



Tiskárna Xerox® Phaser® 6510



Uživatelská příručka

© 2019 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Xerox®, Xerox a obrazová značka®, WorkCentre™, Phaser™, VersaLink™, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® a Mobile Express Driver® jsou ochrannými známkami společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech amerických anebo v jiných zemích.

Adobe®, Adobe PDF logo, Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® a PostScript® jsou ochrannými nebo registrovanými ochrannými známkami společnosti Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® and the AirPrint®, Mac® a Mac OS® jsou ochrannými nebo registrovanými ochrannými známkami společnosti Apple Inc. ve Spojených státech amerických anebo v jiných zemích.

HP-GL®, HP-UX® a PCL® jsou ochranné známky společnosti Hewlett-Packard Corporation ve Spojených státech amerických anebo v dalších zemích.

IBM® a AIX® jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation ve Spojených státech amerických anebo v dalších zemích.

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

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ a Novell Distributed Print Services™ jsou ochranné známky společnosti Novell, Inc. ve Spojených státech amerických anebo dalších zemích.

SGI® a IRIX® jsou ochranné známky společnosti Silicon Graphics International Corp. nebo jejích dceřiných společností ve Spojených státech amerických anebo dalších zemích.

Sun, Sun Microsystems a Solaris jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky společnosti Oracle nebo jejích přidružených společností ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

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

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

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

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

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

1 Bezpečnost	9
Upozornění a bezpečnost	10
Bezpečnost elektrických obvodů	11
Všeobecné pokyny	11
Napájecí kabel	11
Nouzové vypnutí	12
Bezpečnost provozu.....	13
Provozní pokyny	13
Uvolňování ozónu.....	13
Umístění tiskárny	13
Spotřební materiál k tiskárně	14
Bezpečnost při údržbě	15
Symboly uvedené na tiskárně	16
Kontaktní údaje pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti.....	20
2 Funkce.....	21
Součásti tiskárny	22
Pohled zepředu.....	22
Pohled zezadu	22
Vnitřní části.....	23
Ovládací panel	23
Úspora energie.....	26
Ukončení klidového režimu.	26
Informační strany.....	27
Tisk sestav.....	27
Určení zdrojového zásobníku pro tisk sestav.....	27
Sestava konfigurace	27
Natavení tisku inicializační strany při zapnutí.....	28
Funkce pro správu.....	29
Integrovaný webový server.....	29
Zjištění adresy IP tiskárny.....	29
Certifikáty pro Embedded Web Server.....	30
Stažení konfiguračního protokolu z integrovaného webu Embedded Web Server.....	30
Přístup k tiskárně	30
Stav počítačidla	31
Další informace	32
3 Instalace a nastavení	33
Přehled instalace a nastavení	34
Výběr umístění tiskárny	35
Otevření nástavce výstupní přihrádky	35
Připojení tiskárny.....	36
Výběr způsobu připojení	36
Připojení k počítači pomocí kabelu USB	36
Připojení k pevné síti.....	37
Připojení k bezdrátové síti.....	37
Zapnutí a vypnutí tiskárny	46

Průvodce instalací.....	47
Konfigurace síťového nastavení.....	48
Adresy TCP/IP a IP	48
Přiřazení adresy IP tiskárny.....	48
Konfigurování funkce AirPrint	49
Konfigurace služby Google Cloud Print.....	50
Instalace softwaru	51
Požadavky na operační systém	51
Instalace tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu v systému Windows.....	51
Instalace tiskových ovladačů pro tiskárnu s připojením přes port USB v systému Windows	52
Instalace ovladačů a nástrojů pro systém Macintosh OS X.....	52
Instalace ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux.....	53
Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb.....	53
4 Papír a média.....	55
Podporovaný papír	56
Doporučené typy médií	56
Objednání papíru	56
Obecné pokyny pro vkládání papíru.....	56
Papír, který může poškodit tiskárnu.....	56
Pokyny k uskladnění papíru.....	57
Podporované typy a gramáže papíru	57
Podporované standardní formáty papíru	58
Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk	58
Podporované uživatelské formáty papíru	59
Nastavení režimu zásobníku	59
Vložení papíru	60
Vkládání papíru do ručního podavače.....	60
Konfigurování délky papíru u zásobníků 1 a 2	62
Vkládání papíru do zásobníků 1 a 2	63
Tisk na speciální papír	66
Obálky	66
Štítky	71
Lesklý tvrdý papír	74
5 Probíhá tisk.....	75
Základní informace o tisku.....	76
Výběr voleb tisku	77
Nápověda tiskového ovladače	77
Volby tisku v systému Windows	77
Volby tisku v systému Macintosh	79
Tisk v prostředí UNIX a Linux.....	79
Volby mobilního tisku	82
Funkce tisku	83
Zobrazení úloh pomocí služby Embedded Web Server	83
Tisk speciálních typů úloh.....	83
Tisk na obě strany papíru	85
Orientace	86
Výběr voleb papíru pro tisk	86

Tisk více stránek na jeden list.....	87
Tisk brožur.....	87
Kvalita tisku	87
Volby obrazu	88
Tisk vodoznaků.....	88
Změna měřítka.....	89
Jas	89
Kontrast	89
Tisk zrcadlových obrazů	89
Výběr upozornění na dokončení úlohy v systému Windows	89
Použití speciálních stran	90
Používání uživatelských formátů papíru	91
Definice uživatelských formátů papíru	92
6 Údržba.....	95
Čištění tiskárny.....	96
Obecné zásady bezpečnosti.....	96
Čištění vnějšího povrchu.....	96
Čištění vnitřku	96
Postupy seřízení a údržby.....	103
Soutisk barev.....	103
Úprava registrace papíru	103
Úprava napěťové nesymetrie.....	105
Nastavení fixační jednotky	106
Nastavení nadmořské výšky.....	106
Provedení čištění motoru	106
Objednání spotřebního materiálu	107
Spotřební položky.....	107
Položky běžné údržby.....	107
Kdy je třeba objednat spotřební materiál.....	107
Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně	108
Recyklace spotřebního materiálu	108
Kazety s tonerem	108
Recyklace spotřebního materiálu	109
Kontrola stavu počítadel.....	109
Stěhování tiskárny.....	110
7 Odstraňování problémů	113
Řešení obecných problémů	114
Tiskárnu nelze zapnout.....	114
Tiskárna se často resetuje nebo vypíná.....	114
Tiskárna netiskne	115
Tisk trvá příliš dlouho.....	116
Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku	117
Problémy s automatickým 2stranným tiskem.....	117
Z tiskárny se ozývají neobvyklé zvuky.....	117
Zásobník papíru nelze zavřít	118
Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci	118
Zaseknutý papír	119
Nalezení zaseknutého papíru.....	119
Minimalizace zaseknutí papíru.....	119

Odstranění zaseknutého papíru	120
Řešení problémů se zaseknutým papírem	127
Problémy s kvalitou tisku	129
Jak požádat o pomoc	135
Hlášení na ovládacím panelu.....	135
Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů.....	135
Online Support Assistant (Asistent online podpory).....	136
Užitečné informační strany.....	136
Více informací o vaší tiskárně	136
8 Funkce pro správce systému.....	137
Přístup k tiskárně	138
Přihlášení na ovládacím panelu jako správce.....	138
Přihlaste se ve službě Embedded Web Server jako správce systému.	138
Změna hesla správce systému	138
Připojení tiskárny.....	140
Připojení k bezdrátové síti.....	140
Wi-Fi Direct	143
IP.....	144
NFC.....	145
Konfigurace všeobecných nastavení pomocí integrovaného webového serveru	146
Zobrazit informací o tiskárně	146
Nastavení data a času pomocí integrovaného webového serveru.....	146
Nastavení zvuků prostřednictvím Embedded Web Server.....	147
Konfigurace časové prodlevy webu zařízení.....	147
Konfigurace režimu úspory energie pomocí integrovaného webového serveru	147
Konfigurace nastavení zásobníků pomocí integrovaného webového serveru.....	148
Klonování nastavení tiskárny	149
Povolení funkce Plug-in.....	150
Resetování tiskárny	150
Konfigurace výstrah	150
Konfigurace nastavení serveru SMTP	151
Konfigurování e-mailových upozornění	152
Konfigurace nastavení PDL pomocí integrovaného webového serveru.....	152
Konfigurování všeobecných nastavení pomocí ovládacího panelu	156
Konfigurování systémového nastavení.....	156
Konfigurace nastavení tiskárny.....	158
Obnovení nastavení paměti a vymazání dat	161
Konfigurace výchozího nastavení a zásad tisku pomocí integrovaného webového serveru	163
Konfigurace běžných nastavení	163
Konfigurace nastavení zdroje papíru.....	163
Nastavení zásad tiskárny	164
Konfigurace nastavení sestav	168
Konfigurování nastavení zabezpečení	169
Přihlášení jako správce.....	169
Otevření nabídky Security (Zabezpečení)	169
Přístup k rozšířenému nastavení zabezpečení.....	169
Konfigurace rozšířeného nastavení zabezpečení.....	170
Server LDAP.....	171

Mapování uživatelů LDAP	172
Konfigurování ověřování LDAP	172
Konfigurace ověřování v síti	173
Konfigurování ověřovacího systému LDAP	173
Konfigurace pravidel pro hesla	173
Omezení počtu pokusů o přihlášení	174
Nastavení zámku panelu	174
Povolení protokolu HTTPS pomocí služby Embedded Web Server	175
Konfigurace nastavení SSL pomocí integrovaného webového serveru	175
Konfigurace filtrování adres IP	176
Konfigurace rolí uživatele a oprávnění přístupu	178
Nastavení způsobu přihlášení	178
Správa účtů uživatelů	178
Správa rolí uživatele zařízení	183
Přidání role uživatele zařízení	183
Úprava role uživatele zařízení	183
Přidání členů do role uživatele zařízení	184
Mazání členů z role uživatele zařízení	184
Vymazání role uživatele zařízení	185
Správa rolí uživatele tisku	186
Přidání role uživatele tisku	186
Úprava role uživatele tisku	186
Přidání členů do role uživatele tisku	187
Mazání členů z role uživatele tisku	187
Vymazání role uživatele tisku	188
Nastavení skupiny oprávnění uživatele LDAP	189
Volba skupiny oprávnění LDAP	189
Správa certifikátů	190
O certifikátech zabezpečení	190
Certifikáty pro Embedded Web Server	190
Přehled nastavení digitálních certifikátů	192
Než začnete	192
Vytvoření certifikátu zabezpečení	192
Import digitálního certifikátu	193
Inicializace certifikátů na ovládacím panelu	193
Ověření účelu digitálního certifikátu	193
Smazání digitálního certifikátu	194
Export digitálního certifikátu	194
Konfigurace odesílání dat pro vzdálené služby	195
Nastavení proxy serveru	195
Zapnutí vzdálených služeb	195
Testování připojení do datového centra Xerox® Remote Services	195
Plánování každodenního odesílání dat do datového centra Xerox® Remote Services Datacenter	196
Zapnutí e-mailových oznámení pro vzdálené služby	196
Vypnutí vzdálených služeb	197
Aktualizace softwaru tiskárny	198
Kontrola verze softwaru	198
Povolení aktualizací	198
A Technické údaje	199

Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny	200
Dostupné konfigurace	200
Standardní funkce	200
Volitelné doplňky a inovace	201
Fyzické specifikace.....	202
Hmotnost a rozměry.....	202
Standardní konfigurace	202
Konfigurace s volitelným podavačem na 550 listů	202
Požadavky na celkový prostor	203
Požadavky na volný prostor	203
Požadavky na okolní prostředí	205
Teplota.....	205
Relativní vlhkost	205
Nadmořská výška	205
Elektrická specifikace.....	206
Napětí zdroje napájení a frekvence	206
Příkon.....	206
Výrobek splňující podmínky normy ENERGY STAR.....	206
Německo - Blue Angel	206
Recyklace spotřebního materiálu	206
Specifikace výkonu	207
Rychlost tisku	207
B Informace o právních předpisech	209
Základní nařízení.....	210
Spojené státy americké – předpisy FCC.....	210
Kanada	210
Certifikace v Evropě	210
Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpra- cování obrazu skupiny 4	211
Německo.....	212
Turecko – nařízení RoHS	213
Informace o právních předpisech pro adaptér bezdrátové sítě 2,4 GHz	213
Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu).....	214
C Recyklace a likvidace	215
Všechny země	216
Severní Amerika	217
Evropská unie	218
Domácí prostředí.....	218
Profesionální a podnikové prostředí	218
Sběr a likvidace vybavení a baterií	218
Poznámka k symbolu baterií	219
Vyjmutí baterie	219
Ostatní země.....	220

Bezpečnost

Tato kapitola obsahuje:

- Upozornění a bezpečnost 10
- Bezpečnost elektrických obvodů..... 11
- Bezpečnost provozu..... 13
- Bezpečnost při údržbě..... 15
- Symboly uvedené na tiskárně 16
- Kontaktní údaje pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti..... 20

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

Upozornění a bezpečnost

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

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

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



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

Bezpečnost elektrických obvodů

Všeobecné pokyny



VAROVÁNÍ:

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

Toto jsou bezpečnostní rizika:

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

Jestliže nastane některá z těchto okolností, proveďte následující:

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

Napájecí kabel

Používejte napájecí kabel dodaný s tiskárnou.

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



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

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

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

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

Nouzové vypnutí

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

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

Bezpečnost provozu

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

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

Provozní pokyny

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



VAROVÁNÍ:

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

Uvolňování ozónu

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

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

Umístění tiskárny

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

- Neinstalujte tiskárnu na místo, kde by byla přímo vystavena proudu studeného vzduchu z klimatizace.
- Tiskárnu neumísťujte na místa, na kterých by mohlo docházet k vibracím.
- Abyste zajistili maximální výkon, použijte tiskárnu v doporučené nadmořské výšce, viz .

Spotřební materiál k tiskárně

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



VAROVÁNÍ:

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

Bezpečnost při údržbě

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

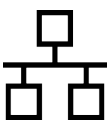


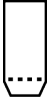
VAROVÁNÍ: Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Aerosolové čisticí prostředky mohou při použití s elektromechanickými zařízeními způsobit výbuch nebo požár.

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

Symbole uvedené na tiskárně

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

Symbol	Popis
	Nepoužívejte papír pro inkoustové tiskárny.
	Nepoužívejte fólie nebo fólie pro zpětné projektory.
	Nevkládejte použitý papír, nebo papír, který již byl jednou použit k tisku.
	Doplňte papír nebo médium.
	Zaseknutý papír
	Zamknout
	Odemknout
	Dokument
	Papír
	WLAN Bezdrátová místní síť
	LAN Místní síť
	USB Sběrnice USB (Universal Serial Bus)
	Pohlednice

Symbol	Popis
	Obálky vkládejte do zásobníku papíru s chlopněmi zavřenými a směřujícími nahoru.
	Obálky vkládejte do zásobníku papíru s chlopněmi otevřenými a směřujícími nahoru.
	Tlačítko OK
	Tlačítko nabídky Tisk
	Tlačítko pro pozastavení tisku
	Tlačítko Náповěda (?)
	Tlačítko Nabídka
	Tlačítko Zpět
	Tlačítko Napájení/Probuzení
	Tlačítko Zrušit úlohu
	Indikátor orientace pro podávání papíru
	Indikátor orientace doleva
	Indikátor orientace doprava

Symbol	Popis
	Indikátor orientace nahoru
	Indikátor orientace dolů

Kontaktní údaje pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti

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

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

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

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

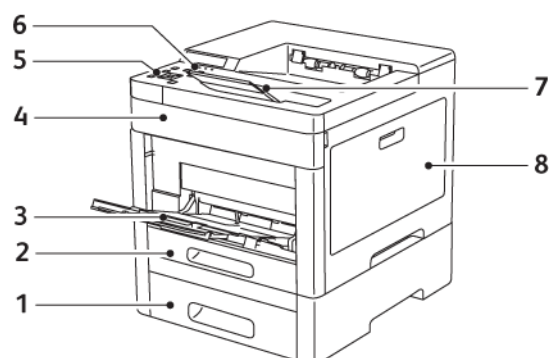
Funkce

Tato kapitola obsahuje:

- Součásti tiskárny 22
- Úspora energie..... 26
- Informační strany..... 27
- Funkce pro správu..... 29
- Další informace 32

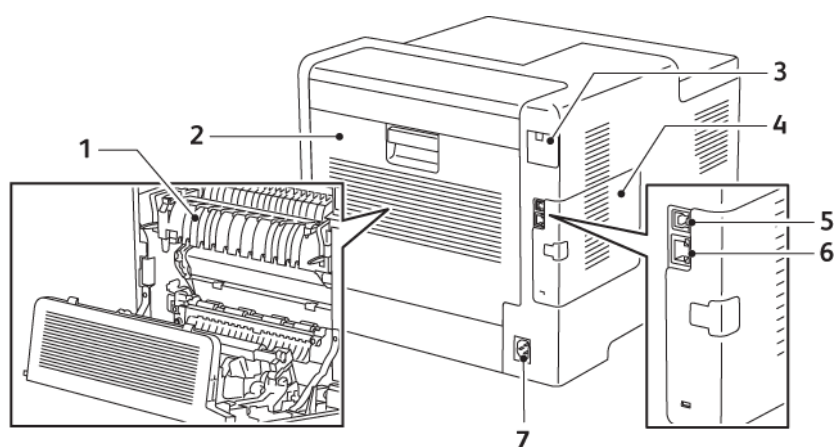
Součásti tiskárny

Pohled zepředu



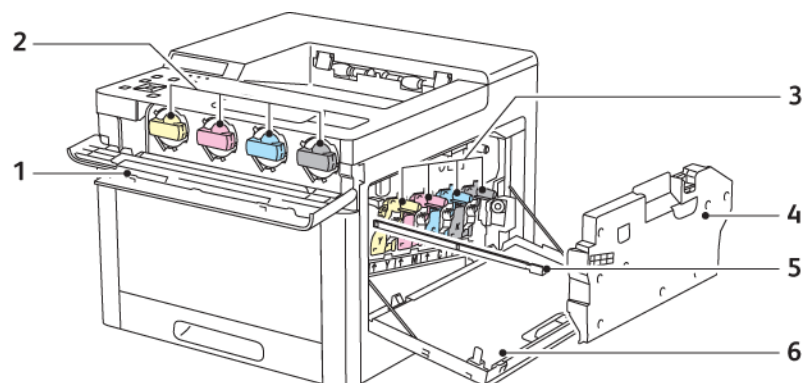
- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Zásobník 2, volitelný podavač na 550 listů | 5. Tlačítko Napájení/probuzení |
| 2. Zásobník 1 | 6. Dotyková obrazovka |
| 3. Ruční podavač | 7. Nástavec výstupní přihrádky |
| 4. Přední dvířka | 8. Pravá boční dvířka |

Pohled zezadu



- | | |
|--|------------------------|
| 1. Fixační jednotka | 5. Port USB |
| 2. Zadní dvířka | 6. Připojení Ethernet |
| 3. Kryt portu adaptéru bezdrátové sítě | 7. Elektrická přípojka |
| 4. Levý boční kryt | |

Vnitřní části



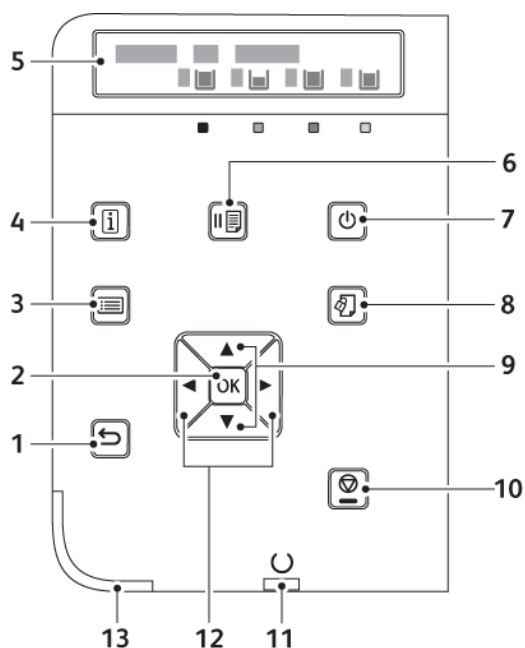
- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Pravá boční dvířka | 4. Odpadní nádoba |
| 2. Kazety s tonerem | 5. Čisticí tyčinka |
| 3. Tiskové jednotky | 6. Pravá boční dvířka |

Ovládací panel

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

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

Funkce



Položka	Název	Popis
1	Zpět	Tímto tlačítkem přejdete na nabídku vyšší úrovně.
2	OK/Přijmout	Tímto tlačítkem zobrazíte vybranou nabídku nebo vyberete aktuální volbu nabídky.
3	Nabídka	Tímto tlačítkem zobrazíte nabídky Informační strany, Účtovací měřidla, Admin, Nastavení zásobníků a Jazyk panelu.
4	Informace	Toto tlačítko zobrazí další informace o chybových nebo stavových hlášeních na ovládacím panelu.
5	Displej ovládacího panelu	Na displeji ovládacího panelu se zobrazují informace o nastaveních a stavu či chybová hlášení. Hvězdička (*) vedle volby nabídky označuje aktuální výchozí nastavení.
6	Pozastavit tisk	Toto tlačítko změní stav tiskárny. Při pozastavení dojde k přerušení komunikace s počítačem nebo tiskovým serverem. Tisk však bude pokračovat, dokud nebudou vytištěny všechny stránky přijaté před pozastavením.
7	Napájení/probuzení	Pokud je tiskárna vypnutá, toto tlačítko ji zapne. Je-li tiskárna zapnutá, stisknutím tohoto tlačítka zobrazíte nabídku Úspora energie na ovládacím panelu. V této nabídce můžete vybrat vypnutí tiskárny nebo přechod do režimu úspory energie. Toto tlačítko také blikáním indikuje stav napájení tiskárny. Jestliže bliká pomalu, tiskárna je v režimu úspory energie.

Položka	Název	Popis
		Jestliže bliká rychle, tiskárna se zapíná, vypíná nebo ukončuje režim úspory energie.
8	Nabídka tisku	Toto tlačítko poskytuje přístup k dokumentům uloženým v tiskárně nebo na serveru, jako je například zabezpečený tisk.
9	Tlačítka se šipkami nahoru a dolů	Tato tlačítka se šipkami umožňují přejít na další nabídku, položku nebo volbu.
10	Zrušit úlohu	Tímto tlačítkem ukončíte probíhající tiskovou úlohu.
11	Kontrolka režimu Tiskárna připravena nebo Zpracování	Kontrolka svítí zeleně, když je tiskárna připravena přijímat data, a bliká, když je tiskárna zaneprázdněna přijímáním dat.
12	Tlačítka se šipkami doleva a doprava	Tato tlačítka se šipkami umožňují pohyb dopředu a dozadu v podnabídkách a číselných polích. Chcete-li zobrazit zabezpečené a uložené úlohy, stiskněte tlačítko se šipkou doleva.
13	Světelný indikátor stavu	Tento indikátor modrým nebo oranžovým blikáním udává stav tiskárny. Modrá - Svítí nepřerušovaně modře jako potvrzení požadavku na ověření. - Bliká pomalu modře při dokončení tiskové úlohy. - Bliká rychle modře během zapínání tiskárny nebo při zjištění požadavku na připojení Wi-Fi Direct, například prostřednictvím služby AirPrint. Oranžová - Bliká oranžově, když indikuje chybový stav nebo varování, které vyžaduje zásah. Došel například toner, zasekl se papír nebo došel papír pro aktuální úlohu. - Rovněž bliká oranžově, když dojde k chybě systému, které je často přiřazen kód chyby.

