkne během tisku port, při náhlém ukončení ovladače zůstane port uzamknutý a nedostupný pro další tiskové úlohy. Pokud k takové situaci dojde, uvolněte port.
Při tisku dokumentu v síti v SuSE 9.2 zařízení netiskne.	Verze CUPS (Common Unix Printing System) distribuovaná se SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) má potíže s tiskovým protokolem ipp (Internet Printing Protocol). Použijte socket printing namísto ipp nebo nainstalujte novější verzi CUPS (cups-1.1.22 nebo vyšší).

Časté problémy v systému Macintosh (pouze Phaser 3200MFP/N)

V nástroji Printer Setup Utility se vyskytly problémy

Problém	Možná příčina a řešení
Tiskárna netiskne soubor ve formátu PDF správně. Některé části obrázků, textu nebo ilustrací chybí.	Neslučitelnost mezi souborem PDF a produktovou řadou Acrobat: Tento problém může vyřešit tisk souboru PDF ve formě obrázku. Zapněte možnost Print as Image v možnostech tisku programu Acrobat. Poznámka: Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle.
Dokument se vytiskl, ale tisková úloha nezmizela z tiskové fronty v Mac OS 10.3.2.	Aktualizujte systém OS Mac na verzi OS 10.3.3. nebo vyšší.
Při tisku titulní stránky se některá písmena nezobrazují správně.	Tento problém je způsoben tím, že systém Mac OS nemůže při tisku titulní stránky vytvořit písmo. Anglická abeceda a čísla se na titulní stránce zobrazují normálně.

11 **Technické specifikace**

Tato kapitola zahrnuje:

- Obecné technické specifikace – strana 11-2
- Technické specifikace skeneru a kopírky – strana 11-3
- Specifikace tiskárny – strana 11-4
- Technické specifikace faxu – strana 11-5
- Specifikace papíru – strana 11-6

Obecné technické specifikace

Položka	Popis
Model	Phaser 3200MFP/B, Phaser 3200MFP/N
Automatický podavač dokumentů (ADF)	Až 30 listů (75 g/m ²)
Formát papíru automatického podavače dokumentů	Šířka: 142 až 216 mm Délka: 148 až 356 mm
Vstupní kapacita papíru	Zásobník papíru: 250 listů obvyčejného papíru (75 g/m ²) Ruční zásobník: 1 list papíru (60 až 165 g/m ²)
Výstupní kapacita papíru	100 listů
Typ papíru	Obyčejný papír, transparentní fólie, štítky, pohlednice, obálky
Spotřební materiál	Jednodílný systém tiskové kazety
Požadavky na napájení	110 - 127 V (stř.), 50/60 Hz, 5,5 A 220 - 240 V (stř.), 50/60 Hz, 3 A
Spotřeba energie	Úsporný režim: Méně než 12 W Průměr: 400 W
Hlučnost ^a	Pohotovostní režim: Méně než 35 dBA Zahřívání: Méně než 49 dBA Kopírování: Méně než 55 dBA Tisk: Méně než 53 dBA
Doba zahřívání	Méně než 20 sekund
Provozní podmínky	Teplota: 10° C až 32° C Vlhkost: 20% až 80% relativní vlhkosti
Displej LCD	16 znaků x 2 řádky
Životnost tiskové kazety ^b	2 000 - 3 000 stran (kazeta dodávaná se zařízením 1 000 stran) při pokrytí 5% (dle ISO 19752)
Rozměry (š x h x v)	438 x 374 x 387 mm
Hmotnost (včetně spotřebního materiálu)	11,2 kg
Hmotnost obalu	Papír: 1,3 kg Plast: 0,5 kg
Zatížení (měsíčně)	Tisk: až 10 000 stran

a. Hladina akustického tlaku, ISO 7779.

b. Počet stránek je ovlivňován provozním prostředím, délkou přestávek mezi tiskem, typem a velikostí používaného média.