Úspora energie

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

K dispozici jsou dvě úrovně režimu úspory energie.

- Časový limit režimu úspory energie: Tiskárna přejde z režimu Připraven do úspory energie, čímž sníží spotřebu energie v klidovém režimu.
- Časový limit přechodu do klidového režimu: Tiskárna přejde z režimu úspory energie do klidového režimu, čímž sníží spotřebu energie ještě více.



Poznámka: Zvýšení výchozí doby aktivace úsporného režimu může vést k celkové vyšší spotřebě elektřiny.

Ukončení klidového režimu.

Tiskárna ukončí režim úspory energie nebo klidový režim automaticky, když přijme data z připojeného zařízení.

Chcete-li ukončit režim úspory energie nebo klidový režim ručně, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **Napájení/probuzení**.

Informační strany

Tiskárna je vybavena sadou informačních stran, kterou je možné vytisknout. Informační strany zahrnují informace o konfiguraci a písmech, ukázkové strany a další informace a údaje.

Tisk sestav

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu.
2. Přejděte na položku **Tisk sestav** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na požadovanou sestavu a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pro vytištění sestavy stiskněte při zobrazení výzvy tlačítko **OK**.
5. Pro návrat tiskárny do statusu Ready (Připraveno), stiskněte tlačítko **Menu** (Hlavní nabídka).

Určení zdrojového zásobníku pro tisk sestav

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
-  **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Prior. zás. pap.** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Výběrem položky **Priorita: 1** a stisknutím tlačítka **OK** nastavte zásobník papíru na nejvyšší prioritu.



Poznámka:

- Chcete-li vytisknout sestavu, ověřte, že vybraný zásobník papíru odpovídá výchozímu formátu, typu a barvě papíru.
 - Manuální podavač nemůže být nastaven jako priorita 1 Priority 1.
 - Chcete-li vytisknout sestavu z ručního podavače, vyjměte všechny ostatní zásobníky a vložte do ručního podavače papír výchozího formátu, typu a barvy.
7. Pro návrat tiskárny do statusu Ready (Připraveno), stiskněte tlačítko **Menu** (Hlavní nabídka).

Sestava konfigurace

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

Tisk sestavy konfigurace na ovládacím panelu

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
-  **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
2. Přejděte na položku **Tisk sestav** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Konfigurace** a stiskněte tlačítko **OK**.

4. Pro vytištění sestavy stiskněte při zobrazení výzvy tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Natavení tisku inicializační strany při zapnutí

Na inicializační straně jsou uvedeny všechny základní konfigurační údaje o tiskárně, jako je například název tiskárny, výrobní číslo, písmo, firmware a verze Ethernet. Je-li tato funkce zapnutá, při každém zapnutí tiskárny se vytiskne inicializační stránka. Pokud nechcete, aby se inicializační strana tiskla, můžete tuto funkci vypnout.

Konfigurace inicializační strany:

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Klikněte na položku **System** (Systém).
3. Klikněte na **Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky) → Startup Page (Startovací stránka)**.
 - a. Chcete-li tisknout inicializační stranu při zapnutí, klikněte na položku **Auto Print** (Automatický tisk).
 - b. Pokud chcete tisk inicializační strany při zapnutí zakázat, klikněte na položku **Do Not Auto Print** (Netisknout automaticky).
4. Klikněte na **OK**.

Funkce pro správu

Integrovaný webový server

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

Integrovaný webový server vyžaduje:

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

Přístup k integrovanému webovému serveru

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

Zjištění adresy IP tiskárny

K instalaci tiskového ovladače pro síťovou tiskárnu je většinou nutné znát adresu IP tiskárny. Tuto adresu IP také potřebujete pro přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služby Embedded Web Server. Adresu IP vaší tiskárny můžete zjistit na ovládacím panelu tiskárny nebo v sestavě konfigurace.

 **Poznámka:** Před zobrazením adresy TCP/IP počkejte, než bude tiskárna zapnutá alespoň 2 minuty. Je-li adresa TCP/IP 0.0.0.0 nebo začíná číslem 169, znamená to problém s připojením k síti. Podrobnosti naleznete v části [Tiskárna netiskne](#) (Když tiskárna netiskne).

Zobrazení adresy IP na ovládacím panelu

Zobrazení adresy IP tiskárny na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu.

 **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku Nabídka Správce a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku Síť/port a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku Nastavení TCP/IP a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku Ethernet a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na položku Adresa IP a stiskněte tlačítko **OK**.
IP adresa tiskárny se zobrazí na obrazovce IP Address.
7. Pro návrat tiskárny do statusu Ready (Připraveno), stiskněte tlačítko Menu (Hlavní nabídka).

Zjištění adresy IP tiskárny pomocí sestavy konfigurace

Zobrazení adresy IP tiskárny na sestavě konfigurace:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přejděte na položku Tisk sestav a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku Konfigurace a stiskněte tlačítko **OK**.

4. Pro vytištění sestavy stiskněte při zobrazení výzvy tlačítko **OK**.
5. Pro návrat tiskárny do statusu Ready (Připraveno), stiskněte tlačítko **Menu** (Hlavní nabídka).

Údaje adresy IP jsou uvedeny v sestavě konfigurace v části Nastavení komunikace pod položkami IPv4 a IPv6.

Certifikáty pro Embedded Web Server

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

Poznámka:

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

Další informace o získání, instalaci a povolení certifikátů najdete v [Správa certifikátů](#).

Stažení konfiguračního protokolu z integrovaného webu Embedded Web Server

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

Stažení kopie konfiguračního protokolu z integrovaného webu Embedded Web Server:

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

 **Poznámka:** Pokyny pro získání IP adresy tiskárny najdete v části .

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

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

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

Přístup k tiskárně

Správce systému může na tiskárně nastavit přístupová práva, aby k ní neměli přístup neoprávnění uživatelé. Pokud správce systému nakonfiguruje ověřování a autorizaci, uživatelé budou muset zadat jméno a heslo pro přihlášení, aby mohli používat některé nebo všechny funkce tiskárny.

Přihlášení na ovládacím panelu jako správce

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Pokud je zapnutý zámek panelu, zobrazí se výzva k zadání přístupového kódu k nabídkám ovládacího panelu.

3. Po zobrazení výzvy můžete čísla na ovládacím panelu zadávat jedním z těchto způsobů:
 - Vyberte číslo pomocí tlačítek se šipkami **nahoru** nebo **dolů**.
 - Chcete-li rychle přejít na požadované číslo, přidržte tlačítko se šipkou **nahoru** nebo **dolů**.
 - Chcete-li přejít na další číselné pole, stiskněte tlačítko se šipkou **doprava**.
 - Chcete-li přejít na předchozí číselné pole, stiskněte tlačítko se šipkou **doleva**.
4. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.

Stav počítadla

V nabídce stavu počítadla je zobrazen počet zpracovaných tiskových úloh. Počítadlo je rozděleno podle barevných režimů. Stav počítadla nelze vynulovat, sleduje celkový počet stran vytištěných během životnosti tiskárny.

Zobrazení stavu počítadel na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
-  **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
2. Přejděte na položku **Stav počítadla** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Akt. počítadlo** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Po zobrazení hodnot počítadel stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu připravenosti.

Zobrazení počítadel použití pomocí integrovaného webového serveru:

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Chcete-li zobrazit počítadla účtování/použití, v integrovaném webovém serveru klikněte na položku **Home** (Hlavní stránka).
3. Chcete-li zobrazit další podrobnosti, u položky Billing/Usage (Účtování/použití) klikněte na položku **Details** (Další údaje).
 - Chcete-li zobrazit podrobnosti o účtovacích měřidlech, klikněte na položku **Billing Meters** (Účtovací měřidla).
 - Chcete-li zobrazit podrobnosti počítadel použití, klikněte na položku **Usage Counters** (Počítadla použití).
4. Kliknutím na tlačítko **Close** (Zavřít) se vrátíte do předchozího okna.

Další informace

Další informace o tiskárně můžete získat z následujících zdrojů:

Zdroj	Umístění
<i>Instalační příručka</i>	Přibalena k tiskárně.
Další dokumentace k tiskárně	www.xerox.com/office/6510docs
Recommended Media List (Seznam doporučených médií)	Spojené státy americké: www.xerox.com/rmlna Evropská unie: www.xerox.com/rmleu
Informace technické podpory k vaší tiskárně zahrnují on-line technickou podporu, Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) a možnost stažení ovladačů tisku.	www.xerox.com/office/6510support
Informační strany	Tisk z ovládacího panelu. Podrobnosti najdete v části .
Objednání spotřebního materiálu pro tiskárnu	www.xerox.com/office/6510supplies
Místní středisko prodeje a technická podpora zákazníků	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrace tiskárny	www.xerox.com/office/register
Internetový obchod Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Instalace a nastavení

Tato kapitola obsahuje:

• Přehled instalace a nastavení	34
• Výběr umístění tiskárny	35
• Připojení tiskárny	36
• Zapnutí a vypnutí tiskárny	46
• Konfigurace síťového nastavení	48
• Konfigurování funkce AirPrint	49
• Konfigurace služby Google Cloud Print	50
• Instalace softwaru	51

Další informace:

- *Instalační příručka* přibalená k tiskárně
- Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) u www.xerox.com/office/6510docs

Přehled instalace a nastavení

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

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

Výběr umístění tiskárny

1. Vyberte bezprašné místo s teplotou od 5 do 32 °C (41–90 °F) a relativní vlhkostí v rozsahu 15–85 %.

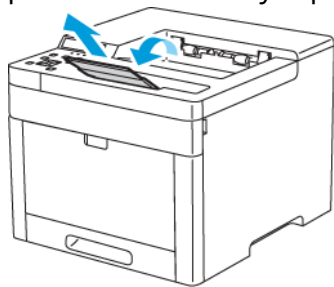


Poznámka: Prudké teplotní výkyvy mohou ovlivnit kvalitu tisku. Při rychlém vyhřátí studené místnosti může dojít uvnitř tiskárny ke kondenzaci, která bude přímo narušovat přenos obrazu.

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

Otevření nástavce výstupní přihrádky

Otevřete nástavec výstupní přihrádky, aby měly výtisky lepší oporu. Při tisku na delší papír prodlužte nástavec výstupní přihrádky vytažením jeho prodlužující části až na doraz.



Připojení tiskárny

Výběr způsobu připojení

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



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

USB

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



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

Síť

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

Bezdrátová síť

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

Připojení k počítači pomocí kabelu USB

Chcete-li tiskárnu připojit pomocí rozhraní USB, je třeba použít některý z následujících operačních systémů: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 nebo Macintosh OS X verze 10.9 a vyšší. Připojení tiskárny k počítači kabelem USB:

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

Připojení k pevné síti

1. Přesvědčte se, že je tiskárna vypnutá.
2. Zapojte ethernetový kabel kategorie 5 nebo lepší do tiskárny a do síťového konektoru nebo konektoru směrovače. Použijte ethernetový přepínač nebo směrovač a dva nebo více ethernetových kabelů. Připojte jedním kabelem počítač k přepínači či směrovači a druhým kabelem potom k přepínači či směrovači připojte tiskárnu. K připojení lze použít libovolné porty na přepínači nebo směrovači s výjimkou portu uplink.
3. Připojte k tiskárně napájecí kabel, zapojte jej do elektrické zásuvky a zapněte tiskárnu.
4. Nastavte síťovou adresu IP tiskárny nebo automatické rozpoznání adresy IP tiskárny.

Připojení k bezdrátové síti

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



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

Konfigurace tiskárny pro bezdrátovou síť



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

Pokud jste zakoupili a nainstalovali sadu bezdrátového síťového adaptéru, můžete zařízení připojit k bezdrátové síti. Je-li zařízení připojeno k síti kabelem, můžete v zařízení konfigurovat bezdrátovou síť nebo použít Embedded Web Server.

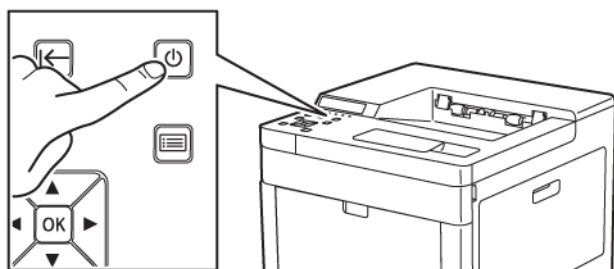


Poznámka: Po instalaci adaptéru bezdrátové sítě jej odstraňujte pouze v případě potřeby. Informace o odstraňování adaptéru naleznete v části [Odebrání adaptéru bezdrátové sítě](#).

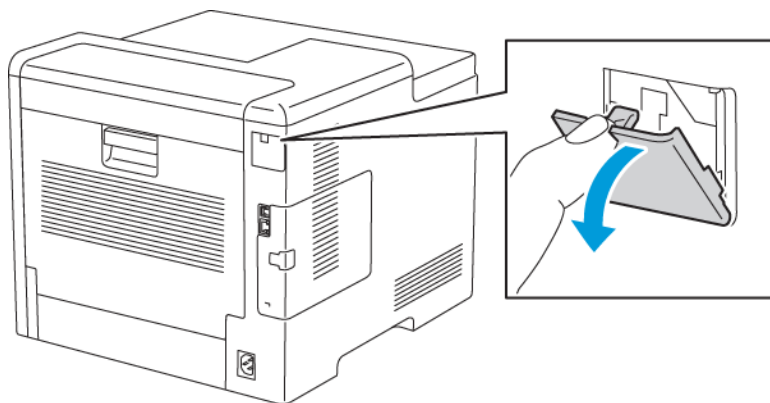
Instalace adaptéru bezdrátové sítě

Volitelný adaptér bezdrátové sítě se připojuje k zadní části tiskárny. Po připojení adaptéru a povolení a nakonfigurování bezdrátové sítě se adaptér může připojit k bezdrátové síti. Instalace adaptéru bezdrátové sítě:

1. Vypněte tiskárnu.



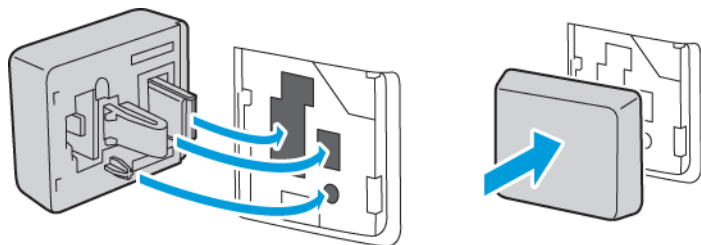
2. Sejměte kryt portu adaptéru bezdrátové sítě stlačením západky a vytažením krytu z tiskárny.



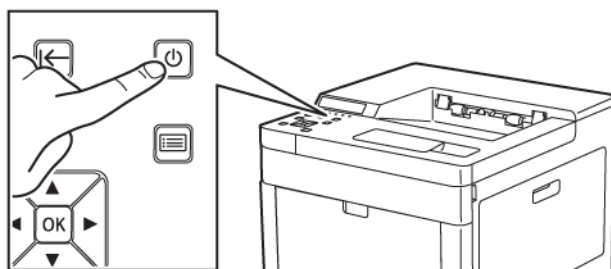
3. Odstraňte z adaptéru bezdrátové sítě obalový materiál.
4. Nainstalujte adaptér bezdrátové sítě podle pokynů uvedených v návodu dodávaném s adaptérem bezdrátové sítě.



Poznámka: Při násilném vytahování se adaptér může poškodit. Nainstalovaný adaptér bezdrátové sítě odebírejte jen v případě potřeby, a to podle příslušných pokynů k jeho odebrání. Podrobnosti najdete v části .



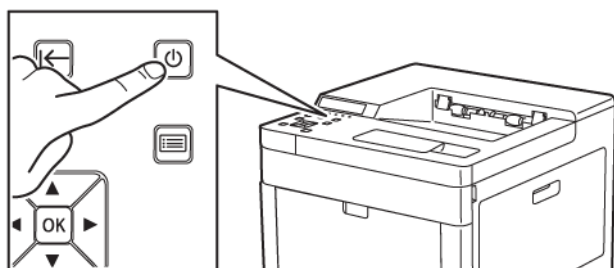
5. Zapněte tiskárnu.



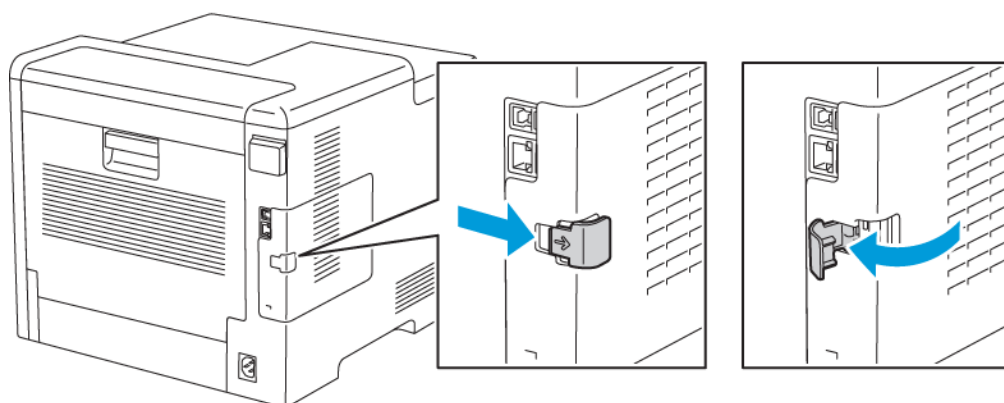
6. V nabídce Admin nakonfigurujte Nastavení Wi-Fi.

Odebrání adaptéru bezdrátové sítě

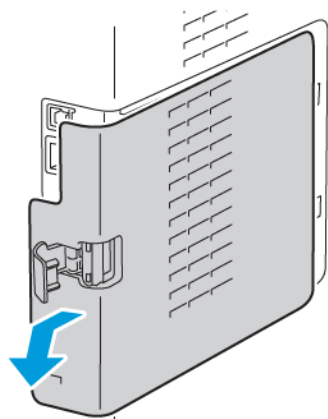
1. Vypněte tiskárnu.



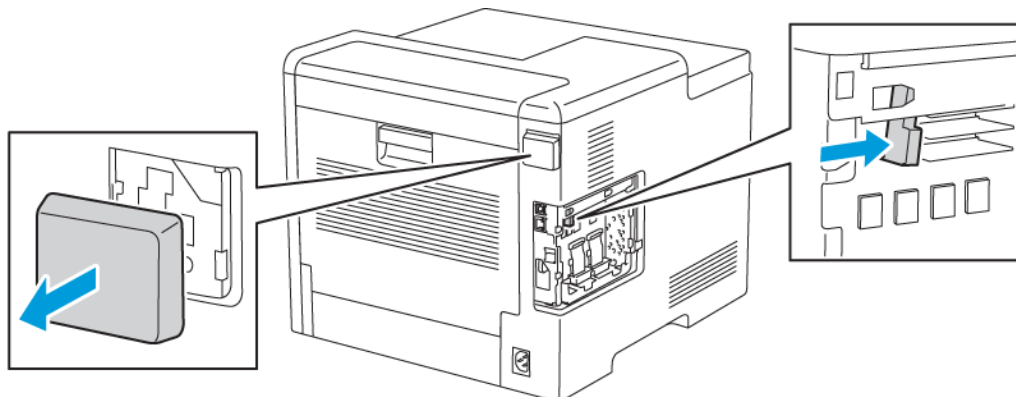
2. Chcete-li odjistit levý kryt, posuňte pojistku směrem od tiskárny a potom ji vytáhněte nahoru směrem k zadní straně tiskárny.



3. Chcete-li odstranit kryt, vysuňte kryt směrem dozadu a sejměte jej z tiskárny.

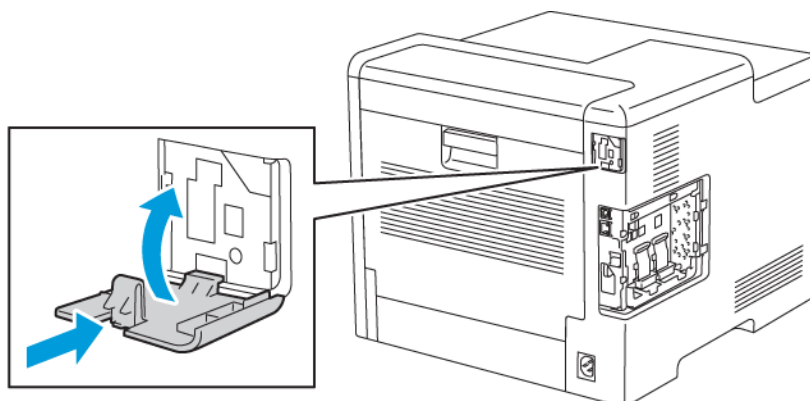


4. Sáhnete do tiskárny a zatlačíte na uvolňovací páčku směrem k zadní části tiskárny. Podržte uvolňovací páčku v této pozici a opatrně vytáhněte adaptér bezdrátové sítě z tiskárny.

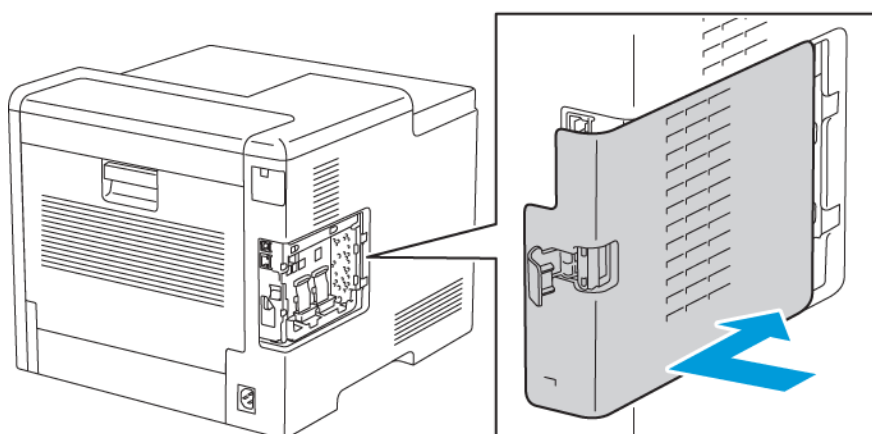


 **Poznámka:** Nevytahujte adaptér bezdrátové sítě násilím. Po správném uvolnění západky lze adaptér snadno vytáhnout. Při násilném vytahování se zajištěný adaptér může poškodit.

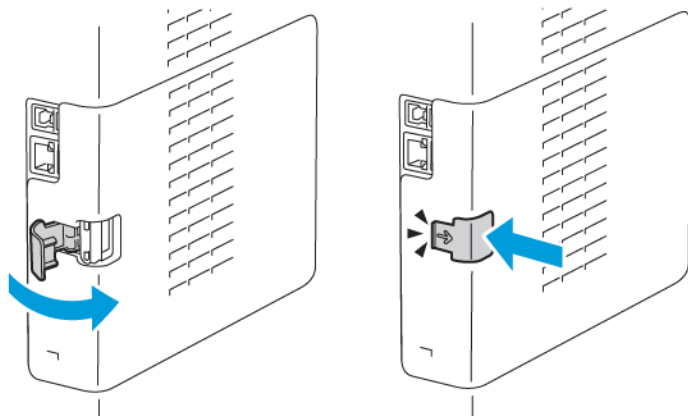
5. Chcete-li nasadit kryt portu adaptéru bezdrátové sítě zpět na místo, zasuněte spodní výstupek do malého otvoru. Jemně tlačte na kryt portu k zadní straně tiskárny, až zapadne na místo.



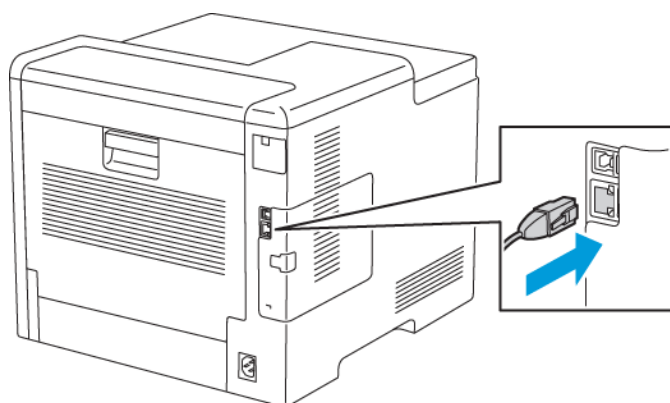
6. Nasadte levý boční kryt na místo a posuňte jej směrem k přední části tiskárny.



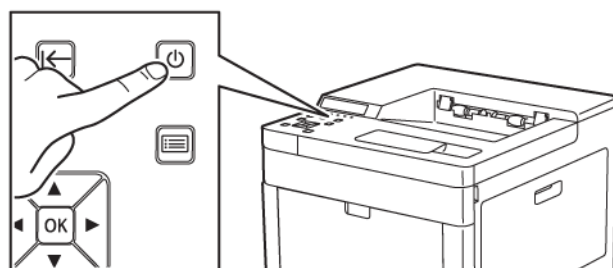
7. Kryt zajistěte tak, že překlopíte pojistku směrem k přední straně tiskárny a potom ji zatlačíte tak, aby zapadla do uzamčené pozice.



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



9. Zapněte tiskárnu.



Obnovení výchozího nastavení bezdrátového připojení

Pokud již byla tiskárna dříve připojena k bezdrátové síti, může stále obsahovat instalační a konfigurační údaje. Chcete-li předejít tomu, aby se tiskárna připojovala k předchozí síti, obnovte nastavení bezdrátového připojení.

Obnovení nastavení bezdrátového připojení:

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Sít/port** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení Wi-Fi** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Zrušit nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.

Připojení k síti pomocí protokolu WPS (Wi-Fi Protected Setup)

Chráněné nastavení Wi-Fi (WPS) je síťový standard pro nastavení bezdrátové sítě. Protokoly WPS umožňují nastavovat zařízení v zabezpečené bezdrátové síti i bez předchozích zkušeností s bezdrátovým připojením. Pomocí směrovače s certifikací WPS můžete používat nástroje ve směrovači a tiskárně k připojení tiskárny do sítě. Abyste mohli tyto nástroje použít, musí být bezdrátový směrovač řádně nakonfigurován a musí být kompatibilní s WPS.

- Nejjednodušší způsob připojení tiskárny k bezdrátové síti je pomocí tlačítka PBC. Když stisknete tlačítko na směrovači a na tiskárně, dojde k automatickému připojení. Jakmile si směrovač a tiskárna vymění informace, tiskárna přijme bezpečnostní a konfigurační údaje ze směrovače a připojí se k síti. Tlačítko PBC je středně bezpečný způsob připojení tiskárny k síti. Nemusíte zadávat žádné informace, chcete-li vytvořit síťové připojení.
- Identifikátor PIN (osobní identifikační číslo) automaticky připojí tiskárnu k bezdrátovému směrovači pomocí společného čísla PIN. Tiskárna vygeneruje a vytiskne PIN pro použití při procesu nastavení. Když zadáte PIN do směrovače, začne vysílat informace o síti pomocí tohoto čísla PIN. Jakmile obě zařízení rozpoznají PIN, směrovač poskytne tiskárně bezpečnostní a konfigurační údaje, které jsou potřeba pro připojení tiskárny k síti.

Připojení k bezdrátové síti WPS pomocí tlačítka PBC:



Poznámka: Před instalací zařízení zkontrolujte, zda je bezdrátový směrovač připojený k síti a správně nakonfigurovaný.

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Sít/port** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení Wi-Fi** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Nastav. WPS** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na položku **Zahájit PBC** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.
8. Během 10 sekund stiskněte tlačítko **WPS** na směrovači. Další informace najdete v dokumentaci ke směrovači. Po nastavení připojení se tiskárna automaticky restartuje.
9. Po restartování tiskárny počkejte dvě minuty a potom vytiskněte sestavu konfigurace, abyste získali informace o síti včetně adresy IP. Podrobnosti najdete v části .

Připojení k bezdrátové síti WPS pomocí identifikátoru PIN:

 **Poznámka:** Než nainstalujete tiskárnu, připojte k síti bezdrátový směrovač a nakonfigurujte ho.

1. V počítači otevřete ovládací panel bezdrátového směrovače a potom vyberte možnost **Add WPS Client** (Přidat klienta WPS).

 **Poznámka:** Další informace najdete v dokumentaci k bezdrátovému směrovači.

2. Vyberte možnost **PIN Method** (Metoda kódu PIN). V ovládacím panelu bezdrátového směrovače se otevře dialogové okno připravené k zadání kódu PIN.

 **Poznámka:** U směrovačů od různých výrobců se může následující postup lišit.

3. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.
4. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Sít/port** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na položku **Nastavení Wi-Fi** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Přejděte na položku **Nastav. WPS** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Přejděte na položku **Kód PIN** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Opište si z obrazovky kód PIN a stiskněte tlačítko **OK**.
Tiskárna začne inzerovat pomocí zobrazeného kódu PIN.

 **Poznámka:** Tiskárna bude viditelná po dobu 120 sekund. Pokud tiskárna nenajde bezdrátový směrovač do 120 sekund, pokus o připojení bude zastaven.

10. V počítači zadejte kód PIN do pole Client PIN Code (Kód PIN klienta) na ovládacím panelu směrovače a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
Tiskárna komunikuje s bezdrátovým směrovačem a rozpozná instalační a konfigurační údaje. Pokud má tiskárna správné informace, připojí se ke směrovači a restartuje se s vlastními instalačními a konfiguračními údaji.
Pokud se směrovač nepřipojí k tiskárně do 120 sekund, pokus o připojení bude zastaven.

11. Po restartování tiskárny počkejte 20 sekund a potom vytiskněte sestavu konfigurace, abyste získali informace o síti včetně adresy IP. Podrobnosti najdete v části .

Připojení k bezdrátové síti pomocí Průvodce nastavením Wi-Fi na ovládacím panelu

Dříve než začnete, ujistěte se, že znáte název bezdrátové sítě SSID, typ šifrování a přístupové heslo.

Připojení k bezdrátové síti pomocí Průvodce nastavením Wi-Fi:

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.

 **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Sít/port** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení Wi-Fi** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **HledáníPříst.Bodu** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na požadovanou síť a stiskněte tlačítko **OK**.

 **Poznámka:** Pokud se na seznamu nezobrazí bezdrátová síť, viz .

7. Zadejte přístupový kód pro vybranou síť a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Po restartování tiskárny počkejte dvě minuty a potom vytiskněte sestavu konfigurace, abyste získali informace o síti včetně adresy IP. Podrobnosti najdete v části .

Ruční připojení k bezdrátové síti

Pokud se připojujete k bezdrátové síti, která neobsahuje směrovač kompatibilní s technologií WPS, nastavte a nakonfigurujte tiskárnu ručně. Nejprve získejte instalační a konfigurační údaje ke směrovači, jako je název a přístupové heslo. V případě potřeby požádejte o pomoc správce systému.

Ruční připojení k bezdrátové síti:

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Síť/port** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení Wi-Fi** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Přímé zadání SSID** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zadejte název sítě (SSID) a stiskněte tlačítko **OK**.
7. V závislosti na síťovém režimu přejděte na možnost **Infrastruktura** nebo **Ad-hoc** a stiskněte tlačítko **OK**.



Poznámka: Možnost Infrastructure (Infrastruktura) nabízí největší výběr možností zabezpečení. Možnost Ad hoc nabízí ve většině sítí pouze šifrování WEP.

8. Vyberte typ šifrování a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Podle potřeby zadejte přístupové heslo pro vybranou síť a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Pokud používáte šifrování WEP, zadejte klíč WEP, stiskněte tlačítko **OK**, vyberte přenosový klíč a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Po restartování tiskárny počkejte dvě minuty a potom vytiskněte sestavu konfigurace, abyste získali informace o síti včetně adresy IP. Podrobnosti najdete v části .

Připojení k funkci Wi-Fi Direct

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



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

Připojení pomocí funkce Wi-Fi Direct z mobilního zařízení

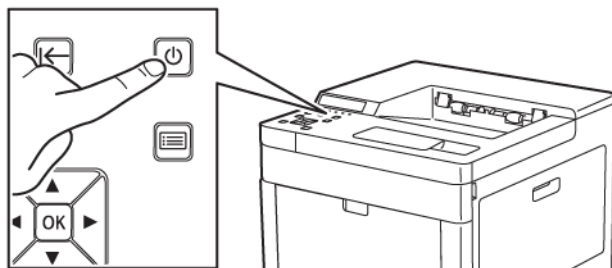
Chcete-li se připojit pomocí funkce Wi-Fi Direct, postupujte podle návodu k použití dodávaného s mobilním zařízením.

Zapnutí a vypnutí tiskárny

Na ovládacím panelu tiskárny je jedno multifunkční tlačítko. Tlačítko **Napájení/probuzení** slouží k restartování, zapnutí nebo vypnutí tiskárny. Toto tlačítko také slouží k aktivaci nebo ukončení režimu úspory energie a bliká, když je tiskárna v úsporném režimu.

Zapnutí tiskárny:

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

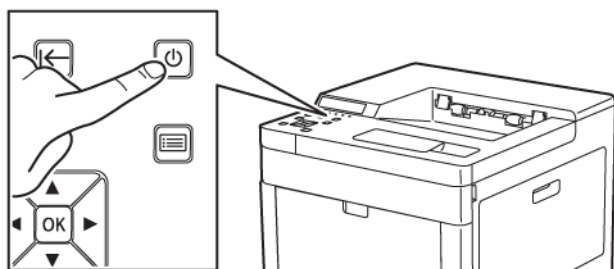


Vypnutí tiskárny:

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



Poznámka: Pokud tiskárna nereaguje na jedno stisknutí tlačítka **Napájení/probuzení**, stiskněte toto tlačítko a přidržte je po dobu 5 sekund. Zobrazí se zpráva upozorňující uživatele, že má počkat, až se tiskárna vypne.



2. Přejděte na položku **Vypnout** a stiskněte tlačítko **OK**. Neodpojujte napájecí kabel, když je tiskárna zapnutá.



Poznámka:

Po 10 sekundách dotyková obrazovka zhasne a tlačítko Napájení/probuzení bude blikat, dokud tiskárna nedokončí proces vypnutí.

Průvodce instalací

Průvodce instalací se spustí při prvním zapnutí tiskárny. Průvodce zobrazí řadu otázek, které vám pomohou nakonfigurovat základní nastavení tiskárny.



Poznámka: Toto nastavení můžete kdykoli změnit.

Konfigurace síťového nastavení

Adresy TCP/IP a IP

Počítače a tiskárny používají ke komunikaci prostřednictvím sítě Ethernet hlavně protokoly TCP/IP. Obecně platí, že počítače Macintosh používají ke komunikaci se síťovou tiskárnou protokol TCP/IP nebo Bonjour. U systémů Macintosh OS X je upřednostňován protokol TCP/IP. Na rozdíl od TCP/IP však protokol Bonjour nevyžaduje, aby měly tiskárny a počítače adresy IP.

Při použití protokolů TCP/IP musí mít každá tiskárna a počítač jedinečnou adresu IP. Mnohé sítě, kabelové směrovače a směrovače DSL obsahují server DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Server DHCP automaticky přiřadí adresy IP všem počítačům a tiskárnám v síti, které jsou nakonfigurovány pro používání protokolu DHCP.

Jestliže používáte kabelový směrovač nebo směrovač DSL, vyhledejte v dokumentaci ke směrovači informace o použití adres IP.

Přiřazení adresy IP tiskárny

Tiskárna je standardně nakonfigurována tak, aby získala adresu IP ze síťového serveru pomocí protokolu DHCP. Síťové adresy přiřazené protokolem DHCP jsou však dočasné. Po uplynutí zadané doby může síť přiřadit tiskárně novou adresu IP. Jestliže je tiskový ovladač nakonfigurován na určitou adresu IP, která se pravidelně mění, může docházet k potížím s připojením. Jestliže chcete předejít potížím nebo pokud správce sítě požaduje statickou adresu IP tiskárny, můžete tiskárně přiřadit adresu IP.

Adresu IP vaší tiskárny můžete zjistit na ovládacím panelu tiskárny nebo v sestavě konfigurace. Podrobnosti najdete v části .

Automatické přiřazení adresy IP

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Síť/port** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení TCP/IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Ethernet** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na položku **Získat adresu IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Přejděte na položku **DHCP/AutoIP** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.
9. Za dvě minuty po restartování tiskárny ověřte, zda tiskárna získala platnou adresu IP. Podrobnosti najdete v části .

Konfigurování funkce AirPrint

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



Poznámka:

- Funkci AirPrint® nepodporují všechny aplikace.
 - Bezdrátová zařízení se musí nacházet ve stejné bezdrátové síti jako tiskárna.
 - Aby mohla funkce AirPrint správně pracovat, je třeba povolit oba protokoly IPP i Bonjour® (mDNS).
 - Zařízení, ze kterého se úlohy AirPrint odesílají, se musí nacházet ve stejné podsíti jako tiskárna. Aby mohla zařízení tisknout z různých podsítí, nastavte svoji síť tak, aby v podsítích podporovala vícesměrové vysílání DNS.
 - Zařízení se systémem Mac OS musí využívat systém Mac OS 10.10 nebo novější.
 - Tiskárny s podporou funkce AirPrint podporují zařízení iPad (všechny modely), iPhone (3GS a novější) a iPod touch (třetí generace nebo novější) s nejnovější verzí systému iOS.
1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
 -  **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
 2. Ve službě Embedded Web Server klikněte na položky **Home (Hlavní stránka)** → **Connectivity (Připojitelnost)**.
 -  **Poznámka:** Pokud tato funkce není uvedena, přihlaste se jako správce systému.
 3. V části Mobile Printing (Mobilní tisk) klikněte na položku **AirPrint**.
 4. Kliknutím na přepínač **Enable** (Zapnout) zapnete funkci AirPrint™.
 -  **Poznámka:** Podle výchozího nastavení se po aktivaci obou funkcí IPP a Bonjour® (mDNS) aktivuje také funkce AirPrint.
 - Pokud budete chtít změnit název tiskárny, zadejte do pole Name (Název) nový název.
 - Umístění tiskárny můžete zadat do pole (Location) Umístění.
 - Fyzické umístění nebo adresu tiskárny můžete zadat do pole Geo-Location (Zeměpisné umístění), kde zadejte zeměpisnou výšku a délku ve tvaru desetinného čísla. Souřadnice umístění zadejte např. ve tvaru 45.325026, -122.766831.
 5. Klikněte na tlačítko **OK**.
 6. Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Restart Now** (Restartovat), aby se změny projevily.

Konfigurace služby Google Cloud Print

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

Než začnete:

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

Konfigurace služby Google Cloud Print:

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Ve službě Embedded Web Server klikněte na položky **Hlavní stránka** → **Připojení**
3. V části Mobile Printing (Mobilní tisk) klikněte na položku **Google Cloud Print**.
4. Kliknutím na přepínač **Enable** (Zapnout) zapnete funkci Google Cloud Print.
5. Klikněte na tlačítko **OK**.
6. Restartujte tiskárnu a počkejte 2 minuty, než se tiskárna připojí.
7. Obnovte webový prohlížeč a potom u položky Mobile Printing (Mobilní tisk) klikněte na položku **Google Cloud Print**.
8. Klikněte na položku **Printer Registration** (Registrace tiskárny).
9. Klikněte na tlačítko **Register** (Zaregistrovat).

Vytiskne se registrační stránka tiskárny.

10. Chcete-li zaregistrovat tiskárnu, zadejte uvedenou adresu URL do webového prohlížeče nebo pomocí mobilního telefonu naskenujte čárový kód.

Po zaregistrování tiskárny se zobrazí okno stavu potvrzení.

11. Chcete-li otevřít nastavení služby Google Cloud Print v účtu Google, klikněte na možnost **Manage Your Printer** (Spravovat tiskárnu).



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

Instalace softwaru

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



Poznámka:

Pokud nemáte k dispozici *Software and Documentation* (Disk se softwarem a dokumentací), můžete si stáhnout nejnovější ovladače na www.xerox.com/office/6510drivers.

Požadavky na operační systém

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 nebo Windows Server 2012.
- Macintosh OS X, verze 10.9 nebo novější.
- UNIX a Linux: Tiskárna podporuje připojení k různým platformám UNIX prostřednictvím síťového rozhraní.

Instalace tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu v systému Windows

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



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

6. Klikněte na tlačítko **Další**.
7. V případě potřeby můžete tiskárnu pojmenovat zadáním názvu do pole **Název fronty**.
8. Vyberte tiskový ovladač.
9. Klikněte na tlačítko **Nainstalovat**.
10. V případě potřeby nastavte tiskárnu jako výchozí.



Poznámka: Před výběrem položky **Sdílet tiskárnu** se obraťte na správce systému.

11. Dokončete instalaci kliknutím na tlačítko **Dokončit** a potom klikněte na tlačítko **Zavřít**.

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

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

Instalace ovladačů a nástrojů pro systém Macintosh OS X

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

Přidání tiskárny

Jestliže používáte síť, nastavte tiskárnu s protokolem Bonjour (Rendezvous) nebo použijte připojení LPD/LPR pomocí adresy IP tiskárny. Není-li tiskárna připojena k síti, vytvořte připojení USB na ploše.

Přidání tiskárny s protokolem Bonjour:

1. Ze složky Aplikace nebo z doku otevřete položku **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Klikněte na položku **Printers & Scanners** (Tiskárny a skenery).
V levé části okna se zobrazí seznam tiskáren.
3. Pod seznamem tiskáren klikněte na tlačítko **Plus (+)**.
4. V horní části okna klikněte na ikonu **Default** (Výchozí).
5. V seznamu vyberte svou tiskárnu a klikněte na tlačítko **Add** (Přidat).



Poznámka: Pokud tiskárna nebyla rozpoznána, zkontrolujte, zda je zapnutá a zda je správně připojen ethernetový kabel.

Přidání tiskárny zadáním adresy IP:

1. Ze složky Aplikace nebo z doku otevřete položku **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Klikněte na položku **Printers & Scanners** (Tiskárny a skenery).
V levé části okna se zobrazí seznam tiskáren.
3. Pod seznamem tiskáren klikněte na tlačítko **Plus (+)**.
4. Klikněte na položku **IP**.
5. V rozevírací nabídce Protocol (Protokol) zvolte protokol.
6. Do pole Adresa zadejte adresu IP tiskárny.
7. Do pole Název zadejte název tiskárny.
8. V rozevíracím seznamu Print Using (Tisknout pomocí) vyberte možnost **Select a driver to use** (Vybrat ovladač).
9. V seznamu tiskového softwaru vyberte tiskový ovladač pro model vaší tiskárny.
10. Klikněte na tlačítko **Přidat**.

Další informace:

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) u: www.xerox.com/office/6510support

Instalace ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux

Další podrobnosti k instalaci tiskových ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux najdete v části .

Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb

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

Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním zařízení:

1. V počítači klikněte na tlačítko **Start** a vyberte položku **Zařízení a tiskárny**.
2. Kliknutím na tlačítko **Přidat zařízení** spustíte Průvodce přidáním zařízení.

3. V seznamu dostupných zařízení vyberte zařízení, které chcete použít, a klikněte na tlačítko **Další**.



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

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

Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním tiskárny:

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

Papír a média

Tato kapitola obsahuje:

- Podporovaný papír 56
- Vložení papíru 60
- Tisk na speciální papír 66

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

Podporovaný papír

Vaše tiskárna umožňuje používat různé typy papíru a dalších médií. Abyste zajistili maximální kvalitu tisku a zamezili zaseknutí papíru, dodržujte pokyny uvedené v této části. Nejlepších výsledků dosáhnete při použití papíru a médií Xerox doporučených pro vaši tiskárnu.

Doporučené typy médií

Seznam doporučených typů papíru a médií pro vaši tiskárnu najdete na adrese:

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

Objednání papíru

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná média, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte www.xerox.com/office/6510supplies.

Obecné pokyny pro vkládání papíru

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

Papír, který může poškodit tiskárnu

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

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



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

Pokyny k uskladnění papíru

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

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

Podporované typy a gramáže papíru

Zásobníky	Typy papíru	Gramáže
Všechny zásobníky	Recyklovaný	60–80 g/m ²
	Uživatelské	60-90 g/m ²
	S vodotiskem Děrovaný Hlavičkový Obyčejný Předtištěný	75-105 g/m ²
	Tvrдый papír lehčí gramáže Lesklý tvrdý papír lehčí gramáže	106–176 g/m ²
	Tvrдый papír Lesklý tvrdý papír	177–220 g/m ²
Zásobník 1 a ruční podavač	Obálka Štítky	

Podporované standardní formáty papíru

Zásobník	Evropské standardní formáty	Severoamerické standardní formáty
Zásobník 1 a ruční podavač	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 ") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 ") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") 215 x 315 mm, 8,5 x 12,4" Obálka DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 ") Obálka C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 ")	Pohlednice (102 x 152 mm, 4 x 6") 127 x 178 mm, 5 x 7" Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") 203 x 254 mm, 8 x 10" Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Obálka Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 ") Obálka č. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 ")
Zásobník 2	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 ") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")

Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk

Typ papíru	Gramáž
Recyklovaný	60–80 g/m ²
Uživatelské	60-90 g/m ²
S vodotiskem Děrovaný Hlavičkový Obyčejný Předtištěný	75-105 g/m ²
Tvrдый papír lehčí gramáže Lesklý tvrdý papír lehčí gramáže	106–176 g/m ²

Podporované uživatelské formáty papíru

Číslo zásobníku	Formáty papíru
Zásobník 1	Minimální: 76 x 148 mm (3 x 5,8") Maximální: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Zásobník 2	Minimální: 76 x 191 mm (3 x 7,5") Maximální: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Ruční podavač	Minimální: 76 x 127 mm (3 x 5") Maximální: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
2stranný tisk, pouze model DN:	Minimální: 140 x 210 mm (5,5 x 8,3") Maximální: 216 x 356 mm (8,5 x 14")

Nastavení režimu zásobníku

Režim zásobníku určuje, zda se po vložení papíru do zásobníku zobrazí výzva k potvrzení nebo změně nastavení papíru. Režim zásobníku dále určuje chování tiskárny v případě, že dojde ke konfliktu nebo neshodě papíru.