Technické specifikace skeneru a kopírky

Položka	Popis
Kompatibilita	Standard TWAIN/standard WIA
Metoda skenování	Podavač ADF a plochý modul CIS (Contact Image Sensor)
Rozlišení	Optické: 600 x 600 dpi (monochrom. a barevné) Vylepšené: 4 800 x 4 800 dpi
Skutečná skenovaná délka	Deska: 297 mm Podavač ADF: 356 mm
Skutečná skenovaná šířka	Max. 208 mm
Bitová hloubka - barevný proces	24 bitů
Bitová hloubka - monochromatický proces	1 bit v režimu Černobílý 8 bitů v režimu Odstíny šedé
Rychlost kopírování ^a	Až 24 str./min ve formátech Letter, A4
Čas zhotovení první kopie	Pohotovostní režim: 10 sekund
Rozlišení kopírování	Skenování: 600 x 300 (Text, Text/Fotografie) 600 x 600 (Fotografie ze skla) 600 x 300 (Fotografie z autom. podavače) Tisk: 600 x 600 (Text, Text/Fotografie, Fotografie)
Míra zvětšení	Deska: 25-400% Podavač ADF: 25-100%
Více kopií	1-99 stránek
Stupně šedé	256 úrovní

a. Rychlost kopírování se odvozuje od vícenásobné kopie jednoho dokumentu.

Specifikace tiskárny

Položka	Popis
Metoda tisku	Tisk laserovým paprskem
Rychlost tisku ^a	Až 24 str./min ve formátech Letter, A4
Čas zhotovení prvního výtisku	Pohotovostní režim: 10 sekund
Rozlišení tiskárny	Až 1 200 x 1 200 dpi efektivní výstup
Emulace	PCL 6, PS 3 (pouze model Phaser 3200MFP/N)
Kompatibilní operační systémy	Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista, různé systémy Linux OS (pouze USB), Macintosh 10.3 – 10.4 (pouze Phaser 3200MFP/N)
Paměť	64 MB (bez možnost rozšíření)
Rozhraní	Vysokorychlostní USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (pouze Phaser 3200MFP/N)

a. Rychlost tisku je ovlivňována použitým operačním systémem, výkonem procesoru, používanou aplikací, způsobem připojení, typem a velikostí média a složitostí tiskové úlohy.

Technické specifikace faxu

Položka	Popis
Kompatibilita	ITU-T č. 3
Telefonní linka ^a	Veřejná telefonní síť (PSTN) nebo za pobočkovou ústřednou (PABX)
Kódování dat	MH/MR/MMR (režim ECM)/JBIG/JPEG/ECM (režim korekce chyb)
Rychlost modemu	33,6 kb/s
Přenosová rychlost	Přibližně 3 sekundy/stránka * Doba přenosu se vztahuje na paměťový přenos textových dat s kompresí ECM pouze při použití obrazce ITU-T č.1.
Maximální délka dokumentu	Deska: 297 mm Podavač ADF: 356 mm
Formát papíru	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5
Rozlišení	Standardní: 203 x 98 dpi Jemné: 203 x 196 dpi Velmi jemné: 300 x 300 dpi Foto: 203 x 196 dpi Barva: 200 x 200 dpi
Paměť	4 MB
Polotóny	256 úrovní
Automatické vytáčení	Skupinová volba (až 200 čísel)

a. DSL, internetová telefonie a digitální konvertory (převádí digitální signál na analogový) nejsou podporovány.

Specifikace papíru

Přehled

Zařízení podporuje různé druhy tiskového materiálu, například řezaný papír (včetně 100% recyklovaného vláknitého papíru), obálky, štítky, transparentní fólie a papír vlastního formátu. Vlastnosti papíru, jako například gramáž, složení, vlákno a obsah vlhkosti, jsou důležité faktory ovlivňující výkon zařízení a výstupní kvalitu. Papír, který nesplňuje zásady uvedené v této příručce, může způsobit následující problémy:

- sníženou kvalitu tisku,
- častější zasekávání papíru,
- předčasné opotřebení zařízení.

POZNÁMKA:

- Některé druhy papíru splňující všechny vlastnosti uvedené v této příručce přesto nemusí poskytovat uspokojivé výsledky. Může to být důsledek nevhodné manipulace, nepřijatelné úrovně teploty a vlhkosti nebo dalších proměnných faktorů, nad kterými nemá firma Xerox kontrolu.
- Před nákupem většího množství papíru se ujistěte, že papír splňuje požadavky uvedené v této příručce.



UPOZORNĚNÍ: Používání papíru, který uvedené specifikace nesplňuje, může způsobit problémy vyžadující opravu. Na takové opravy se nevztahuje záruka poskytovaná firmou Xerox ani servisními smlouvami.