Zapnutí režimu ručního podavače:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Režim ruč. podav.** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Zapnuto** a poté stiskněte tlačítko **OK**. Pokud je tato možnost zapnutá, bude ruční podavač nastaven jako výchozí zásobník pro všechny tiskové úlohy bez určeného zásobníku.
6. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Nakonfigurování režimu zobrazení výzvy zásobníku:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



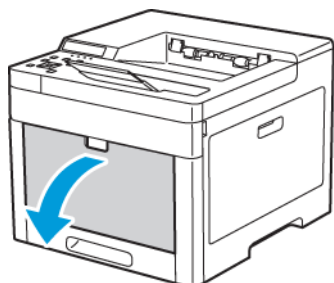
Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Při vkládání** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na požadovaný režim:
 - **Umožnit změnu:** Tento režim vyzve uživatele pro potvrzení nebo změnu nastavení zásobníku po vložení papíru do zásobníku.
 - **Beze změny Změnit:** Tento režim skryje výzvy k zadání atributů zásobníku papíru.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

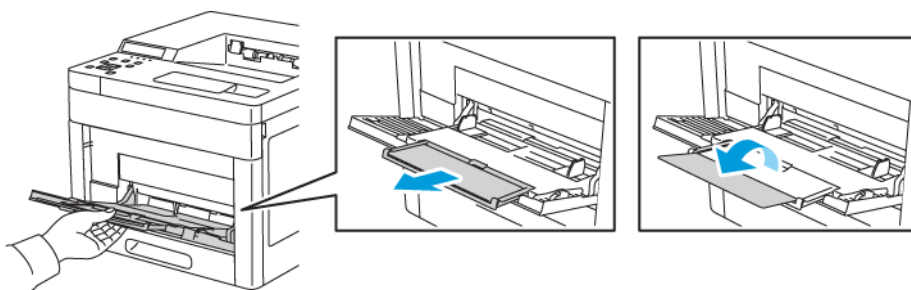
Vložení papíru

Vkládání papíru do ručního podavače

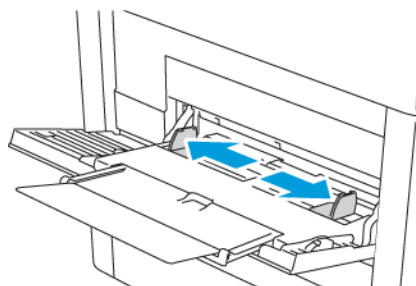
1. Otevřete ruční podavač. Pokud je již do ručního podavače vložen papír, odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu.



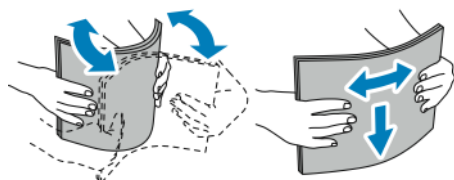
2. Při použití větších formátů vytáhněte nástavec.



3. Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.

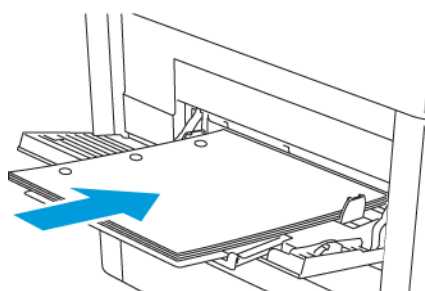


4. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.

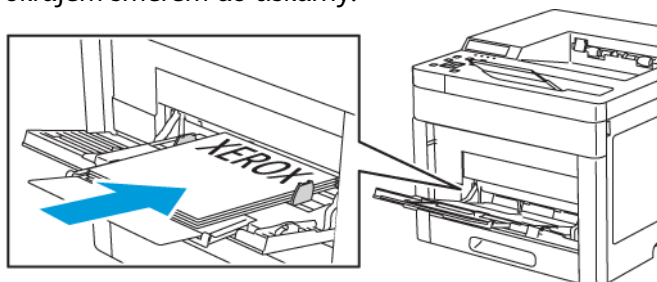


Poznámka: Zaseknutí a chybnému podávání papíru se můžete vyhnout tím, že nevyjmete papír z obalu dříve, než se ho chystáte použít.

5. Vložte papír do zásobníku. Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem doleva.



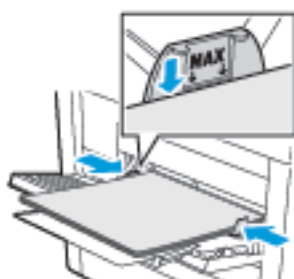
- Pro 1stranný tisk vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem směrem do tiskárny.



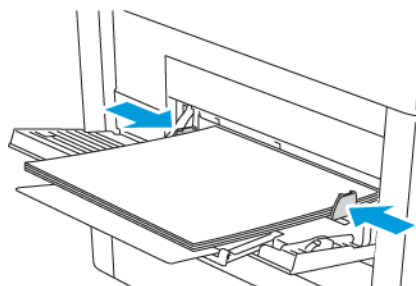
- Pro 2stranný tisk vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou dolů a horním okrajem směrem do tiskárny.



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



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



7. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru. Pokud ne, změňte nastavení papíru.
- a. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

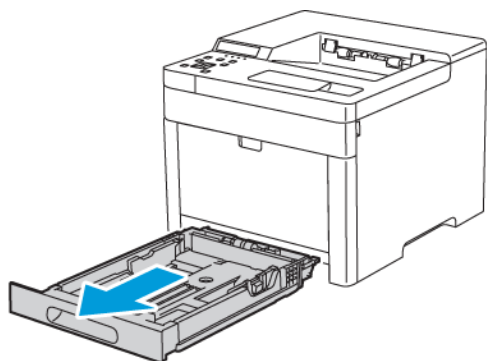
- b. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - f. Pomocí šipek vyberte požadované nastavení papíru a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
 - g. Dvojitým stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky Nastavení tiskárny.
 - h. Chcete-li vybrat formát papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - i. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - j. Chcete-li zvolit nastavení formátu papíru, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Konfigurování délky papíru u zásobníků 1 a 2

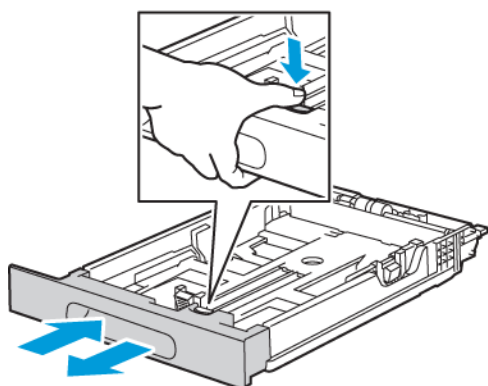
Délku zásobníků 1 a 2 lze nastavit tak, aby bylo možné vložit formáty papíru A4/Letter a Legal. Při nastavení délky na formát Legal zásobníky vyčnívají z přední části tiskárny.

Úprava zásobníků 1 a 2 podle délky papíru:

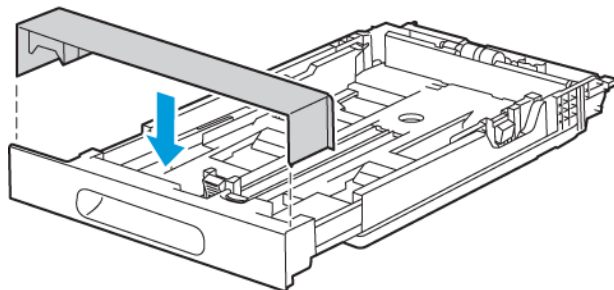
1. Vyjměte ze zásobníku všechny papír.
2. Vyjměte zásobník z tiskárny: Vytáhněte ho až na doraz, mírně nadzvedněte jeho přední část a vytáhněte ho z tiskárny.



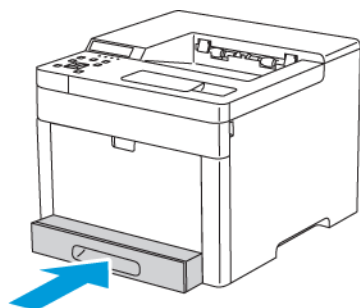
3. Chcete-li zásobník zkrátit pro kratší papír, uchopte jednou rukou zadní část zásobníku. Druhou rukou stiskněte západku na přední části zásobníku a tiskněte oba konce směrem dovnitř, dokud se nezaaretují.



4. Chcete-li zásobník prodloužit pro delší papír, uchopte jednou rukou zadní část zásobníku. Druhou rukou stiskněte západku na přední části zásobníku a táhněte oba konce směrem ven, dokud se nezaaretují.
5. Jako ochranu papíru v prodlouženém zásobníku nasadte na prodlouženou část zásobníku kryt papíru.



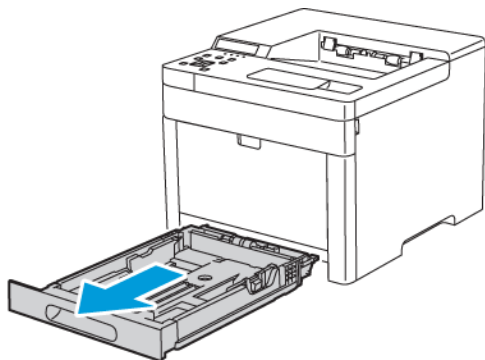
Poznámka: Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.



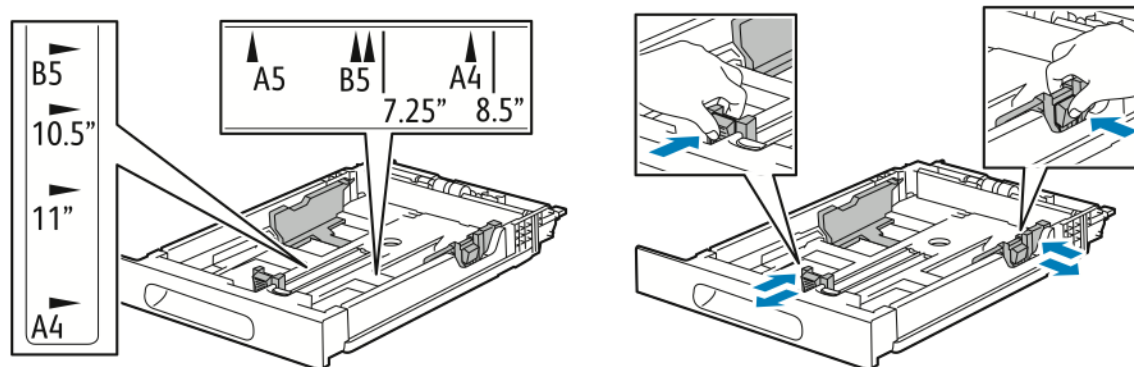
6. Dříve než zásobník zasunete zpět do tiskárny, vložte do něj papír. Podrobnosti najdete v části .

Vkládání papíru do zásobníků 1 a 2

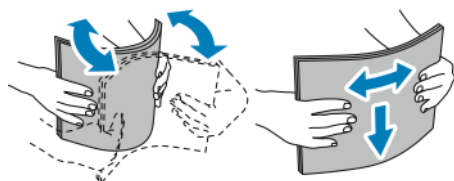
1. Vyměňte zásobník z tiskárny: Vytáhněte ho až na doraz, mírně nadzvedněte jeho přední část a vytáhněte ho z tiskárny.



2. Nastavte vodítka délky a šířky papíru podle použitého formátu papíru.



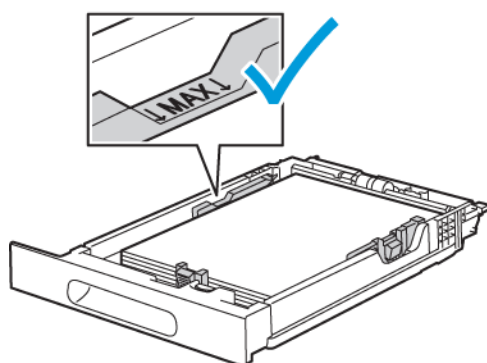
3. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.



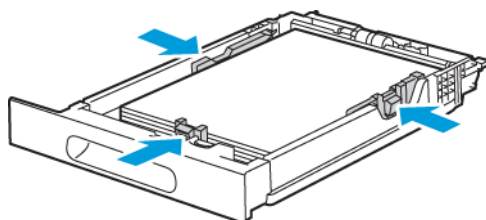
4. Vložte papír do zásobníku tiskovou stranou nahoru.

- Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem doleva.
- Pro 1stranný tisk vložte hlavičkový papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem směrem k zadní straně zásobníku.
- Pro 2stranný tisk vložte hlavičkový papír lícovou stranou dolů a horním okrajem směrem k zadní straně zásobníku.

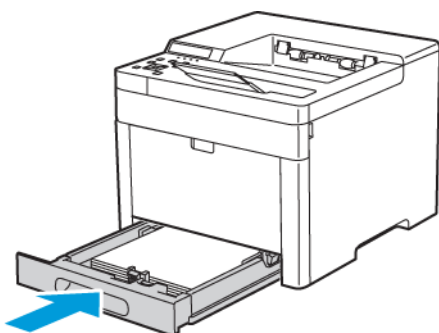
 **Poznámka:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Přeplnění může způsobit zaseknutí papíru.



5. Upravte vodítka délky a šířky papíru tak, aby se dotýkala okrajů papíru.



6. Zasuňte zásobník zpět do tiskárny.

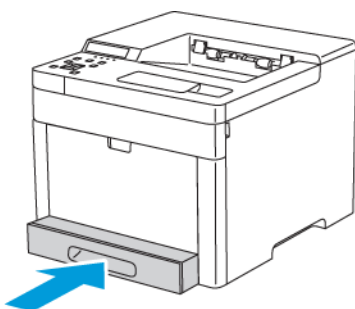


7. Zasuňte celý zásobník do tiskárny.



Poznámka:

- Pokud zásobník nelze zcela zasunout, ověřte, zda je zvedač papíru v zadní části zásobníku zajištěný v dolní poloze.
- Aby nedošlo k zaseknutí papíru, nevyjímejte kryt papíru, pokud probíhá tisk.
- Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.



8. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru. Jestliže se výzva nezobrazí, změňte nastavení papíru.

- a. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

- b. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
- d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
- e. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
- f. Pomocí šipek vyberte požadované nastavení papíru a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
- g. Dvojitým stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky **Nastavení tiskárny**.
- h. Chcete-li vybrat formát papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
- i. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
- j. Chcete-li zvolit nastavení formátu papíru, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
9. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu **Připraveno**.

Tisk na speciální papír

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná média, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte www.xerox.com/office/6510supplies.

Další informace:

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

Obálky

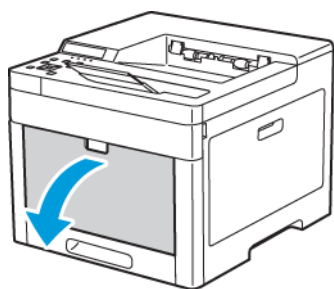
Na obálky je možné tisknout ze zásobníku 1 nebo z ručního podavače.

Pokyny k tisku na obálky

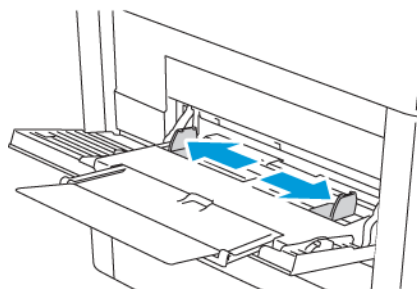
- Používejte pouze papírové obálky.
- Nepoužívejte obálky s okénky a s kovovými svorkami.
- Kvalita tisku závisí na kvalitě a provedení obálek. Pokud nedosáhnete požadovaných výsledků, zkuste použít obálky od jiného výrobce.
- Udržujte stálou teplotu a relativní vlhkost.
- Nepoužité obálky skladujte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

Vkládání obálek do ručního podavače

1. Otevřete ruční podavač.

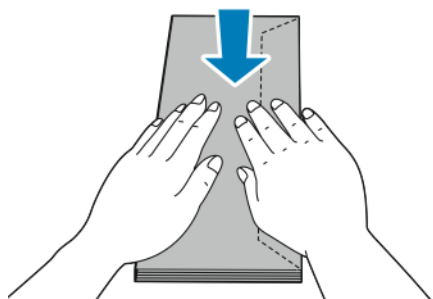


2. Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.



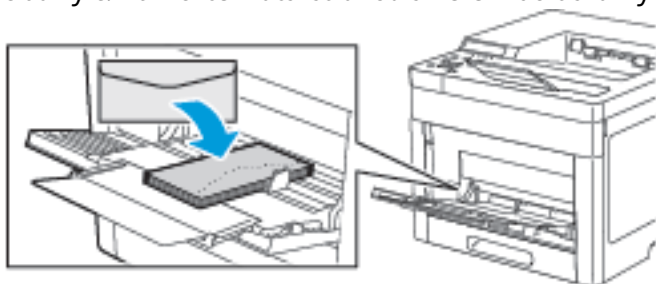
Poznámka:

- Nevkládejte do ručního podavače více než pět obálek.
- Pokud obálky nevložíte do ručního podavače ihned poté, co je vyjmete z obalu, mohou se vyboulit. Uhladte obálky, aby nedocházelo k zasekávání.

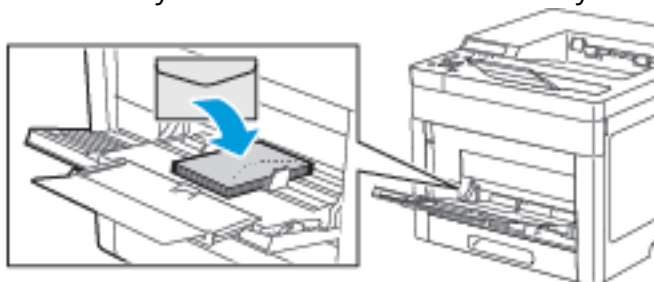


3. Vyberte možnost vložení obálek:

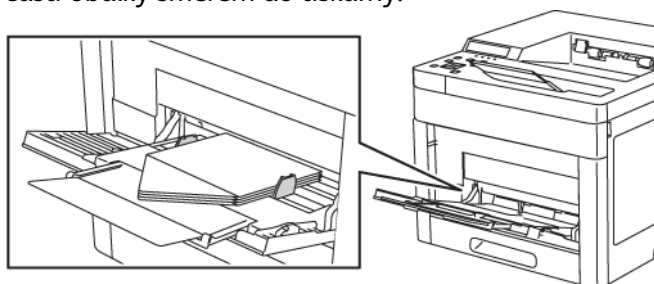
- Obálky č. 10 vložte kratší stranou směrem do tiskárny a s chlopněmi dolů a doprava.



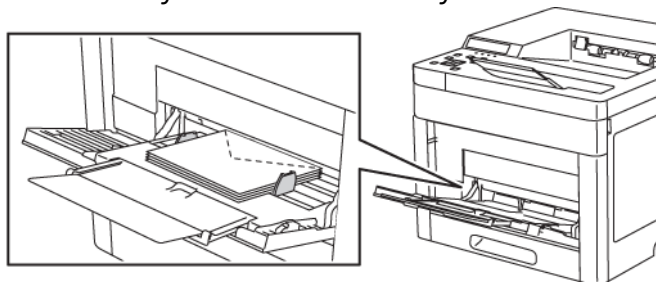
- V případě obálek Monarch nebo DL proveďte některý z těchto kroků: Pokud se obálky mačkají, zkuste jinou možnost.
- Vložte obálky kratší stranou směrem do tiskárny a s chlopněmi dolů a doprava.



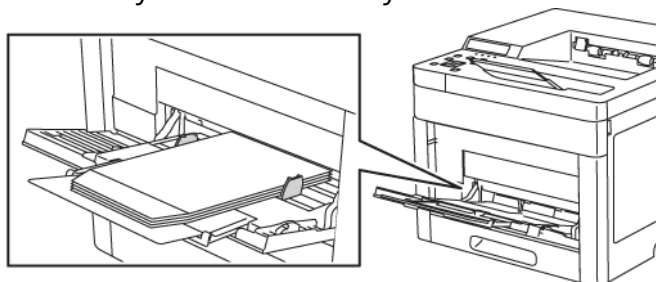
- Vložte obálky tiskovou stranou nahoru, otevřenými chlopněmi směřujícími dolů a dolní částí obálky směrem do tiskárny.



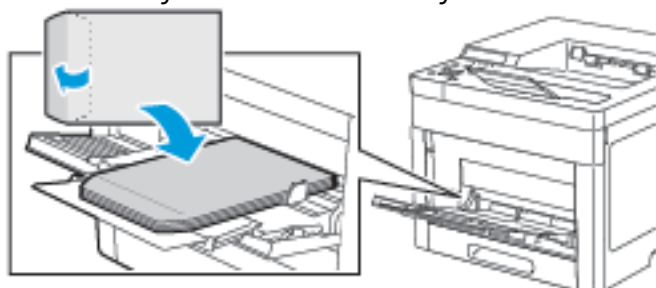
- Vložte obálky tiskovou stranou nahoru se zavřenými chlopněmi směřujícími dolů a orientovanými směrem do tiskárny.



- V případě obálek C5 proveďte některý z těchto kroků: Pokud se obálky mačkají, zkuste jinou možnost.
- Vložte obálky tiskovou stranou nahoru, otevřenými chlopněmi směřujícími dolů a dolní částí obálky směrem do tiskárny.



- Vložte obálky tiskovou stranou nahoru se zavřenými chlopněmi směřujícími dolů a orientovanými směrem do tiskárny.



Poznámka: Pokud vkládáte obálky s otevřenými chlopněmi, vyberte v tiskovém ovladači podle potřeby možnost **Na výšku**, **Na šířku** nebo **Otočený na šířku**, aby byly obálky správně potištěny. V tiskovém ovladači podle potřeby otočte obraz pomocí volby **Otočit obraz** o 180 stupňů.

4. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce formát a typ obálky. Pokud ne, změňte nastavení papíru.
 - a. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



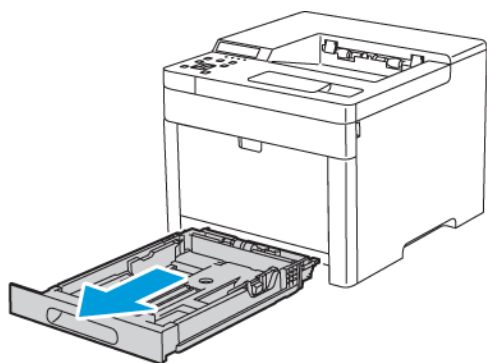
Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

- b. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
- d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
- e. Přejděte na položku **Ruční podavač** a stiskněte tlačítko **OK**.
- f. Přejděte na položku **Obálka** a stiskněte tlačítko **OK**.
- g. Stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do předchozí nabídky.

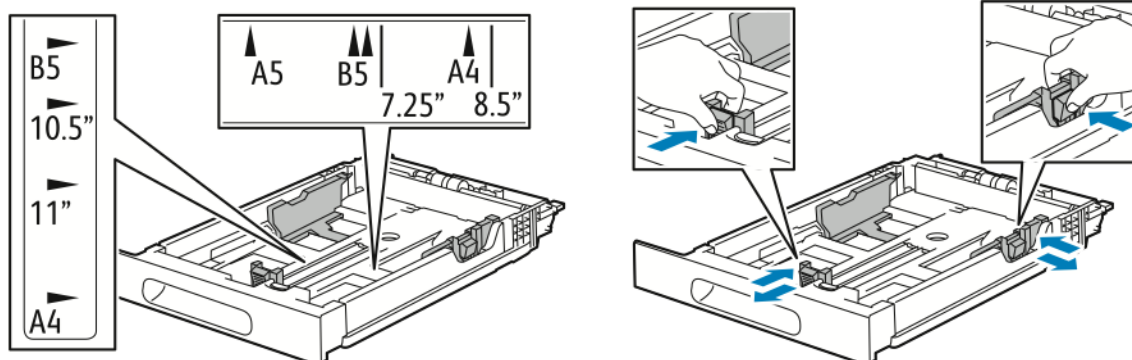
- h. Chcete-li vybrat formát papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - i. Přejděte na položku **Ruční podavač** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - j. Chcete-li zvolit formát obálky, vyberte jej pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Vložení obálek do zásobníku 1

1. Vyjměte zásobník z tiskárny: Vytáhněte ho až na doraz, mírně nadzvedněte jeho přední část a vytáhněte ho z tiskárny.



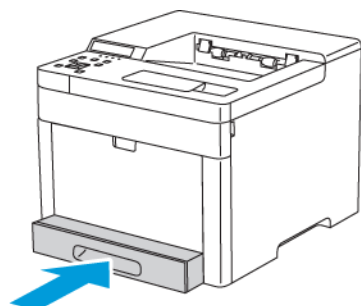
2. Nastavte vodítka délky a šířky papíru podle obrázku.



3. Vložte obálky do zásobníků se zavřenými chlopněmi, stranou s chlopní dolů a s kratší hranou směrem do tiskárny.

 **Poznámka:** Nedávejte do zásobníku více než 50 obálek (nebo stoh vyšší než 45 mm).

4. Zasuňte zásobník zpět do tiskárny.



5. Zasuňte celý zásobník do tiskárny.

6. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce formát a typ. Jestliže se výzva nezobrazí, změňte nastavení papíru.
 - a. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
 -  **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
 - b. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - f. Pomocí šipek vyberte požadované nastavení papíru a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
 - g. Dvojitým stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky Nastavení tiskárny.
 - h. Chcete-li vybrat formát papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - i. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - j. Chcete-li zvolit nastavení formátu papíru, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Štítky

Na štítky je možné tisknout z ručního podavače nebo ze zásobníku 1.

Pokyny k tisku na štítky

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

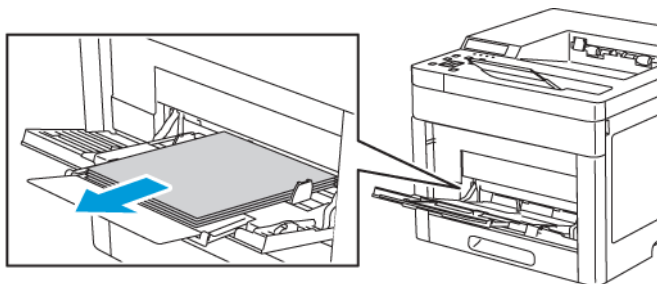


VAROVÁNÍ:

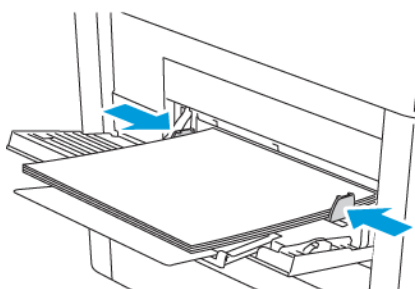
Nepoužívejte listy s chybějícími štítky, zkroutenými štítky nebo štítky, které se odlepují od podkladu. Mohlo by dojít k poškození tiskárny.

Vkládání štítků do ručního podavače

1. Vyjměte ze zásobníku všechny papír.



2. Vložte štítky do ručního podavače lícovou stranou nahoru a horním okrajem směrem do tiskárny.
3. Upravte vodítka šířky tak, aby se dotýkala okrajů papíru.

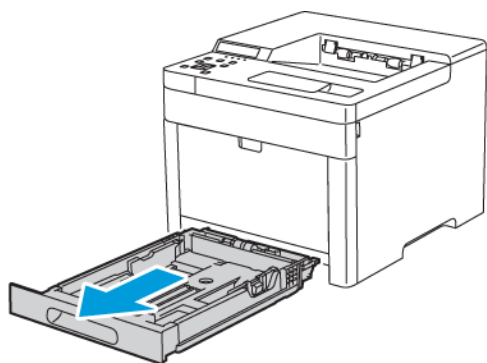


4. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce formát a typ. Pokud ne, změňte nastavení papíru.
 - a. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.

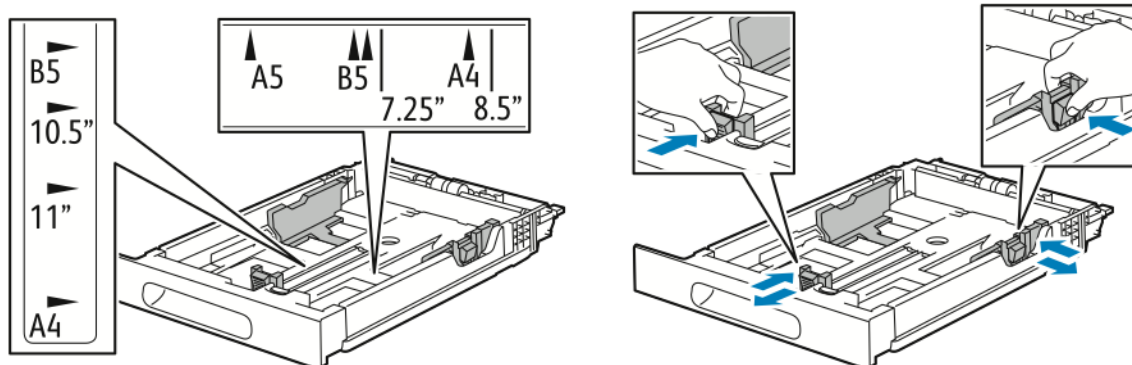
 **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
 - b. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - f. Pomocí šipek vyberte požadované nastavení papíru a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
 - g. Dvojitým stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky **Nastavení tiskárny**.
 - h. Chcete-li vybrat formát papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - i. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - j. Chcete-li zvolit nastavení formátu papíru, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu **Připraveno**.

Vložení štítků do zásobníku 1

1. Vyměňte zásobník z tiskárny: Vytáhněte ho až na doraz, mírně nadzvedněte jeho přední část a vytáhněte ho z tiskárny.



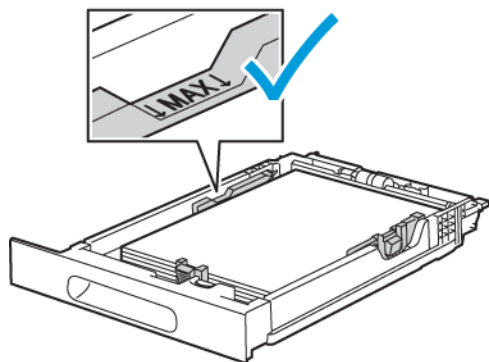
2. Nastavte vodítka délky a šířky papíru podle obrázku.



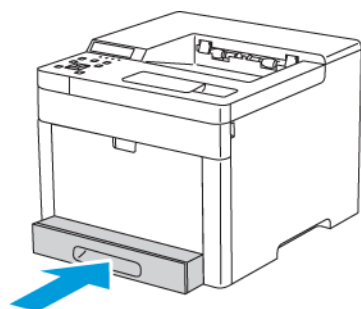
3. Vložte štítky do zásobníku tiskovou stranou nahoru.



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



4. Zasuňte zásobník zpět do tiskárny.



5. Zasuňte celý zásobník do tiskárny.

6. Tiskárna uživatele vyzve k ověření formátu a typu štítků.
 - a. Stiskněte **Formát papíru** a zvolte rozměr papíru se štítky. Zvolte **OK**.
 - b. Stiskněte **Typ papíru** a zvolte **Štítky**. Zvolte **OK**.
 - c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Přejděte na položku **Zásobník 1** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - f. Přejděte na položku **Štítky** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - g. Dvojitým stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky Nastavení tiskárny.
 - h. Chcete-li vybrat nastavení formátu papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - i. Přejděte na položku **Zásobník 1** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - j. Chcete-li zvolit nastavení formátu papíru, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vrátíte tiskárnu do režimu Připraveno.

Lesklý tvrdý papír

Na tvrdý papír a lesklý tvrdý papír gramáže maximálně 220 g/m² lze tisknout z kteréhokoli zásobníku. Pro 2stranný tisk na tvrdý papír, viz .

Pokyny k tisku na lesklý tvrdý papír

- Neotvírejte zatavené balíky lesklého tvrdého papíru, dokud nebudete vkládat papír do tiskárny.
- Lesklý tvrdý papír ponechte v originálním obalu. Balíky nechte v přepravních krabicích, dokud je nebudete chtít použít.
- Před vložením lesklého tvrdého papíru vyjměte ze zásobníku všechny papír.
- Vložte pouze takové množství lesklého tvrdého papíru, které chcete použít. Jakmile dokončíte tisk, vyjměte tvrdý papír ze zásobníku. Nepoužitý lesklý tvrdý papír vraťte do originálního obalu a zalepte ho.
- Obnovujte často zásoby. Při dlouhém skladování v extrémních podmínkách se lesklý tvrdý papír může zvlnit a může se zasekávat v tiskárně.
- V softwaru tiskového ovladače vyberte požadovaný typ lesklého tvrdého papíru nebo vyberte zásobník, do kterého je vložen požadovaný papír.

Probíhá tisk

Tato kapitola obsahuje:

- Základní informace o tisku..... 76
- Výběr voleb tisku 77
- Funkce tisku..... 83

Základní informace o tisku

Před tiskem musí být počítač a tiskárna připojeny do elektrické zásuvky, zapnuty a připojeny k aktivní síti. Zkontrolujte, jestli je v počítači nainstalovaný správný softwarový tiskový ovladač. Podrobnosti najdete v části .

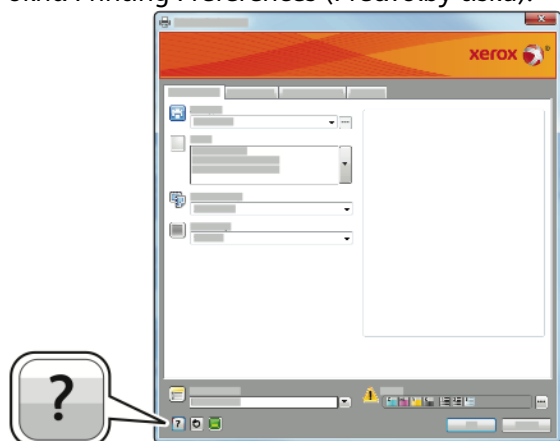
1. Vyberte příslušný papír.
2. Vložte papír do příslušného zásobníku. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte formát, barvu a typ.
3. V softwarové aplikaci zobrazte nastavení tisku. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**, v systému Macintosh klávesovou zkratku **CMD+P**.
4. Zvolte tiskárnu.
5. Do tiskového ovladače vstoupíte prostřednictvím volby **Vlastnosti** nebo **Předvolby** v případě Windows, nebo u počítačů Macintosh prostřednictvím volby **Funkce Xerox**. Název tlačítka se může lišit podle použité aplikace.
6. Upravte nastavení tiskového ovladače podle potřeby a potom klikněte na tlačítko **OK**.
7. Kliknutím na tlačítko **Print** (Tisk) odešlete úlohu na tiskárnu.

Výběr voleb tisku

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

Nápověda tiskového ovladače

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



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

Volby tisku v systému Windows

Výběr voleb tisku pro jednotlivou úlohu v systému Windows

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

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a vyvolejte nastavení tisku. U většiny softwarových aplikací klikněte na **Soubor** → **Tisknout** nebo stiskněte klávesy **CTRL+P** (ve Windows).
2. Vyberte svou tiskárnu a kliknutím na tlačítko **Properties** (Vlastnosti) nebo **Preferences** (Předvolby) otevřete okno Printing Preferences (Předvolby tisku). Název tlačítka se může lišit podle použité aplikace.
3. V okně Printing Preferences (Předvolby tisku) klikněte na některou z karet a proveďte výběr.
4. Kliknutím na tlačítko **OK** uložte nastavení a zavřete okno Printing Preferences (Předvolby tisku).
5. Kliknutím na tlačítko **Print** (Tisk) odešlete úlohu na tiskárnu.

Nastavení výchozích voleb tisku v systému Windows

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

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

Výběr výchozích voleb tisku:

1. Přejděte do seznamu tiskáren počítače:
 - V systému Windows Vista klikněte na položky **Start** → **Ovládací panel** → **Hardware a zvuk** → **Tiskárny**
 - U operačního systému Windows Server 2008 a novějších klikněte na položky **Start** → **Nastavení** → **Tiskárny**.
 - U operačního systému Windows 7 klepněte na možnost **Start** → **Zařízení a tiskárny**.
 - Ve Windows 8 klikněte pravým tlačítkem na nabídku Start, potom klikněte na **Ovládací panel** → **Zařízení a tiskárny**.
 - Ve Windows 10 klikněte pravým tlačítkem na nabídku Start, potom klikněte na **Start** → **Ovládací panel** → **Zařízení a tiskárny**.



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

2. V seznamu klikněte te pravým tlačítkem na ikonu své tiskárny a klikněte na možnost **Předvolby tisku**.
3. V okně Předvolby tisku klikněte na některou kartu, vyberte požadované volby a uložte je kliknutím na tlačítko **OK**.



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

Volba výchozích nastavení tisku pro sdílenou síťovou tiskárnu v systému Windows

1. Přejděte do seznamu tiskáren počítače:
 - V systému Windows Vista® klikněte na položky **Start** → **Ovládací panel** → **Hardware a zvuk** → **Tiskárny**.
 - U operačního systému Windows Server 2008 a novějších klikněte na položky **Start** → **Nastavení** → **Tiskárny**.
 - U operačního systému Windows 7 klepněte na možnost **Start** → **Zařízení a tiskárny**.
 - V systému Windows 8 klikněte na položky **Ovládací panel** → **Zařízení a tiskárny**.
 - V systému Windows 10 klikněte na položky **Start** → **Ovládací panel** → **Zařízení a tiskárny**.



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

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

Uložení sady běžně používaných voleb tisku v systému Windows

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

Uložení sady voleb tisku:

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

Volby tisku v systému Macintosh

Výběr voleb tisku v systému Macintosh

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

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **Soubor**→**Tisk**.
2. Zvolte tiskárnu.
3. Zvolte **Funkce Xerox** z nabídky Kopie a stránky.
4. V rozevíracích seznamech vyberte požadované volby tisku.
5. Kliknutím na tlačítko **Print** (Tisk) odešlete úlohu na tiskárnu.

Uložení sady běžně používaných voleb tisku v systému Macintosh

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

Uložení nastavení tisku:

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **Soubor**→**Tisk**.
2. Ze seznamu tiskáren vyberte svou tiskárnu.
3. V rozevíracích seznamech v dialogovém okně Print (Tisk) vyberte požadované volby tisku.
4. Klikněte na **Předvolby**→**Uložit jako**.
5. Zadejte název voleb tisku a kliknutím na tlačítko **OK** uložte tuto sadu voleb do seznamu předvoleb.
6. Pokud chcete tisknout pomocí těchto voleb, vyberte jejich název ze seznamu předvoleb.

Tisk v prostředí UNIX a Linux

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

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

Správce tiskárny Xerox®

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

Správce tiskárny Xerox® umožňuje:

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

Instalace správce tiskárny Xerox® Printer Manager

Než začnete:

Proveďte, zda máte oprávnění kořenového uživatele nebo superuživatele, abyste mohli Správce tiskárny Xerox® nainstalovat.

Instalace správce tiskárny Xerox® Printer Manager:

1. Stáhněte si balíček určený pro váš operační systém. Ovladače pro vaši tiskárnu naleznete na adrese www.xerox.com/office/drivers.
2. Na webové stránce tiskových ovladačů přejděte k vašemu modelu tiskárny.
3. U vašeho modelu tiskárny klikněte na odkaz **Drivers & Downloads** (Ovladače a soubory ke stažení).
4. V nabídce Operating System (Operační systém) vyberte váš operační systém.
5. V seznamu dostupných tiskových ovladačů a vyhledejte tiskový ovladač pro váš model tiskárny.



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

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

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

8. Instalace balíčku tiskového ovladače Xerox®:
 - a. Otevřete balíček pomocí správce balíčků vašeho operačního systému.
 - b. Chcete-li balíček nainstalovat pomocí nástroje příkazového řádku, přejděte do adresáře se staženým souborem. Pokud chcete spustit instalační program, zadejte požadovaný příkaz příkazového řádku pro váš operační systém. Příklad:
 - **Red Hat:** rpm -U <názevsouboru>.rpm
 - **Linux založený na distribuci Debian:** dpkg -i <názevsouboru>.deb
 - **AIX:** rpm -U <názevsouboru>.rpm
 - **HPUX:** <názevsouboru>.depot.gz
 - **Solaris:** pkgadd -d <názevsouboru>.pkg



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

Spuštění Správce tiskárny Xerox®

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

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

Tisk pomocí příkazu `xeroxprint`

Společnost Xerox má svůj vlastní tiskový příkaz. Můžete použít následující příkaz:
`xeroxprint -d<Some_Queue> -o[Options] <Somefile`

Tisk z pracovní stanice Linux

Pokud chcete tisknout z pracovní stanice Linux, nainstalujte buď tiskový ovladač Xerox® pro Linux, nebo tiskový ovladač CUPS (Common UNIX Printing System). Nepotřebujete oba ovladače. Společnost Xerox doporučuje nainstalovat jeden z plně funkčních uživatelských tiskových ovladačů pro Linux. Ovladače pro vaši tiskárnu naleznete na adrese www.xerox.com/office/drivers. Pokud využíváte ovladač CUPS, zkontrolujte, zda je na vaší pracovní stanici software CUPS nainstalovaný a zda funguje. Pokyny pro instalaci a nastavení ovladače CUPS obsahuje příručka *CUPS Software Administrators Manual* (Příručka pro správce softwaru CUPS). Jejím autorem a držitelem autorských práv k ní je společnost Easy Software Products. Úplné informace o tiskových možnostech softwaru CUPS najdete v příručce *CUPS Software Users Manual* (Uživatelská příručka pro software CUPS), která je k dispozici na www.cups.org/documentation.php.

Instalace souboru PPD na pracovní stanici

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

Přidání tiskárny

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

Tisk s CUPS (Common UNIX Printing System)

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

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

Volby mobilního tisku

Tato tiskárna může tisknout z mobilních zařízení s operačním systémem iOS nebo Android. Další informace získáte v části .

Tisk pomocí funkce Wi-Fi Direct

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

Podrobnosti najdete v části .

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

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

Tisk pomocí funkce AirPrint

Pomocí funkce AirPrint můžete tisknout přímo ze zařízení iPhone, iPad a iPod touch nebo z počítače Macintosh. Pro povolení funkce AirPrint pro vaši tiskárnu viz . Pokud chcete použít funkci AirPrint, ověřte, zda je vaše mobilní zařízení připojeno k bezdrátové síti.

Tisk pomocí funkce AirPrint:

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

Tisk z mobilních zařízení se zapnutou funkcí MOPRIA

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

 **Poznámka:**

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

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

Funkce tisku

Zobrazení úloh pomocí služby Embedded Web Server

V okně Jobs (Úlohy) v integrovaném webovém serveru lze zobrazit seznam aktivních a dokončených tiskových úloh.

Tisk speciálních typů úloh

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

Zabezpečený tisk

Pro tisk citlivých nebo důvěrných informací použijte Zabezpečený tisk. Úloha bude po odeslání pozdržena na tiskárně, dokud na ovládacím panelu tiskárny ne zadáte svůj přístupový kód. Chcete-li vytisknout zabezpečenou tiskovou úlohu, viz .

Tisk úlohy zabezpečeného tisku

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

Uvolnění zabezpečené tiskové úlohy

1. Pokud je ovládací panel zhasnutý, stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení**.
2. Stiskněte tlačítko **nabídky tisku**.
3. Pomocí šipek přejděte na možnost **Osobní a zabezp.** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte své uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Po zobrazení výzvy k zadání přístupového kódu přejděte na položku **Zadat** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítek se šipkami zadejte přístupový kód a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Přejděte na požadovanou úlohu nebo vyberte možnost **Všechny úlohy** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Vyberte požadovanou možnost:
 - Chcete-li úlohy vytisknout, přejděte na položku **Tisk** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li úlohy smazat bez tisku, vyberte možnost **Vymazat** a stiskněte tlačítko **OK**.

- Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.
- Stisknutím tlačítka **nabídky tisku** se vrátíte na obrazovku Připraveno.

Osobní tisk

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



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

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

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

Chcete-li vytisknout osobní tiskovou úlohu, viz .

Tisk osobní tiskové úlohy

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

Uvolnění osobní tiskové úlohy

- Pokud je ovládací panel zhasnutý, stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení**.
- Stiskněte tlačítko **nabídky tisku**.
- Pomocí šipek přejděte na možnost **Osobní a zabezp.** a stiskněte tlačítko **OK**.
- Vyberte své uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
- Přejděte na požadovanou úlohu nebo vyberte možnost **Všechny úlohy** a stiskněte tlačítko **OK**.
- Vyberte požadovanou možnost:
 - Chcete-li úlohy vytisknout, přejděte na položku **Tisk** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li úlohy smazat bez tisku, vyberte možnost **Vymazat** a stiskněte tlačítko **OK**.
- Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.
- Stisknutím tlačítka **nabídky tisku** se vrátíte na obrazovku Připraveno.

Ukázková sada

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

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

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

Úloha ukázkové sady bude po vytištění automaticky vymazána.

Chcete-li vytisknout vzorovou tiskovou úlohu, viz .

Tisk ukázkové sady

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

Uvolnění ukázkové sady

1. Pokud je ovládací panel zhasnutý, stiskněte tlačítko **Napájení/probuzení**.
2. Stiskněte tlačítko **nabídky tisku**.
3. Pomocí šipek přejděte na možnost **Ukázková sada** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte své uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pokud jste s vytištěnou kopií spokojeni, vytiskněte další kopie.
 - Přejděte na položku **Tisk** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Pomocí šipek vyberte počet kopií, který se má vytisknout, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.
7. Chcete-li úlohy smazat bez tisku dalších kopií, vyberte možnost **Vymazat** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **nabídky tisku** se vrátíte na obrazovku Připraveno.

Tisk na obě strany papíru

Tisk 2stranného dokumentu

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



Poznámka: Ověřte, zda je podporován příslušný formát a gramáž papíru. Další informace získáte v části .

Volby vzhledu stránky při 2stranném tisku

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

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



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



Poznámka: 2stranný tisk je součástí Ekologicky inteligentních nastavení.

Pro změnu nastavení výchozích hodnot tiskového ovladače, viz .

Orientace

Výběr výchozí orientace:

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartě Volby dokumentu na kartu **Orientace**.
2. Vyberte některou možnost:
 - **Na výšku:** Nastaví orientaci papíru tak, že text a obrazy se vytisknou podél kratší hrany papíru.

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

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

3. Klikněte na **OK**.

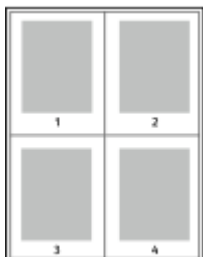
Výběr voleb papíru pro tisk

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

Tisk více stránek na jeden list

Při tisku vícestránkového dokumentu lze vytisknout na jeden list papíru více stránek. Výběrem položky **Stran na list** na kartě Rozvržení strany můžete tisknout 1, 2, 4, 6, 9 nebo 16 stránek na jednu stranu papíru.

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



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

Tisk brožur

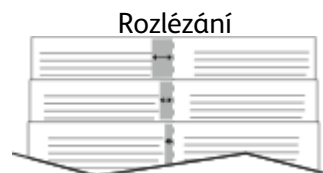
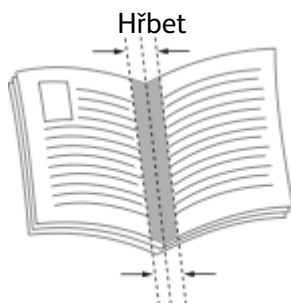
Při 2stranném tisku lze vytisknout dokument ve formě malé brožury. Brožury lze vytvářet ze všech formátů papíru, které lze použít pro 2stranný tisk.