Podporované formáty papíru

Papír	Rozměry ^a	Hmotnost	Kapacita ^b
Letter	216 x 279 mm	60 až 90 g/m ² pro zásobník na více listů 60 až 165 g/m ² pro zásobník na podávání jednotlivých listů a ruční zásobník	250 listů papíru s gramáží 75 g/m ²) pro zásobník 1 list papíru pro zásobník nebo ruční zásobník
A4	210 x 297 mm		
Executive	184 x 267 mm		
Legal	216 x 356 mm		
A5	148 x 210 mm		
A6	105 x 148 mm		
ISO B5	176 x 250 mm		
JIS B5	182 x 257 mm		
Folio	216 x 330 mm		
Oficio	216 x 343 mm		
Minimální rozměr (vlastní)	76 x 127 mm	60 až 165 g/m ² pro zásobník na podávání jednotlivých listů a ruční zásobník	1 list pro ruční zásobník
Maximální rozměr (vlastní)	216 x 356 mm		
Transparentní fólie	Tytěž minimální a maximální rozměry. Viz výše uvedené.	138 až 146 g/m ²	1 list pro ruční zásobník
Štítky		120 až 150 g/m ²	1 list pro ruční zásobník
Karty		90 až 165 g/m ²	1 list pro ruční zásobník
Obálka B5	176 x 250 mm	75 až 90 g/m ²	1 list pro ruční zásobník
Obálka Monarch	98,4 x 190,5 mm		
Obálka COM-10	105 x 241 mm		
Obálka DL	110 x 220 mm		
Obálka C5	162 x 229 mm		
Obálka C6	114 x 162 mm		

a. Zařízení podporuje velké množství formátů médií. Viz *Typ papíru, vstupní zdroje a kapacita na straně 4-2*.

b. Kapacita závisí na gramáži tiskového média, jeho tloušťce a na podmínkách okolního prostředí.

POZNÁMKA: Při použití tiskového materiálu s délkou kratší než 127 mm může dojít k zaseknutí papíru. Chcete-li zajistit optimální výkon, dodržujte zásady správného skladování a manipulace s papírem. Podrobnosti naleznete v části *Prostředí pro skladování papíru na straně 11-9*.

Vodítko pro používání papíru

Nejllepších výsledků dosáhnete při použití běžného papíru s gramáží 75 g/m². Zajistěte, aby měl papír dobrou kvalitu a byl bez odřezků, zářezů, trhlin, skvrn, uvolněných částic, prachu, záhybů, dutin a zvlněných či ohnutých okrajů.

Pokud si nejste jisti, jaký typ papíru vkládáte (zda se například jedná o kancelářský nebo recyklovaný papír), podívejte se na štítek na obalu.

Následující problémy mohou způsobit snížení kvality tisku, zasekávání a poškození tiskárny:

Příznak	Problém s papírem	Řešení
Špatná kvalita tisku nebo přilnavosti toneru, problémy s podáváním papíru	Příliš vlhký, příliš hrubý, příliš hladký nebo ražený papír; vadná dávka papíru	Vyzkoušejte jiný druh papíru s hladkostí 100-400 (Sheffield) a obsahem vlhkosti 4-5%.
Vynechávky, uvíznutí, zvlnění	Nevhodně uskladněný	Skladujte papír naplocho v jeho vlhkovzdorném obalu.
Zesílený šedý závoj na pozadí/opotřebení tiskárny	Příliš těžký papír	Použijte papír s nižší gramáží.
Značné problémy se zvlněním papíru při podávání	Příliš vlhký papír; nevhodný směr zrnění nebo jemnozrná struktura	Použijte papír s dlouhým vláknem.
Zasekávání, poškození tiskárny	Výřezy nebo perforace	Nepoužívejte papír s výřezy nebo perforací.
Problémy s podáváním papíru	Roztřepené okraje	Použijte kvalitnější papír.

POZNÁMKA:

- Nepoužívejte hlavičkový papír vytištěný pomocí inkoustu pro nízké teploty, například těmi, které se používají u některých druhů termografie.
- Nepoužívejte reliéfní hlavičkový papír.
- Zařízení fixuje toner na papír pomocí tepla a tlaku. Ujistěte se, že všechny barevné papíry nebo předtištěné formuláře byly vytištěny pomocí inkoustů, které vydrží tavicí teplotu (200° C po dobu 0,1 sekundy).