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

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

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

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



Kvalita tisku

Režimy kvality tisku:

- Režim standardní kvality tisku: 600 x 600 dpi
- Režim vylepšené kvality tisku: 1 200 x 1 200 dpi

Volby obrazu

Volby obrazu řídí způsob, jakým tiskárna používá barvy k vytvoření dokumentu. Ovladač PostScript pro systém Windows a ovladač pro systém Macintosh nabízejí na kartě Volby obrazu nejvíce možností řízení a korekcí barev.

Pro převod všech barev v dokumentu na odstíny šedé nebo na černobílý obraz zvolte **Xerox Black and White** (Xerox černobíle).

Tiskárna poskytuje následující možnosti korekce barev:

- Automatická barevnost Xerox: Tato volba zajistí, že na text, grafiku a obrázky bude použita nejlepší korekce barev. Společnost Xerox doporučuje toto nastavení.
- Živé RGB barvy: Toto nastavení zajistí jasnější a nasycenější barvy při využití červené, zelené a modré barvy.
- Reklamy: Tato volba použije barvu pro tisk na komerčním tiskařském stroji.

Tisk vodoznaků

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

Tisk vodoznaku:

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartu **Volby dokumentu**.
2. Klikněte na kartu **Vodoznaky**.
3. V nabídce Vodoznak vyberte vodoznak. Můžete vybrat některý z přednastavených vodoznaků nebo můžete vytvořit vlastní vodoznak. Z této nabídky můžete také spravovat vodoznaky.
4. Zvolte požadovanou možnost v části Text:
 - **Text:** Zadejte do pole text a poté nastavte písmo.
 - **Časové razítko:** Nastavte datum a čas a poté nastavte písmo.
 - **Obraz:** Chcete-li obrázek najít, klikněte na ikonu **Procházet**.
5. Zadejte úhel změny měřítka a umístění vodoznaku.
 - Vyberte možnost změny měřítka, která určuje velikost obrázku ve vztahu k původnímu obrazu. Pomocí šipek měňte velikost obrázku v přírůstcích o 1 %.
 - Chcete-li určit úhel obrázku na stránce, zadejte nastavení polohy nebo otočte obrázek pomocí šipek doleva či doprava v přírůstcích po 1.
 - Chcete-li určit polohu obrázku na stránce, zadejte nastavení polohy nebo otočte obrázek pomocí šipek v jednom ze směrů v přírůstcích po 1.
6. V části Vrstvení vyberte, jak se má vodoznak vytisknout.
 - **Funkce Tisk na pozadí** vytiskne vodoznak za textem a grafikou v dokumentu.
 - **Prolnutí:** Tato možnost spojí vodoznak s textem a grafikou v dokumentu. Vodoznak, který zapadne do dokumentu, je průhledný, takže je vidět vodoznak i obsah dokumentu.
 - **Funkce Tisk na popředí** vytiskne vodoznak přes text a grafiku v dokumentu.
7. Klikněte na položku **Stránky** a vyberte stránky, na které se má vodoznak vytisknout:
8. Pokud jste jako vodoznak vybrali obrázek, nastavte světlost obrazu.
9. Klikněte na **OK**.

Změna měřítka

Funkce Změna měřítka zmenší nebo zvětší předlohu, aby obraz odpovídal zvolenému formátu papíru výstupu. Ve Windows je položka Změna měřítka umístěna v tiskovém ovladači, v záložce Volby tisku v poli Papír.

Pro přístup do položky Změna měřítka, napravo od pole Papír, klikněte na šipku a potom zvolte **Další rozměry** → **Rozšířené formáty papíru**.

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

Jas

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

1. Pokud chcete upravit světlost, přesuňte posuvník na kartě Volby obrazu doprava, pokud mají být barvy v tiskové úloze světlejší, nebo doleva, pokud mají být tmavší.
2. Klikněte na tlačítko **OK** nebo **Použít**.

Kontrast

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

1. Chcete-li upravit kontrast, přesuňte posuvník doprava, pokud se má kontrast snížit, nebo doleva, pokud se má zvýšit.
2. Klikněte na tlačítko **OK** nebo **Použít**.

Tisk zrcadlových obrazů

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

Výběr upozornění na dokončení úlohy v systému Windows

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



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

Volba upozornění na dokončení úlohy na kartě Pokročilé:

1. Klikněte na položku **Upozornění**.
2. Klikněte na položku **Oznámit u dokončených úloh**. Vybete některou možnost:
 - **Zapnuto:** Tato možnost zapne funkci zasílání upozornění.
 - **Vypnuto:** Tato možnost vypne funkci Upozornění.
3. Klikněte na **OK**.

Použití speciálních stran

Volby Speciální strany řídí způsob přidávání obalů, vkládacích listů a stran výjimek do tištěného dokumentu.

Podrobnosti týkající se přístupu do okna Vlastnosti najdete v .

Tisk stránek obalu

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

Vyberte jednu z následujících možností tisku stran obalu:

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

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

Tisk vkládacích listů

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

- **Možnosti vložení:** Umožňuje zvolit vložení Za stranu X, kde X představuje určitou stranu, nebo vložít Před stranu 1.
- **Množství:** Specifikuje množství stran, které budou vloženy do každého místa.
- **Pages (Strany):** Určuje stránku nebo rozmezí stránek, pro které budou použity vlastnosti stran výjimek. Jednotlivé stránky nebo rozmezí stránek oddělte čárkami. Rozmezí stránek zadejte pomocí spojovníku. Pokud chcete například zvolit strany 1, 6, 9, 10 a 11, zadejte 1,6,9-11.
- **Paper (Papír):** Zobrazí formát, barvu a typ papíru vybrané pomocí funkce Použití nastavení úlohy. Chcete-li zadat jiný formát, barvu nebo typ papíru, klikněte na šipku vedle položky Papír a vyberte požadovanou možnost.
- **Job Setting (Nastavení úlohy):** Zobrazuje atributy papíru pro zbývající část úlohy.

Tisk stran výjimek

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

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

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

- **Stránky:** Určuje stránku nebo rozmezí stránek, pro které budou použity vlastnosti stran výjimek. Jednotlivé stránky nebo rozmezí stránek oddělte čárkami. Rozmezí stránek zadejte pomocí spojovníku. Pokud chcete například zvolit strany 1, 6, 9, 10 a 11, zadejte 1, 6, 9–11.
- **Papír:** Zobrazí formát, barvu a typ papíru vybrané pomocí funkce Use Job Settings (Použít nastavení úlohy).
- Možnost **2-Sided Printing** (2stranný tisk) umožňuje vybrat volby pro 2stranný tisk. Pomocí šipky **dolů** vyberte některou volbu:
 - Volba **1-Sided Print** (1stranný tisk) vytiskne stránky výjimek pouze na jednu stranu.
 - Volba **2-Sided Print** (2stranný tisk) vytiskne stránky výjimek na obě strany papíru a přetočí stránky po délce. Úlohu pak bude možné svázat na delší straně stránek.
 - Volba **2-Sided Print, Flip on Short Edge** (2stranný tisk, přetočit po šířce) vytiskne stránky výjimek na obě strany papíru a přetočí stránky po šířce. Úlohu pak bude možné svázat na kratší straně stránek.
 - **Volba Použít nastavení úlohy** vytiskne úlohu za použití atributů uvedených v okně Job Settings (Nastavení úlohy).
- **Nastavení úlohy:** Zobrazuje atributy papíru pro zbývající část úlohy.



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

Používání uživatelských formátů papíru

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

Tisk na uživatelské formáty papíru



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

Tisk na uživatelský formát papíru pomocí systému Windows

1. Vložte papír s uživatelským formátem do zásobníku.
2. V aplikaci klepněte na položku **Soubor**→**Tisk** a vyberte tiskárnu.
3. V dialogovém okně Tisk klepněte na tlačítko **Vlastnosti**.
4. Na kartě Papír/výstup použijte k výběru požadovaného formátu papíru seznam **Formát papíru**.



Poznámka: Pokud tisknete na uživatelský formát papíru, nadefinujte před tiskem uživatelský formát ve vlastnostech tiskárny.

5. V rozbalovacím seznamu Typ papíru vyberte typ papíru.
6. Vyberte další požadované možnosti a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepnutím na tlačítko **OK** v dialogovém okně Tisk spusťte tisk.

Tisk na uživatelský formát papíru pomocí systému Macintosh

1. Vložte papír uživatelského formátu. Podrobnosti najdete v části .
2. V aplikaci klepněte na možnost **Vzhled stránky**.
3. V rozbalovacím seznamu Formát papíru vyberte uživatelský formát papíru.

4. Klikněte na **OK**.
5. V aplikaci klepněte na tlačítko **Tisk**.
6. Klikněte na **OK**.

Definice uživatelských formátů papíru

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

Vytváření a ukládání uživatelských formátů papíru v tiskovém ovladači

Na papír uživatelského formátu můžete tisknout z kteréhokoli zásobníku papíru. Nastavení uživatelského formátu papíru se ukládají do ovladače tiskárny a lze je vybrat ve všech aplikacích. Podrobné informace o podporovaných formátech papíru pro každý zásobník najdete v části . Vytváření a ukládání uživatelských formátů v systému Windows:

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

Vytváření a ukládání uživatelských formátů v systému Macintosh:

1. V aplikaci klikněte na položky **Soubor** **Nastavení stránky**.
2. Klikněte na tlačítko **Paper Sizes** (Formáty papíru) a vyberte možnost **Manage Paper Sizes** (Správa formátů papíru).
3. V okně **Správa formátů papíru** kliknutím na znaménko **plus (+)** přidejte nový formát.
4. Dvakrát klikněte na položku **Bez názvu** v horní části okna a zadejte název nového uživatelského formátu.
5. Zadejte výšku a šířku nového uživatelského formátu.
6. Klikněte na šipku pro pole **Netisknutelná oblast** a vyberte v seznamu požadovanou tiskárnu. Nebo nastavte horní, dolní, pravý a levý okraj pro možnost **User Defined** (Definovaný uživatelem).
7. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.

Zadání uživatelského formátu papíru na ovládacím panelu

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

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Najděte požadovaný zásobník a stiskněte **OK**.
6. Chcete-li zadat uživatelský formát papíru, přejděte na položku **Uživatelský** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Přejděte na položku **Na výšku (Y)** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Pomocí tlačítek se šipkami nastavte délku papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Přejděte na položku **Na šířku (X)** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Pomocí tlačítek se šipkami nastavte šířku papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
11. Stisknutím tlačítka **Nabídka** se vrátíte do hlavní nabídky.

Údržba

Tato kapitola obsahuje:

- Čištění tiskárny..... 96
- Postupy seřízení a údržby..... 103
- Objednání spotřebního materiálu 107
- Stěhování tiskárny..... 110

Čištění tiskárny

Obecné zásady bezpečnosti



VAROVÁNÍ:

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



Upozornění:

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

Čištění vnějšího povrchu

Vnější povrch tiskárny čistěte jednou za měsíc.

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



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

Čištění vnitřku



VAROVÁNÍ:

- Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem topného válce ovinut list papíru,

nepokoušejte se ho okamžitě vyjmout. Vypněte ihned tiskárnu a počkejte 40 minut, než fixační jednotka vychladne. Po vychladnutí tiskárny se pokuste zaseknutý papír odstranit.

- Pokud se toner vysype do tiskárny, odstraňte ho pomocí vlhkého hadříku. Vysypaný toner nikdy nevysávejte vysavačem. Jiskry ve vysavači by mohly způsobit požár nebo výbuch.

Chcete-li předejít vzniku skvrn uvnitř tiskárny, které mohou zhoršovat kvalitu tisku, čistěte pravidelně vnitřní povrch tiskárny. Vnitřní povrch tiskárny čistěte při každé výměně tiskové jednotky.

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

- Odstraňte případné zbytky papíru nebo nečistoty. Další informace získáte v části .
- Odstraňte veškerý prach suchým čistým hadříkem, který nepouští vlákna.

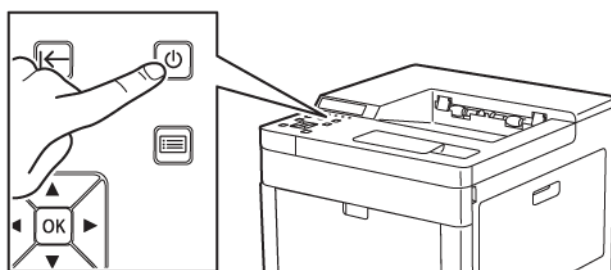
Čištění čoček LED

Jestliže se na výtiscích objevují prázdná místa nebo světlé pruhy v jedné nebo více barvách, vyčistěte čočky LED podle následujících pokynů.

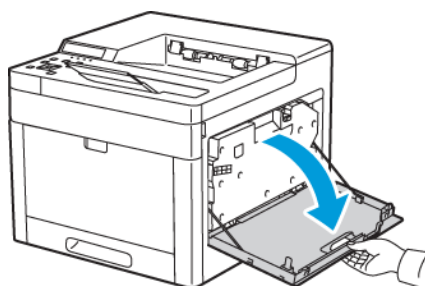


VAROVÁNÍ: Pokud se vám toner dostane na oblečení, zlehka jej co možná nejlépe oprašte. Jestliže vám na oblečení zůstanou zbytky toneru, opláchněte je studenou vodou (ne horkou). Jestliže se vám dostane toner na pokožku, smyjte ho studenou vodou a jemným mýdlem. Jestliže se vám toner dostane do očí, okamžitě ho vypláchněte studenou vodou a vyhledejte lékaře.

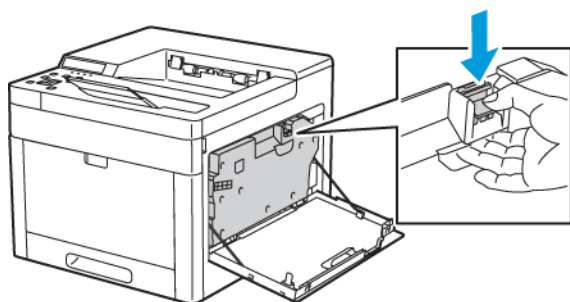
1. Vypněte tiskárnu.



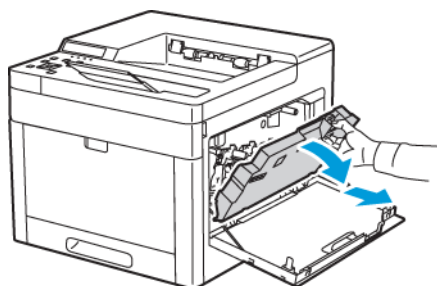
2. Otevřete pravá boční dvířka.



3. Stisknutím západky odemkněte odpadní nádobku.

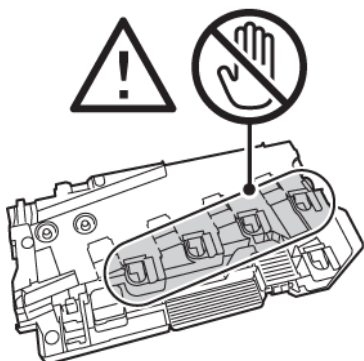


4. Vyjměte odpadní nádobku vyklopením její horní části a vytažením z tiskárny. Držte nádobku otvory nahoru, aby se nevysypal toner.

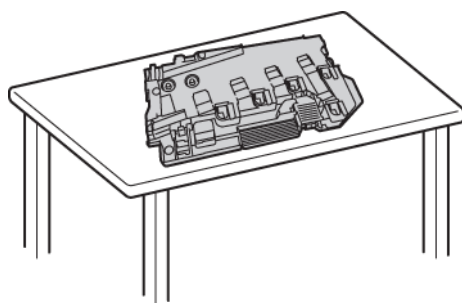


Poznámka:

- Dejte pozor, abyste při manipulaci s odpadní nádobkou nevysypali toner.
- Až odpadní nádobku vytáhnete, nedotýkejte oblasti znázorněné na obrázku.



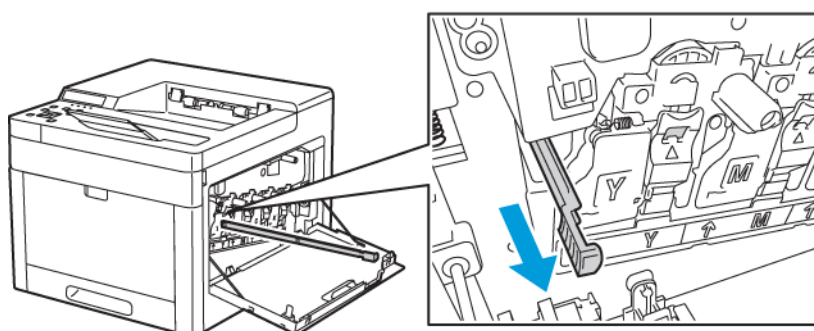
5. Položte vytaženou odpadní nádobku na rovnou plochu otvory směrem nahoru.



Poznámka: Aby nedošlo k vysypání toneru nebo závadě, nepokládejte odpadní nádobku na stranu ani otvory směrem dolů.



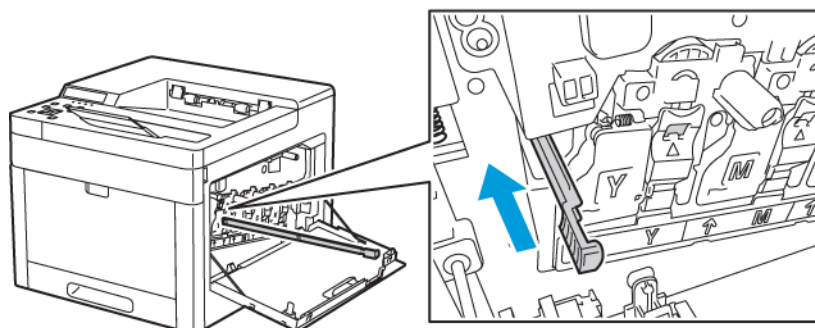
6. Vyjměte čisticí tyčinku z tiskárny.



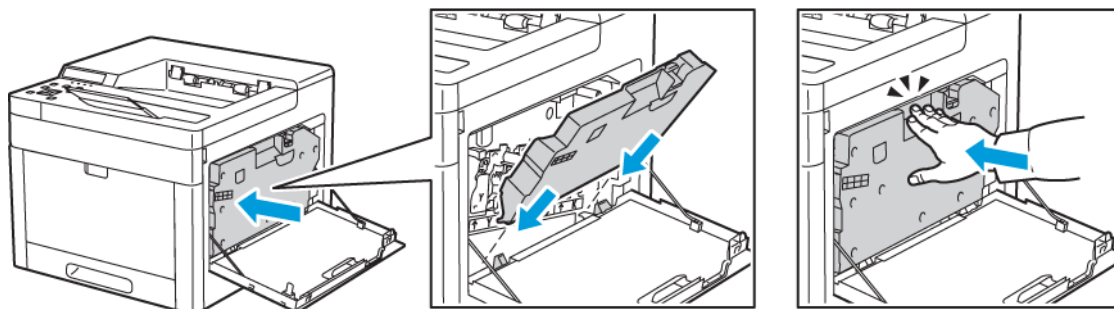
7. Zasuňte čisticí tyčinku do jednoho ze čtyř čisticích otvorů až na doraz a potom ji opět vytáhněte. Opakujte tento postup ještě dvakrát.



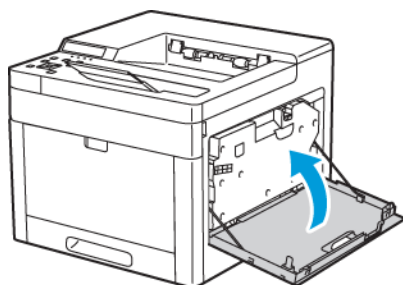
8. Opakujte postup u zbývajících tří otvorů.
9. Vraťte čisticí jednotku na místo.



10. Vložte znovu odpadní nádobku tak, že nejprve vložíte její dolní část na místo. Tlačte horní část nádobky směrem dopředu, až její západka zaklapne, tím nádobku zajistíte v požadované pozici.



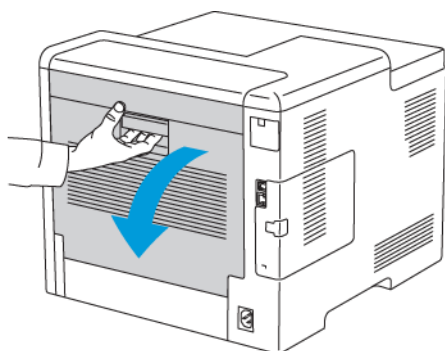
11. Zavřete pravá boční dvířka.



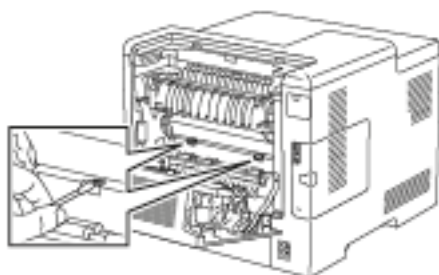
Čištění čidel sytosti barev

Pokud je sytost tisku či barev příliš nízká, vůbec se neprojevuje nebo je zamlžené pozadí, vyčistěte čidla sytosti barev.

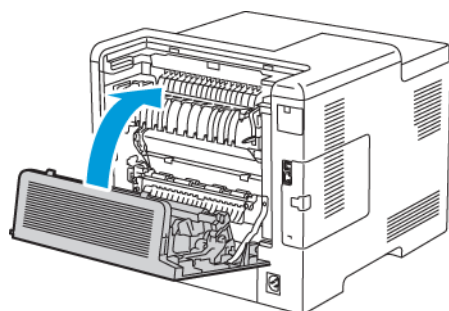
1. Vypněte tiskárnu. Podrobnosti najdete v části .
2. Zvedněte západku zadních dvířek a tahem otevřete dvířka.



3. K vyčištění snímačů sytosti barev použijte suchý vatový tampon.



4. Zavřete zadní dvířka.



Postupy seřízení a údržby

Soutisk barev

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

Provedení úpravy soutisku barev

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

Provedení úpravy soutisku barev:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Kvalita obrazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Upravit reg. barev** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.

Po dokončení procesu bude na tiskárně zobrazeno Adjusted (Nastaveno).

6. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vrátíte tiskárnu do režimu Připraveno.

Úprava registrace papíru

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

Ověření registrace papíru

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

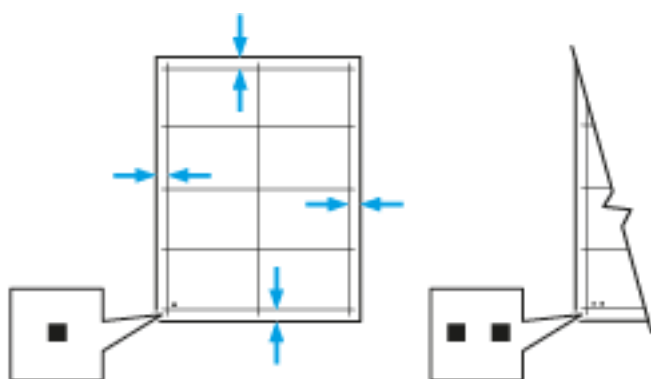
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Kvalita obrazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Upr. reg. papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

6. Jsou-li v nabídce zobrazeny příslušné položky, nastavte typ a formát papíru.
 - a. Přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Přejděte na typ papíru, který je vložen do zásobníku, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Stiskněte tlačítko se šipkou **Zpět**.
 - d. Přejděte na položku **Výstupní formát** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Přejděte na formát papíru, který je vložen do zásobníku, a stiskněte tlačítko **OK**.

 **Poznámka:** V případě, že tiskárna určí typ papíru a formát výstupu jiným způsobem, budou tyto položky v nabídce úprav skryté.