Specifikace papíru

Kategorie	Technické specifikace
Kyselost	pH 5,5 nebo nižší
Tloušťka	0,094-0,18 mm
Zkroucení v obalu	Rovný na 5 mm
Řezání okrajů	Řežte ostrou čepelí, bez viditelných otřepů
Kompatibilita fixace	Nesmí se při zahřátí na 200° C po dobu 0,1 sekundy spálit, rozpustit, oddělit ani uvolňovat nebezpečné výpary
Zrnitost	Dlouhé vlákno
Obsah vlhkosti	4-6 % podle gramáže
Hladkost	100-400 Sheffield

Kapacita výstupu papíru

Místo výstupu	Kapacita
Výstupní zásobník pro papír ukládaný potiskem dolů	100 listů kancelářského papíru s gramáží 75 g/m ²

Prostředí pro skladování papíru

Podmínky prostředí při skladování papíru ovlivňují přímo operaci podávání. Pro skladování papíru a umístění zařízení je ideální prostředí s pokojovou teplotou (nebo blízko pokojové teplotě), které není příliš suché ani vlhké. Nezapomeňte, že papír je hygroskopický; rychle pohlcuje nebo ztrácí vlhkost. Teplo společně s vlhkostí papír poškozuje. Teplo způsobuje odpařování vlhkosti z papíru, zatímco chlad vlhkost na papíře kondenzuje. Topné systémy a klimatizační zařízení odebírají většinu vlhkosti z místnosti. Po otevření obalu a při používání ztrácí papír vlhkost, což způsobuje vytváření pruhů a rozmazávání. Vlhké počasí nebo vodní chlazení zvyšují míru vlhkosti v místnosti. Po otevření obalu a při používání vstřebává papír nadbytečnou vlhkost, což při tisku způsobuje světlá místa a výpadky. Opakovaným vstřebáváním a uvolňováním vlhkosti může také dojít ke zkroucení papíru. To může způsobit zablokování papíru.

Nenakupujte větší množství papíru, než můžete v krátké době (asi 3 měsíce) spotřebovat. Dlouhodobě uskladněný papír může být vystaven extrémní teplotě a vlhkosti, což může způsobit poškození. Plánování je důležitou prevencí proti poškození velkých zásob papíru.

Neotevřený papír v zalepených obalech zůstane před použitím stálý i několik měsíců. Otevřené balíky s papírem jsou náchylnější k možnému poškození vlivem prostředí, zvláště pokud nejsou zabaleny v obalu odolném proti vlhkosti. Chcete-li zajistit optimální výkon, mělo by být prostředí pro uskladnění papíru odpovídajícím způsobem udržováno. Požadované podmínky prostředí jsou 20° až 24° C s relativní vlhkostí 45 % až 55 %. Při hodnocení prostředí pro skladování papíru byste měli zvažovat následující zásady:

- Papír by se měl skladovat při teplotě blízké pokojové teplotě.
- Vzduch by neměl být příliš suchý ani příliš vlhký.
- Nejvhodnějším způsobem, jak skladovat papír v již otevřeném obalu, je zabalit jej opět pevně do téhož ochranného obalu odolného proti vlhkosti. Pokud je zařízení používáno v prostředí, kde je vystaveno extrémním vlivům, rozbalte pouze takové množství papíru, které je nutné k dennímu provozu. Zabráníte tak nežádoucím změnám vlhkosti.

Obálky

Stavba obálek je velmi důležitá. Obrisy přehybů se mohou značně lišit nejen v závislosti na výrobci, ale také v jednom balení od téhož výrobce. Úspěch tisku na obálky závisí do značné míry na kvalitě obálek. Při výběru obálek mějte na paměti následující podmínky a vlastnosti:

- Gramáž: Gramáž papíru obálek by neměla překročit 75 g/m², aby nedocházelo k zasekávání obálek.
- Konstrukce: Předtím, než budete na obálky tisknout, měly by být položeny na rovném podkladu, neměly by být prohnuté o více než 6 mm a neměly by obsahovat vzduch.
- Stav: Obálky by neměly být pomačkané, odřené ani jinak poškozené.
- Teplota: Měli byste používat jen takové obálky, které snesou teplotu a tlak, kterému budou vystaveny uvnitř zařízení.
- Formát: Měli byste používat pouze obálky ve specifikovaném rozpětí formátů:

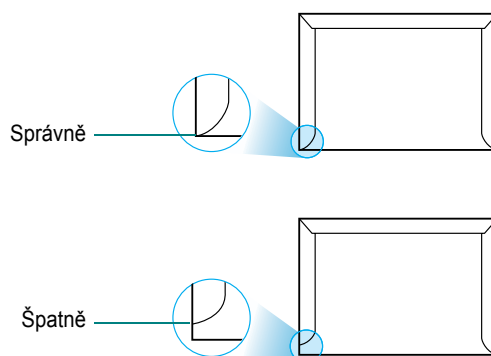
Minimální	Maximální
76 x 127 mm	216 x 356 mm

POZNÁMKA:

- Obálky vkládejte vždy po jedné.
- Při použití média kratšího než 140 mm může docházet k zasekávání papíru. Zasekávání může být způsobeno papírem, který je ovlivněn podmínkami prostředí. Chcete-li zajistit optimální výkon, dodržujte zásady správného skladování a manipulace s papírem. Podrobnosti naleznete v části *Prostředí pro skladování papíru na straně 11-9*.

Obálky s oboustrannými švy

Konstrukce s oboustrannými švy je častěji opatřena vertikálními švy na obou koncích obálky. Diagonální švy nejsou na obálkách příliš časté. Tento styl je však mnohem náchylnější k pomačkání. Vždy zkontrolujte, zda je šev proveden po celé délce obálky (od jednoho rohu do druhého) tak, jak je uvedeno na následujícím obrázku.



Obálky s odnímatelnými páskami nebo klopami

Obálky s odnímatelnou adhesivní páskou nebo více než jednou klopou, která se přehýbá a následně zalepuje, musí používat lepidlo odolné vůči tlaku a teplotě uvnitř zařízení. Tyto klopy a pásy mohou způsobovat pomačkání, zkroucení, případně zaseknutí papíru a někdy dokonce mohou poškodit fixační jednotku.

Okraje obálky

V následující tabulce jsou uvedeny typické okraje pro tisk adres na obálky formátu č. 10 nebo DL.

Typ adresy	Minimální	Maximální
Zpáteční adresa	15 mm	51 mm
Adresa příjemce	51 mm	90 mm

POZNÁMKA:

- Abyste dosáhli nejlepší kvality tisku, nastavte okraje nejméně 15 mm od okrajů obálky.
- Vyhněte se tisku na oblasti, kde se dotýkají švy obálky.

Skladování obálek

Správné skladování obálek přispívá k lepší kvalitě tisku. Obálky by měly být skladovány na rovném povrchu. Pokud se do obálky dostane vzduch, a vytvoří tak vzduchovou bublinu, může se obálka během tisku pomačkat.

Štítky



UPOZORNĚNÍ:

- Abyste zabránili poškození zařízení, používejte pouze štítky doporučené pro laserové tiskárny.
- Vždy vkládejte listy se štítky po jednom, aby nedošlo k vážnému zaseknutí papíru.
- Nikdy nevkládejte do zařízení stejný arch se štítky vícekrát a nikdy netiskněte na neúplný arch se štítky.

Při výběru štítků sledujte kvalitu každé z následujících vlastností:

- Lepidlo: Lepidlo musí zůstat stabilní při teplotě 180° C, což je fixační teplota zařízení.
- Uspořádání: Používejte pouze takové štítky, mezi kterými není žádná odkrytá plocha podkladu. Odkryté oblasti by mohly během tisku způsobit odlepení štítků, což by způsobilo zaseknutí papíru.
- Pokroucení: Před tiskem musejí být štítky uloženy na rovném povrchu s prohnutím maximálně 13 mm v libovolném směru.
- Stav: Nepoužívejte štítky, které jsou pomačkané, odlepují se od podkladu ani štítky obsahující bubliny.

Transparentní fólie

Transparentní fólie používané v tomto zařízení musejí snést fixační teplotu zařízení, která dosahuje 180° C.

POZNÁMKA: Vkládejte vždy pouze 1 transparentní fólii.



UPOZORNĚNÍ: Abyste zabránili poškození zařízení, používejte pouze štítky doporučené pro laserové tiskárny.