7. Vytiskněte tabulku registrace papíru: Přejděte na položku **Print Chart** (Tisk tabulky) a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Vyberte kalibrační tabulku pro typ registrace, který chcete optimalizovat.
 - Pro volbu registračního grafu pro nastavení 1stranného tisku jděte na Print Chart - 1 Sided, a potom stiskněte **OK**.
 - Pro volbu registračního grafu pro nastavení 2stranného tisku jděte na Print Chart - 2 Sided, a potom stiskněte **OK**.
9. Pomocí tlačítek se šipkami zadejte počet výtisků a poté stiskněte tlačítko **OK**.
10. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.
11. Na 1. straně vytištěné tabulky pomocí pravítka změřte vzdálenost vytištěného obrazu od horního, dolního, levého a pravého okraje papíru.

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



12. Na 2. straně změřte vzdálenost vytištěného obrazu od horního, dolního, levého a pravého okraje papíru.
13. Je-li obraz vycentrovaný, není nutné provádět žádné úpravy. Pokud není vycentrovaný, upravte registraci papíru. Podrobnosti najdete v části .

Provedení úpravy registrace papíru

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.

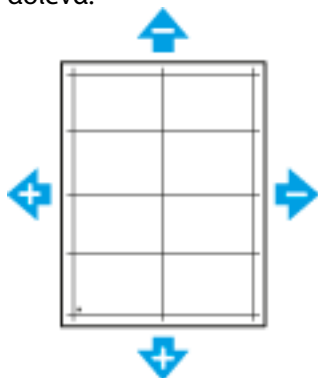
 **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Kvalita obrazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Upr. reg. papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

6. Použijte graf, vytištěný v Verifying Paper Registration (Ověření registrace papíru) a zvolte stranu, u které chcete registraci upravit.
 - Chcete-li upravit 1. stranu, přejděte na položku Upravit stranu 1 a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li upravit 2. stranu, přejděte na položku Upravit stranu 2 a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Upravte registraci.
 - Chcete-li upravit registraci ve vodorovném směru, přejděte na položku Upr. postr. reg. a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li upravit registraci ve svislém směru, přejděte na položku Upr. čelní reg. a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Pomocí tlačítek se šipkami **nahoru** a **dolů** upravte hodnotu posunutí obrazu a potom stiskněte tlačítko **OK**.

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

- U položky Lead Registration (Registrace nabírací hrany) posunují kladné hodnoty obraz směrem dolů.
- U položky Side Registration (Registrace boční hrany) posunují kladné hodnoty obraz doleva.



9. Podle potřeby zopakujte kroky 6 až 8 a zadejte další hodnoty.
10. Vytiskněte další tabulku registrace papíru a zopakujte tento proces, dokud nedokončíte opravy registrace.
11. Pro návrat tiskárny do statusu Ready (Připraveno), stiskněte tlačítko **Menu** (Hlavní nabídka).

Úprava napěťové nesymetrie

Položku Voltage Offset (Přesazení napětí) pro určení napětí pro tisk na zvolený typ papíru. Pokud je vytištěný obraz příliš světlý, zvýšte kompenzační hodnotu pro použitý typ papíru. Pokud je vytištěný obraz skvrnitý, snižte kompenzační hodnotu pro použitý typ papíru.

Úprava napěťové nesymetrie:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Kvalita obrazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nap. nesymetrie** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek vyberte typ papíru, který se má upravit, a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek zvýšte nebo snižte velikost kompenzační hodnoty a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Tuto proceduru opakujte pro každý typ papíru, který potřebujete nastavit.
8. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vrátíte tiskárnu do režimu Připraveno.

Nastavení fixační jednotky

Použijte položku Adjust Fuser (Nastavit fixační jednotku) pro optimální kvalitu tisku na širokou škálu médií. Pokud toner na výtisku špiní nebo jej lze setřít, zvyšte kompenzační hodnotu pro použitý typ papíru. Pokud je toner puchýřovitý nebo skvrnitý, snižte kompenzační hodnotu pro použitý typ papíru.

Nastavení fixační jednotky:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
-  **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Kvalita obrazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Tepl. fix. jedn.** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek vyberte typ papíru, který se má upravit, a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek zvyšte nebo snižte velikost kompenzační hodnoty a stiskněte tlačítko **OK**.
7. V případě potřeby tento postup zopakujte pro další typy papíru.
8. Pro návrat tiskárny do statusu Ready (Připraveno), stiskněte tlačítko **Menu** (Hlavní nabídka).

Nastavení nadmořské výšky

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

Nastavení nadmořské výšky:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
-  **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Kvalita obrazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Úprava n. výšky** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek zvolte nadmořskou výšku umístění tiskárny, a potom stiskněte **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vrátíte tiskárnu do režimu Připraveno.

Provedení čištění motoru

Je-li tiskárna delší dobu nečinná, může být na pozadí výtisků viditelný toner. Proces Čištění motoru je používán pro snížení toneru na pozadí na výtiscích.

Provedení čištění motoru:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
-  **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Čištění motoru** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.
5. Po dokončení procesu se na displeji tiskárny zobrazí zpráva **Čištění dokončeno**.
6. Pro návrat tiskárny do statusu Ready (Připraveno), stiskněte tlačítko **Menu** (Hlavní nabídka).

Objednání spotřebního materiálu

Spotřební položky

Spotřební položky jsou spotřební materiály tiskárny, které se spotřebovávají během činnosti tiskárny. Spotřebními položkami pro tuto tiskárnu jsou originální kazety Xerox® s tonerem v barvách azurová, purpurová, žlutá a černá.



Poznámka:

- Součástí každé položky spotřebního materiálu je návod k instalaci.
- Používejte pouze nové kazety. Pokud použijete již použitou kazetu s tonerem, zobrazené informace o zbývajícím množství toneru mohou být nepřesné.
- Z důvodu zajištění kvality tisku je kazeta s tonerem navržena tak, aby v určitém okamžiku přestala fungovat.



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

Položky běžné údržby

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



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

Mezi položky běžné údržby pro tuto tiskárnu patří:

- Azurová, purpurová, žlutá a černá tisková jednotka
- Odpadní nádobka

Kdy je třeba objednat spotřební materiál

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

Spotřební materiál objednávejte u místního prodejce nebo na adrese www.xerox.com/office/6510supplies.



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

Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně

Informace o stavu toneru se zobrazují na ovládacím panelu tiskárny. Stav a zbývajících procento životnosti spotřebního materiálu v tiskárně můžete zkontrolovat pomocí ovládacího panelu nebo služby Embedded Web Server.

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



Poznámka: Podrobnosti najdete v části .

2. Chcete-li zobrazit zbývajících životnost tonerů v procentech, klikněte na položku **Hlavní stránka**.
3. Chcete-li zobrazit podrobnosti, v části Supplies (Spotřební materiál) klikněte na položku **Details** (Podrobnosti).

Recyklace spotřebního materiálu

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

Kazety s tonerem

Obecné zásady bezpečnosti



VAROVÁNÍ:

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

Výměna kazety s tonerem

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



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

Stavové hlášení tiskárny	Příčina a řešení
Objednejte toner	V kazetě dochází toner. Objednejte novou kazetu s tonerem. Ve zprávě jsou uvedena písmena C, M, Y a K, která představují azurovou, purpurovou, žlutou a černou barvu.
Vyměňte kazetu s tonerem	Kazeta s tonerem je prázdná. Vyměňte kazetu s tonerem za novou. Ve zprávě jsou uvedena písmena C, M, Y a K, která představují azurovou, purpurovou, žlutou a černou barvu.

Recyklace spotřebního materiálu

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

Kontrola stavu počítadel

Pomocí funkce Stav počítadla můžete zobrazit údaje o počtu výtisků tiskárny. Zobrazí se aktuální počet barevných, černobílých a všech výtisků. Stav počítadel sleduje celkový počet obrazů a stran vytištěných během životnosti tiskárny. Stav počítadel nelze vynulovat. Podrobnosti najdete v části .

Stěhování tiskárny



VAROVÁNÍ:

- Tiskárnu by měly vždy zvedat nejméně dvě osoby pomocí úchytů na obou stranách tiskárny.
- Abyste tiskárnu neupustili a nedošlo ke zranění, tiskárnu při zvedání pevně uchopte za zapuštěná místa na obou jejích stranách. Tiskárnu při zvedání nikdy nedržte v jiných místech.
- Pokud jsou nainstalovány volitelné podavače na 550 listů, je třeba je před stěhováním tiskárny odinstalovat. Kdyby volitelné podavače na 550 listů nebyly bezpečně připevněny k tiskárně, mohly by spadnout na zem a způsobit zranění osob.

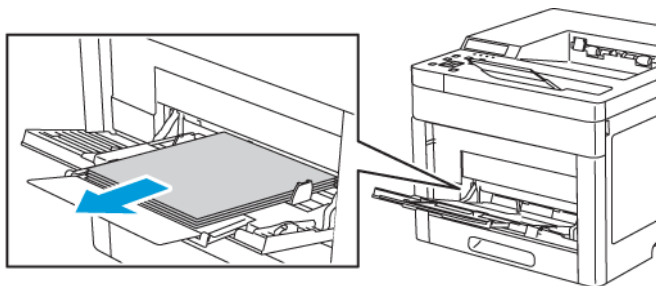
Při stěhování tiskárny postupujte podle následujících pokynů:

1. Vypněte tiskárnu a potom odpojte napájecí kabel i ostatní kabely na zadní straně tiskárny.

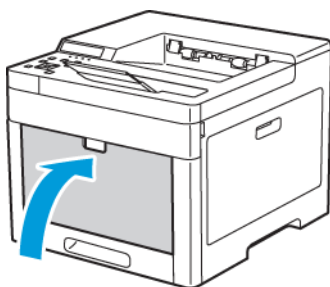


VAROVÁNÍ: Nikdy se nedotýkejte síťové zástrčky mokřýma rukama, aby nedošlo k zasažení elektrickým proudem. Při odpojování napájecího kabelu musíte uchopit zástrčku, ne kabel. Tažením za kabel může dojít k jeho poškození, což může vést k požáru nebo zasažení elektrickým proudem.

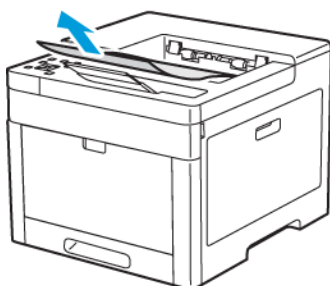
2. Vyjměte z ručního podavače papír.



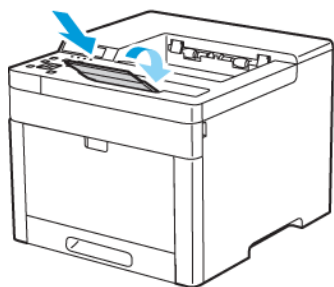
3. Zavřete ruční podavač.



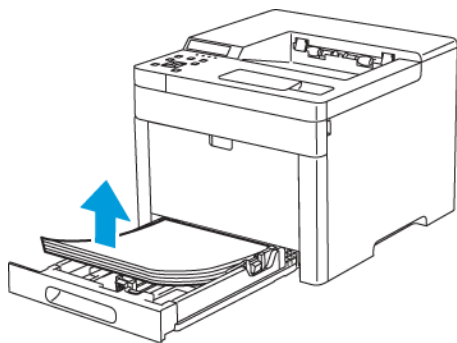
4. Vyjměte z výstupní přihrádky veškerý papír či jiné médium.



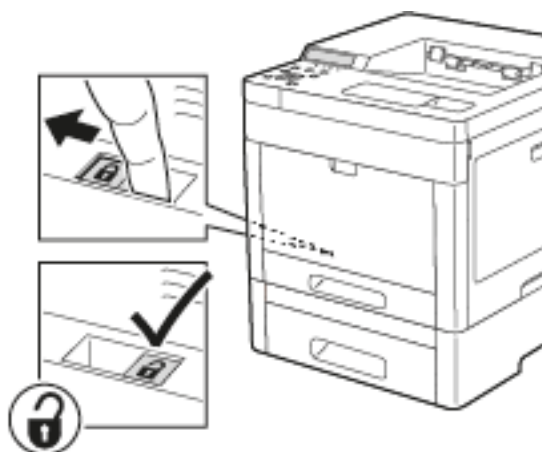
5. Pokud je nástavec na výstupní přihrádku vysunutý, zavřete ho.



6. Vyměňte veškerý papír ze zásobníku 1 a zásobník zavřete.



7. Papír skladujte v obalu a chraňte ho před vlhkostí a nečistotami.
8. Pokud je nainstalován volitelný podavač na 550 listů, je třeba ho před stěhováním tiskárny odemknout a odinstalovat.



9. Zvedněte a přeneste tiskárnu podle následujícího obrázku.



Poznámka:

- Tiskárnu při stěhování nenaklánějte o více než 10 stupňů v jakémkoli směru.
- Tiskárnu a její volitelné doplňky zabalte do původního balicího materiálu a krabic nebo pomocí balicí sady Xerox.



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



Po přestěhování tiskárny:

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

Odstraňování problémů

Tato kapitola obsahuje:

- Řešení obecných problémů 114
- Zaseknutý papír..... 119
- Jak požádat o pomoc 135

Řešení obecných problémů

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

Tiskárnu nelze zapnout

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Vypínač není zapnutý.	Stiskněte tlačítko Napájení/probuzení na ovládacím panelu tiskárny. Podrobnosti najdete v části .
Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.	Vypněte tiskárnu a zapojte správně napájecí kabel do zásuvky.
Zásuvka, do které je tiskárna zapojena, je vadná.	• Zapojte do stejné zásuvky jiné elektrické zařízení a přesvědčte se, že řádně funguje. • Zkuste použít jinou zásuvku.
Tiskárna je zapojena do zásuvky, jejíž napětí nebo kmitočet neodpovídá specifikaci tiskárny.	Použijte zdroj napájení odpovídající specifikacím v oddílu .



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

Tiskárna se často resetuje nebo vypíná

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.	Vypněte tiskárnu, přesvědčte se, že napájecí kabel je správně zapojený do tiskárny a do zásuvky, a znovu tiskárnu zapněte.
Došlo k systémové chybě.	Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. Vytiskněte sestavu historie chyb. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
Tiskárna je připojena k nepřerušitelnému zdroji napájení.	Vypněte tiskárnu a zapojte napájecí kabel do vhodné síťové zásuvky.
Tiskárna je zapojena do rozbočovací zásuvky spolu s dalšími výkonnými zařízeními.	Zapojte tiskárnu přímo do elektrické zásuvky nebo do rozbočovací zásuvky, kterou nebude sdílet s dalšími zařízeními.

Tiskárna netiskne

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna je v režimu úspory energie.	Stiskněte tlačítko Napájení/probuzení na ovládacím panelu.
Došlo k chybě tiskárny.	Pokud světelný indikátor stavu bliká oranžově, odstraňte chybu podle pokynů uvedených na ovládacím panelu. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
V tiskárně došel papír.	Vložte papír do zásobníku.
Pro tiskovou úlohu je vložen nesprávný papír.	Vložte do příslušného zásobníku správný papír. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte správný formát, typ a barvu papíru.
Nastavení papíru pro tiskovou úlohu neodpovídá žádnému papíru vloženému do zásobníků papíru tiskárny.	Z tiskového ovladače vyberte zásobník papíru obsahující správný papír.
Kazeta s tonerem je prázdná.	Vyměňte prázdnou kazetu s tonerem.
Nesvítí žádný indikátor na ovládacím panelu.	Vypněte tiskárnu, přesvědčte se, že napájecí kabel je správně zapojený do tiskárny a do zásuvky, a znovu tiskárnu zapněte. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
Tiskárna je zaneprázdněna.	• Pokud světelný indikátor stavu bliká modře, může být problém způsoben předchozí tiskovou úlohou. 1 V tiskovém ovladači ve vlastnostech tiskárny vymažte z tiskové fronty všechny tiskové úlohy. 2 Stiskněte tlačítko Úlohy na ovládacím panelu a vymažte všechny čekající tiskové úlohy. • Vložte papír do zásobníku. • Jestliže světelný indikátor stavu po odeslání tiskové úlohy jednou neblíkne, zkontrolujte připojení mezi tiskárnou a počítačem. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.
Kabel tiskárny je odpojený.	Jestliže světelný indikátor stavu po odeslání tiskové úlohy jednou neblíkne, zkontrolujte připojení mezi tiskárnou a počítačem.

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

Tisk trvá příliš dlouho

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

Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku

Pravděpodobné příčiny	Řešení
V aplikaci a v tiskovém ovladači je vybráno konfliktní nastavení zásobníků.	1 Zkontrolujte zásobník vybraný v tiskovém ovladači. 2 V aplikaci, ze které tisknete, přejděte na nastavení stránky nebo tiskárny. 3 Nastavte zdroj papíru tak, aby odpovídal zásobníku vybranému v tiskovém ovladači, nebo jako zdroj papíru nastavte možnost Automatický výběr. 4 Ujistěte se, že jste nainstalovali nejnovější tiskový ovladač. Podrobnosti najdete v části www.xerox.com/office/6510support.  Poznámka: Pokud chcete, aby zásobník vybírala tiskárna, nastavte pro zásobník použitý jako zdroj papíru možnost Automatický výběr zapnutý.

Problémy s automatickým 2stranným tiskem

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Nepodporovaný nebo nesprávný papír.	Ujistěte se, že používáte formát a gramáž papíru, u kterých je podporován 2stranný tisk. Na obálky a štítky nelze tisknout 2stranně. Podrobnosti najdete v části .
Váš model tiskárny není konfigurován pro funkci automatického 2stranného tisku.	Ověřte, zda tiskárna podporuje automatický 2stranný tisk. Podrobnosti najdete v části .
Nesprávné nastavení	V ovladači tisku, v záložce Paper/Output (Papír/výstup) zvolte Properties (Vlastnosti) → 2-Sided Print (2stranný tisk).

Z tiskárny se ozývají neobvyklé zvuky

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

Zásobník papíru nelze zavřít

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

Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci

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

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

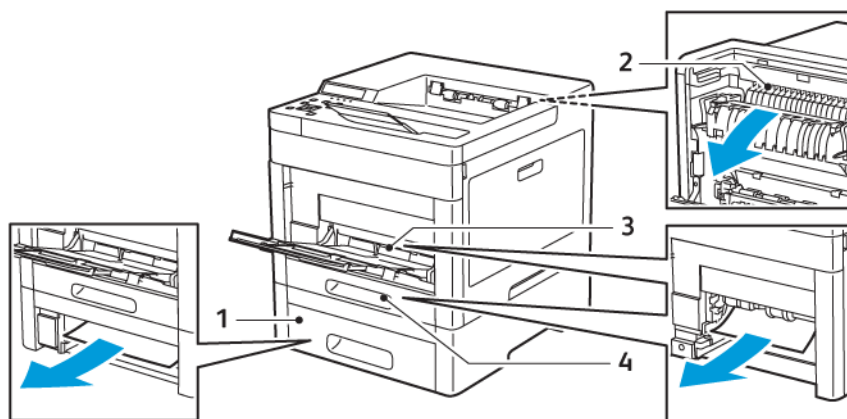
Zaseknutý papír

Nalezení zaseknutého papíru

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

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

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



1. Zásobník 2

2. Fixační jednotka

3. Ruční podavač

4. Zásobník 1

Minimalizace zaseknutí papíru

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

- Výběr nesprávného typu papíru v tiskovém ovladači
- Použití poškozeného papíru
- Použití nepodporovaného papíru
- Nesprávné vložení papíru
- Přeplnění zásobníku
- Nesprávné nastavení vodítek papíru

Většinu případů zaseknutí papíru lze předejít při dodržení jednoduchých pravidel:

- Používejte pouze podporovaný papír. Podrobnosti najdete v části .
- Používejte správné postupy pro manipulaci s papírem a vkládání papíru.
- Vždy používejte čistý, nepoškozený papír.
- Nepoužívejte stočený, potrháný, navlhlý, pomačkaný nebo přeložený papír.

- Před vložením do zásobníku papír promněte, aby se oddělily jednotlivé listy.
- Sledujte rysku v zásobníku papíru a nikdy do zásobníku nevkládejte papír nad rysku.
- Po vložení papíru upravte ve všech zásobnících vodítka dokumentů. Nesprávně nastavená vodítka mohou zapříčinit špatnou kvalitu tisku, chybné podávání, šikmý tisk a poškození tiskárny.
- Po vložení papíru do zásobníků vyberte na ovládacím panelu správný typ a formát papíru.
- Při tisku vyberte v tiskovém ovladači správný typ a formát papíru.
- Skladujte papír na suchém místě.

Čeho se vyvarovat:

- Papíru s polyesterovou povrchovou úpravou, který je určen speciálně pro inkoustové tiskárny.
- Přeloženému, pomačkanému nebo příliš zkroucenému papíru.
- Současnému vložení více typů, formátů nebo gramáží papíru do zásobníku.
- Přeplnění zásobníku
- Přeplnění výstupní přihrádky.

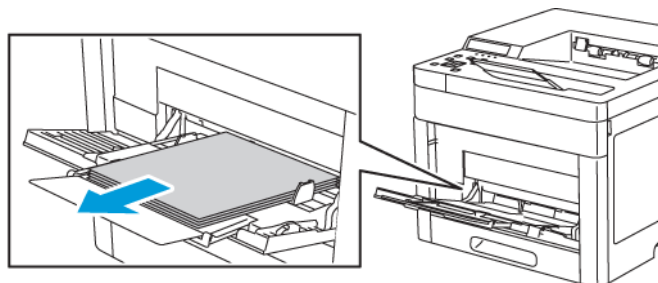
Podrobný seznam podporovaného papíru najdete na www.xerox.com/rmlna.

Odstranění zaseknutého papíru

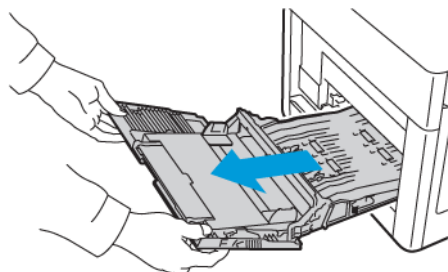
Odstranění zaseknutého papíru z ručního podavače

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

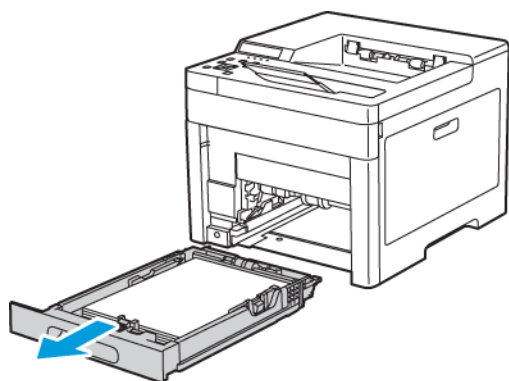
1. Vyjměte z ručního podavače papír.



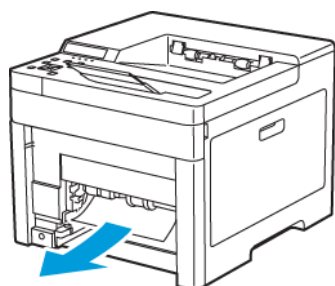
2. Uchopte obě strany ručního podavače a vytáhněte ho rovně z tiskárny.