A

adresář, použití 7-10
 automatické opětovné vytáčení 8-8
 automatické přizpůsobení, zvláštní kopie 5-8
 automatické vytáčení

rychlé 8-13
 skupinové 8-14

automatický podavač dokumentů ADF,
 vkládání 5-4, 8-4

C

ControlCentre

instalace 6-2, 6-3
 karty 2-23

chybové zprávy 10-9

Č

čištění

LSU 9-5
 skenovací jednotka 9-5
 válec 9-9
 vnější součásti 9-3
 vnitřní součásti 9-3

D

DRPD (Distinctive Ring
 Pattern Detection) 8-11

další funkce, nastavení 6-13

datum a čas, nastavení 2-17

do 2/4, zvláštní kopie 5-9

do x (více stránek na jeden list)

kopírování 5-9

dokument

příprava 5-2
 vkládání

ADF 5-4, 8-4

skenovací sklo 5-3, 8-5

zaseknutí, odstranění 10-2

dokument, tisk

Macintosh 6-49
 Windows 6-6

E

externí telefon, připojení 2-8

F

Fax/Internet Fax 1-1, 2-1

faxový systém, nastavení

rozšířené možnosti 8-25
 základní nastavení 8-2

formát papíru, nastavení

6-9
 tisk 6-41
 zásobník papíru 2-19

G

gumová podložka ADF, výměna 9-11

H

hlasitost, nastavení

klávesa 2-20
 reproduktor 2-20
 vyzvánění 2-20
 zvuková signalizace 2-20

I

Informační zdroje 1-2

identifikace zařízení, nastavení 2-15

instalace

ovladač tiskárny
 Macintosh 6-46
 Windows 6-2
 software Linux 6-32

J

jazyk displeje, změna 2-15

K

kapacita zásobníku papíru 4-2

klon, zvláštní kopie 5-7

konfigurace sítě

obnovení 3-4
 tisk 3-4

kontrast, kopírování 5-5

kopírování

časová prodleva, nastavení 5-11
 kontrast 5-5
 počet stránek 5-6
 pomocí ADF 5-4
 třídění 5-8
 typ originálu 5-5
 výchozí nastavení, změna 5-11
 ze skenovacího skla 5-3
 zvláštní funkce 5-7

L

Linux

časté potíže 6-28, 10-26
 ovladač, instalace 6-33
 skenování 6-42
 tisk 6-40
 vlastnosti tiskárny 6-39

M

Macintosh

časté potíže 10-27, 10-29
 instalace tiskárny 6-48
 ovladač
 instalace 6-46
 odinstalace 6-47
 skenování 6-52
 tisk 6-49

míra zvětšení/zmenšení, kopírování 5-6

monitor stavu, použití 6-30

N**nastavení**

- možnost true-type 6-11
- oblíbené 6-14
- režim obrazu 6-11
- rozlišení
 - Macintosh 6-51
 - Windows 6-11
- temnost 6-11
- úspora toneru 6-11

nastavení sítě

- EtherTalk 3-4
- operační systémy 3-2
- TCP/IP 3-3

nápověda, použití 6-14, 6-29**O****oblíbená nastavení, použití 6-14****odesílání faxu**

- automaticky 8-6
- ručně 8-7

odinstalace

- ovladač zařízení MFP
 - Linux 6-34

odinstalace, software

- Macintosh 6-47

odložený fax 8-19**opětovné vytáčení**

- automaticky 8-8
- ručně 8-7

orientace, tisk 6-41

- Windows 2-23, 2-24, 2-25, 6-8

ovladač PostScript

- instalace 6-28

ovladač tiskárny, instalace

- Linux 6-33

ovladač zařízení MFP, instalace

- Linux 6-33

ovládací panel 1-5**oznámení o docházejícím toneru 9-8****P****paralelní, připojení 2-10****plakát**

- kopírování 5-10

plakát, tisk 6-17**pokyny týkající se papíru 4-3****prioritní fax 8-20****problém s kvalitou tisku, řešení 10-18****problém, řešení**

- chybové zprávy 10-9
- faxování 10-24
- kopírování 10-22
- kvalita tisku 10-18
- Linux 6-28, 10-26
- Macintosh 10-27, 10-29
- podávání papíru 10-14
- skenování 10-23
- tisk 10-15

program Síťové skenování

- přidání skenerů 7-5

protokoly, tisk 8-23**přidávání dokumentů 8-21****připojení**

- elektrický proud 2-11
- externí telefon 2-8
- kabel telefonní linky 2-8
- paralelní 2-10
- USB 2-10

přízpůsobení strance

- kopírování 5-8

příjem faxu

- do paměti 8-12
- v režimu Bezpec. příjem 8-22
- v režimu DPRD 8-11
- v režimu Fax 8-10
- v režimu Telefon 8-10
- v režimu Zázn/Fax 8-10

R**Režim obrázku 6-11****režim Bezpečný příjem 8-22****režim obrázku 6-11****režim příjmu, nastavení 8-2****režim úspory toneru, použití 2-21****rozlišení**

- fax 8-5
- tisk 6-41

rozlišení tiskárny, nastavení

- Macintosh 6-51
- Windows 6-11

rozlišení tisku 6-41**rozšířené možnosti tisku, použití 6-1, 6-16****rychlé vytáčení**

- ukládání 8-13
- vytáčení 8-14

S

- síťové rozhraní, reset 3-4
- síťové skenování
 - doba prodlevy, nastavení 7-7
 - skenování 7-7
- skenovací sklo
 - čištění 9-5
 - vložení 8-5
- skenování
 - do e-mailu 7-8
 - do počítače v síti 7-7
 - Linux 6-42
 - nastavení skenování 7-9
 - ovladač WIA 7-4
 - ovládací panel 7-2
 - TWAIN 7-3
 - výchozí nastavení, změna 7-9, 7-10
- skenování v systému Macintosh 6-52
- skupinové odesílání faxu 8-18
- skupinové vytáčení
 - nastavení 8-14
 - úprava 8-15
 - vytáčení 8-16
- software
 - instalace
 - Macintosh 6-46
 - Windows 6-2
 - odinstalace
 - Macintosh 6-47
 - systémové požadavky
 - Macintosh 6-46
- software tiskárny
 - instalace
 - Macintosh 6-46
 - Windows 6-2
 - odinstalace
 - Macintosh 6-47
- spotřební materiál 9-10
- systémové požadavky
 - Linux 6-32
 - Macintosh 6-46
 - Windows 2-13

Š

- šablona
 - odstranění 6-26
 - tisk 6-25
 - vytvoření 6-23

T

- TWAIN, skenování 7-3
- technické specifikace
 - fax 11-5
 - obecné 11-2
 - papír 11-6
 - skener a kopírka 11-3
 - tiskárna 11-4
- telefonní linka, připojení 2-8
- tisk
 - dokument 6-6
 - měřítka 6-18
 - plakát 6-20
 - protokoly 8-23
 - přízpusobení stránce 6-19
 - stránka konfigurace sítě 3-4
 - šablona 6-23
 - telefonní seznam 8-17
 - v systému Linux 6-40
 - v systému Macintosh 6-49
 - v systému Windows 6-6
 - více stránek na list
 - Macintosh 6-52
 - Windows 6-16
 - vodoznak 6-20
- tisk více stránek na list
 - Macintosh 6-52
 - Windows 6-16
- tisková kazeta
 - rozprostření toneru 9-6
 - údržba 9-6
 - výměna 9-7
- třídění, zvláštní kopie 5-8
- typ papíru, nastavení
 - Macintosh 6-51
 - tisk 6-41
 - Windows 6-10
 - zásobník papíru 2-19

U

- USB
 - připojení 2-10

Ú

- úspora toneru, nastavení 6-11
- úsporný režim, použití 2-21

V

válec, čištění 9-9

vkládání papíru

ruční zásobník 4-5

zásobník 2-6

vlastnosti na kartě Doplnky, nastavení 6-13

vlastnosti na kartě Grafika, nastavení 6-11

vlastnosti na kartě Papír, nastavení 6-9

vlastnosti na kartě Rozvržení, nastavení

Macintosh 6-50

Windows 6-8

vlastnosti tiskárny

Linux 6-40

vlastnosti tiskárny, nastavení

Macintosh 6-50

Windows 6-7, 6-28

vodoznak

odstranění 6-22

tisk 6-20

úprava 6-22

vytvoření 6-21

vyhledávání v telefonním seznamu 8-16

výměna

gumová podložka ADF 9-11

W

Welcome Center

Kanada 1-9

USA 1-9

WIA, skenování 7-4

Z

zaseknutí, odstranění

dokument 10-2

papír 10-4

zaseknutý papír, odstranění 10-4

zdroj papíru, nastavení 6-41

Windows 6-10

zdroje souvisejících informací 1-2

zmenšení/zvětšení

kopírování 5-6

znaky, vkládání 2-16

zrušení

fax 8-7

kopírování 5-4

naplánované faxy 8-22

skenování 7-4

tisk 6-6, 6-15

zvuky, nastavení 2-20