3. Vyjměte z tiskárny zásobník 1.



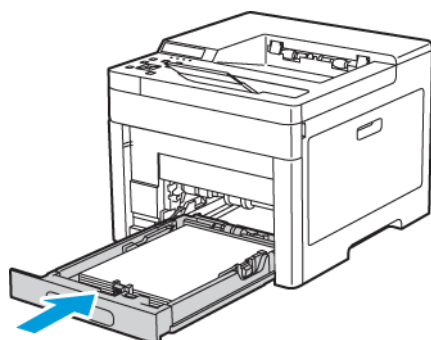
4. Odstraňte zaseknutý papír.



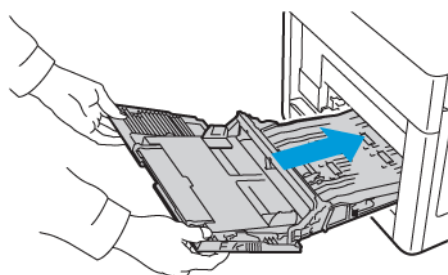
5. Vložte zásobník 1 do tiskárny a celý ho zasuňte.



Poznámka: Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.



6. Vložte ruční podavač zcela do tiskárny.



7. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru. Pokud ne, změňte nastavení papíru.

- a. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

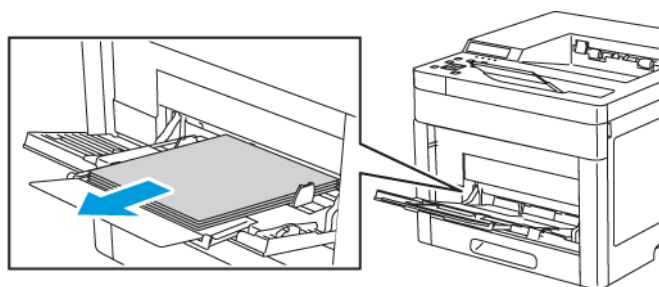
- b. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.

- c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - f. Pomocí šipek vyberte požadované nastavení papíru a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
 - g. Pro návrat do nabídky Printer Settings (Nastavení tiskárny) stiskněte dvakrát tlačítko se šipkou doleva (**Left**).
 - h. Chcete-li vybrat formát papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - i. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - j. Chcete-li zvolit nastavení formátu papíru, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte do hlavní nabídky.

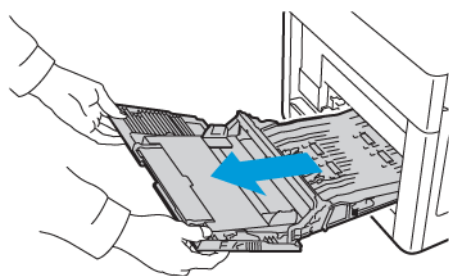
Odstranění zaseknutého papíru z oblasti zásobníku 1

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

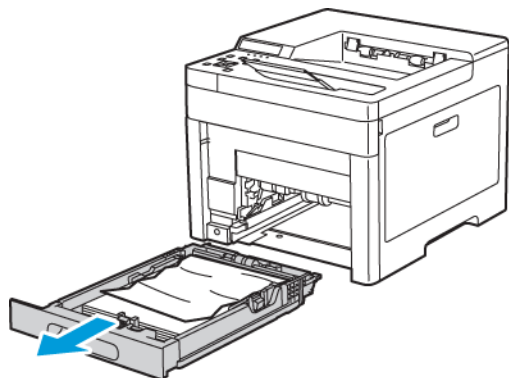
1. Vyměňte z ručního podavače papír.



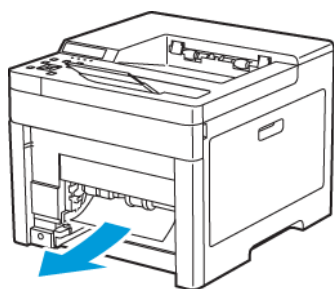
2. Uchopte obě strany ručního podavače a vytáhněte ho rovně z tiskárny.



3. Vyměňte z tiskárny zásobník 1.



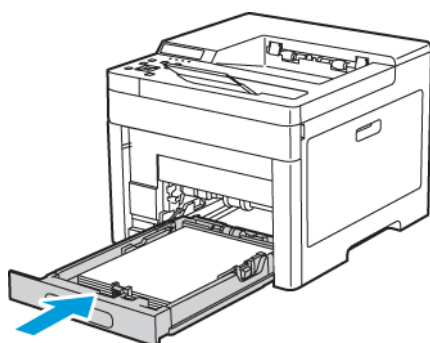
4. Vyměňte veškerý zmačkaný papír v zásobníku a také veškerý papír zaseknutý v tiskárně.



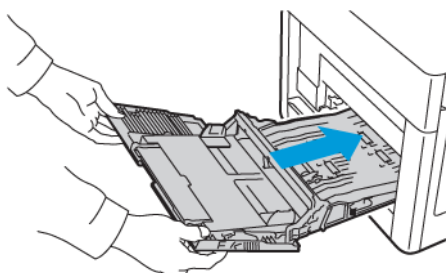
5. Vložte zásobník 1 do tiskárny a celý ho zasuňte.



Poznámka: Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.



6. Vložte ruční podavač zcela do tiskárny.



7. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru. Pokud ne, změňte nastavení papíru.

- a. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

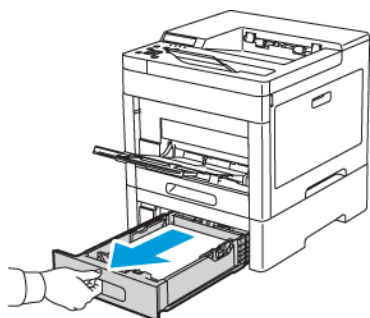
- b. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
 c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
 d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 e. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 f. Pomocí šipek vyberte požadované nastavení papíru a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
 g. Dvojitým stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky **Nastavení tiskárny**.
 h. Chcete-li vybrat formát papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 i. Najděte požadovaný zásobník a stiskněte **OK**.

- j. Chcete-li zvolit nastavení formátu papíru, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte do hlavní nabídky.

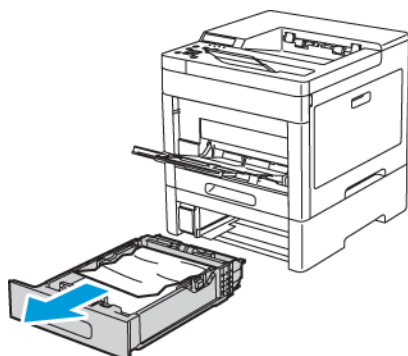
Odstranění zaseknutého papíru z oblasti zásobníku 2

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

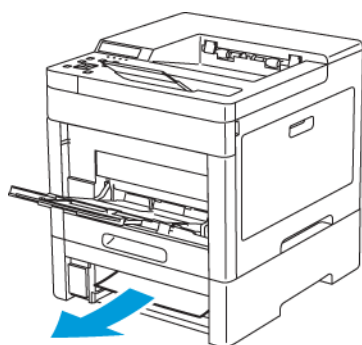
1. Vytáhněte zásobník 2 až na doraz.



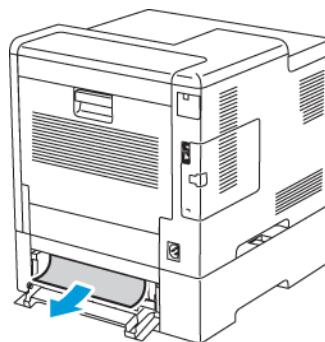
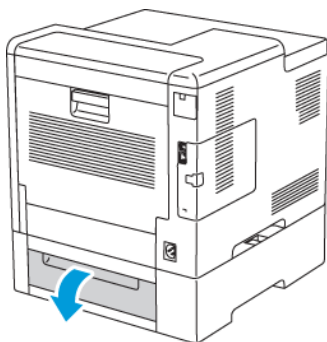
2. Vyjměte zásobník mírným nadzvednutím jeho přední části a vytažením z tiskárny.



3. Vyjměte veškerý zmačkaný papír ze zásobníku a také veškerý zbývajcí papír zaseknutý v přední části tiskárny.



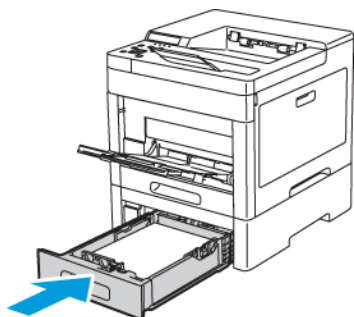
4. Otevřete dvířka zásobníku 2 v zadní části tiskárny a odstraňte veškerý zaseknutý papír.



5. Vložte zásobník 2 do tiskárny a celý ho zasuňte.



Poznámka: Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.



6. Pokud jsou zásobníky papíru nastaveny jako Plně nastavitelné, budete vyzváni k ověření nebo změně nastavení papíru.

- a. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

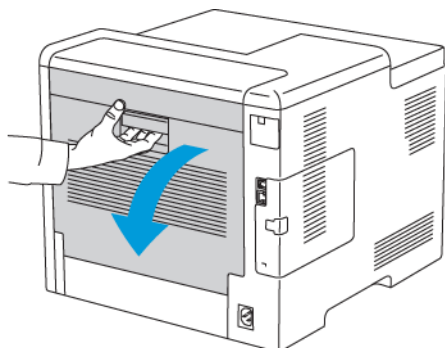
- b. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
- d. Chcete-li vybrat typ papíru, přejděte na položku **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
- e. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
- f. Pomocí šipek vyberte požadované nastavení papíru a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
- g. Dvojitým stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky **Nastavení tiskárny**.
- h. Chcete-li vybrat formát papíru, přejděte na položku **Nastavení formátu papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
- i. Najděte požadovaný zásobník a stiskněte **OK**.
- j. Chcete-li zvolit nastavení formátu papíru, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.

7. Stisknutím tlačítka **Hlavní stránka** se vrátíte do hlavní nabídky.

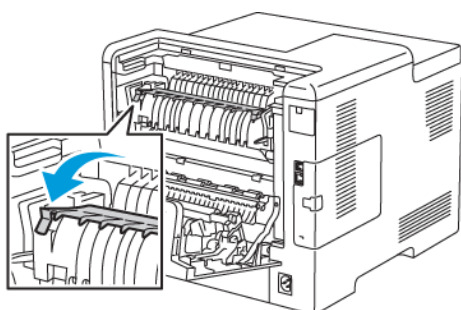
Odstranění zaseknutého papíru z oblasti fixační jednotky

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

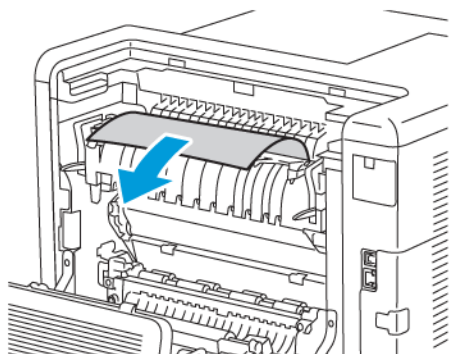
1. Zvedněte západku zadních dvířek a tahem otevřete dvířka.



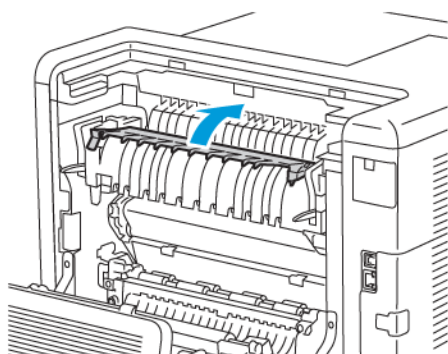
2. Zvednutím ouška vodítka papíru otevřete vodítko papíru v horní části fixační jednotky.



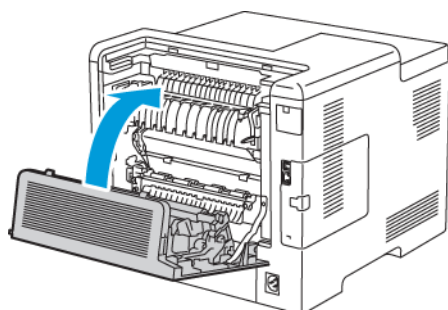
3. Odstraňte papír zaseknutý v zadní části tiskárny.



4. Zavřete vodítko papíru na fixační jednotce.



5. Zavřete zadní dvířka.



Řešení problémů se zaseknutým papírem

Více listů vtaženo najednou

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Zásobník papíru je příliš plný.	Vyjměte část papíru. Nevkládejte papír nad značku pro naplnění.
Nejsou vyrovnány okraje jednotlivých listů papíru.	Vyjměte papír, vyrovnejte okraje a vložte papír zpět.
Papír je nasáklý vlhkostí.	Vyjměte provlhlý papír ze zásobníku a nahraďte ho novým, suchým papírem.
Došlo k nahromadění statické elektřiny.	Zkuste použít nový balík papíru.
Použití nepodporovaného papíru	Používejte výhradně papír schválený společností Xerox®. Podrobnosti najdete v části .
Příliš vysoká vlhkost pro křídový papír.	Vkládejte listy papíru po jednom.

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Podávací válečky jsou znečištěné.	Očistěte podávací válečky. Podrobnosti najdete v části .
Do zásobníku jsou vloženy různé typy nebo formáty papíru.	Vložte do zásobníku papír pouze jednoho typu a formátu.

Chybné podávání papíru

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

Špatně podané štítky a obálky

Pravděpodobné příčiny	Řešení
List se štítky je vložen do zásobníku nesprávnou stranou.	- Listy se štítky vkládejte podle pokynů výrobce. - Vložte štítky do zásobníku tiskovou stranou nahoru. - Další informace získáte v části .
Štítky chybí, jsou zkroucené nebo se odlepují od podkladu.	Nepoužívejte listy s chybějícími štítky, zkroucenými štítky nebo štítky, které se odlepují od podkladu.

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Obálky jsou vloženy nesprávně.	Na obálky je možné tisknout z ručního podavače nebo ze zásobníku 1. Další informace získáte v části .
Obálky se mačkají.	• Teplo a tlak při laserovém tisku mohou způsobovat zvrásnění. • Používejte podporované obálky. Další informace získáte v části .  Poznámka: Pokud vkládáte obálky v orientaci pro podávání delší stranou, zadejte v tiskovém ovladači orientaci na šířku.

Na displeji zůstává hlášení o zaseknutém papíru

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

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

Papír zaseknutý při automatickém 2stranném tisku

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

Problémy s kvalitou tisku

Tiskárna je navržena tak, aby trvale vytvářela výtisky vysoké kvality. Zjistíte-li problémy s kvalitou tisku, použijte informace v tomto oddílu k jejich odstranění. Další informace získáte v části www.xerox.com/office/6510support.

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



Poznámka:

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

Řízení kvality tisku

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

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

Papír a média

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

Řešení problémů s kvalitou tisku

Jestliže je kvalita tisku nízká, v následující tabulce vyhledejte co možná nejpřesnější příznak a pokuste se problém odstranit podle odpovídajícího řešení. Můžete rovněž vytisknout ukázkovou stranu a přesněji tak určit problém s kvalitou tisku. Podrobnosti najdete v části .

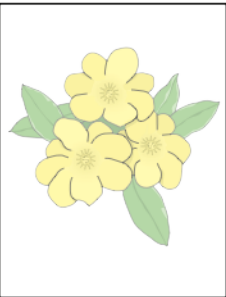
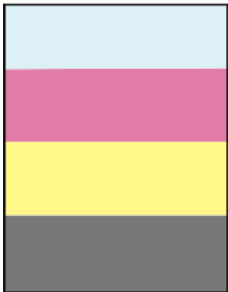
Pokud se po provedení příslušné nápravné akce kvalita tisku nezlepší, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.

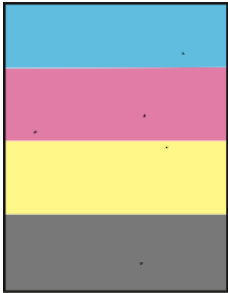
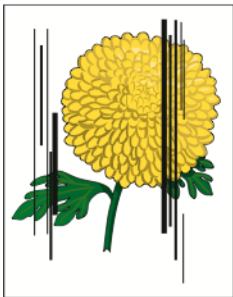


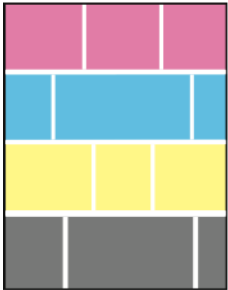
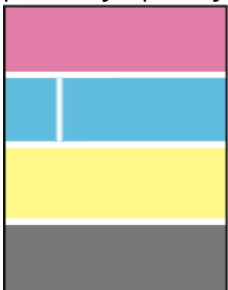
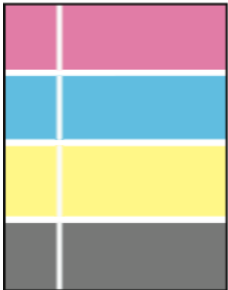
Poznámka:

- Pro zvýšení kvality tisku byly kazety s tonerem mnoha modelů zařízení vyvinuty tak, aby přestaly fungovat při předem určeném stavu.
- Obrazy ve stupních šedi vytištěné s nastavením složené černé barvy se započítávají do barevných stran, protože se při jejich tisku používá barevný spotřební materiál. Složená černá barva je výchozím nastavením většiny tiskáren.

Příznak	Pravděpodobné příčiny	Řešení
• Okraje stran jsou nestejněměrné. • Obraz není vycentrovaný na stránce nebo jsou nestejněměrné okraje. 	Je nutné provést úpravu soutisku papíru.	Pomocí postupu úpravy soutisku papíru upravte umístění obrazu na stránce. Podrobnosti najdete v části .
Vybledlé výtisky s více vybledlými barvami.	Nejsou použity originální zásobníky s tonerem Xerox®.	Přesvědčte se, jestli kazety s tonerem vyhovují příslušným

Příznak	Pravděpodobné příčiny	Řešení
		specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte.
	Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah.	Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení na ovládacím panelu a v tiskovém ovladači. Podrobnosti najdete v části .
	Typ papíru je těžší nebo silnější než zvolený typ papíru.	- Ověřte, zda je do zásobníku papíru vložený správný papír. - Zvolte na ovládacím panelu a v tiskovém ovladači těžší typ papíru. - Použijte lehčí papír nebo typ papíru.
	Napětí přenosového válce není správně nastaveno podle typu papíru.	Ověřte, zda typ papíru nastavený na ovládacím panelu a v tiskovém ovladači odpovídá papíru vloženému do zásobníku.
	Nastavení v aplikaci nebo v tiskovém ovladači je nesprávné.	Vytiskněte ukázkovou stranu. Podrobnosti najdete v části . Pokud stránka s ukázkou vypadá správně, tiskárna tiskne dobře. Ověřte, zda je nastavení v aplikaci a tiskovém ovladači správné pro danou tiskovou úlohu.
	Papír je vlhký.	Vyměňte papír.
	Je vadný vysokonapěťový zdroj.	Pomoc naleznete na webové stránce podpory společnosti Xerox® na adrese www.xerox.com/office/6510support .
Je vybledlá jen jedna barva. 	Kazeta s tonerem je prázdná nebo poškozená.	Zkontrolujte stav příslušné kazety s tonerem a v případě potřeby ji vyměňte.
Nesprávná barva v okolí okraje tisku.	Soutisk barev je nesprávný.	Nastavte soutisk barev. Podrobnosti najdete v části .
Rozptýlené černé body nebo bílá místa (výpadky).	Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah.	Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu

Příznak	Pravděpodobné příčiny	Řešení
		a zkontrolujte správnost nastavení na ovládacím panelu a v tiskovém ovladači. Podrobnosti najdete v části .
	Na válečcích jsou nečistoty.	Otřete podávací válečky čistým navlhčeným hadříkem a odstraňte z nich nečistoty. Nedotýkejte se přenosového válce ani odkrytého konce přenosového pásu. Otisky prstů mohou způsobit problémy s kvalitou tisku.
	Nejsou použity originální zásobníky s tonerem Xerox®.	Přesvědčte se, zda kazety s tonerem vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte. Podrobnosti najdete v části .
- Svislé černé nebo barevné šmouhy nebo vícebarevné šmouhy nebo čáry. - Jen jednobarevné šmouhy. 	Nejsou použity originální zásobníky s tonerem Xerox®.	Přesvědčte se, zda kazety s tonerem vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte. Podrobnosti najdete v části .
	Nečistoty v tiskárně rozmazávají toner, dříve než je zafixován.	Odstraňte nečistoty a útržky papíru z dráhy papíru pod zadním krytem.
	Došlo k problému s kazetou s tonerem dané barvy.	Zkontrolujte, zda není kazeta s tonerem poškozená, a v případě potřeby ji vyměňte. Pomoc naleznete na webové stránce podpory společnosti Xerox® na adrese www.xerox.com/office/6510support .
Z části nepotištěný papír, zvrásněný papír nebo skvrny na výtisku. 	Papír je vlhký.	Vyměňte papír.
	Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah.	Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu. Podrobnosti najdete v části .
	Tiskárna je opotřebovaná nebo poškozená.	Pomoc naleznete na webové stránce podpory společnosti Xerox® na adrese www.xerox.com/office/6510support .
	Nejsou použity originální zásobníky s tonerem Xerox®.	Ověřte, že kazety s tonerem vyhovují příslušným specifikacím; v případě potřeby je vyměňte. Podrobnosti najdete v části .
	Na dráze papíru překáží papír.	Odstraňte z dráhy papíru papír a nečistoty.

Příznak	Pravděpodobné příčiny	Řešení
		- Ověřte, zda jsou zásobníky zcela zasunuté. - Ověřte, zda je zadní kryt zavřený a uzamčený.
	Kondenzace uvnitř tiskárny způsobuje částečné nepotíštění nebo zvrásnění papíru.	Zapněte tiskárnu a nechte ji spuštěnou alespoň jednu hodinu, aby se zbavila kondenzace. Pomoc naleznete na webové stránce podpory společnosti Xerox® na adrese www.xerox.com/office/6510support .
Objevují se svislá vynechaná místa. 	Jsou zablokované čočky LED.	Vyčistěte čočky LED. Podrobnosti najdete v části .
	Tiskárna je opotřebovaná nebo poškozená.	Pomoc naleznete na webové stránce podpory společnosti Xerox® na adrese www.xerox.com/office/6510support .
	Nejsou použity originální zásobníky s tonerem Xerox®.	Přesvědčte se, zda kazety s tonerem vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte.
Bílé čáry nebo šmouhy procházející pouze jednou barvou 	Něco blokuje čočku příslušné barvy.	Vyčistěte čočku příslušné barvy. Podrobnosti najdete v části .
Bílá čára nebo čáry procházející všemi barvami 	Dolní část přenosového pásu se otírá o papír nebo nečistoty.	- Vyjměte z tiskárny papír nebo nečistoty. - Pomoc naleznete na webové stránce podpory společnosti Xerox® na adrese www.xerox.com/office/6510support.
Svažující se tisk.	Nejsou správně nastavena vodítka papíru v zásobnících.	Nastavte znovu vodítka papíru. Podrobnosti najdete v části .

Příznak	Pravděpodobné příčiny	Řešení
		
Skvrnité obrazy. 	Papír je příliš lehký nebo příliš slabý.	Nahradte ho papírem doporučeného typu a zkontrolujte správnost nastavení na ovládacím panelu a v tiskovém ovladači.
	Papír je vlhký.	Vyměňte papír.
	Je příliš vysoká vlhkost.	Snižte vlhkost v místnosti nebo tiskárnu přesuňte na jiné místo.
Na výtisku se v pravidelných intervalech objevují skvrny nebo čáry. 	Jedna nebo více komponent na dráze papíru zanechává stopy na papíru.	1 Vytiskněte stránky Opakující se vady. Podrobnosti najdete v části . 2 Změřte vzdálenost mezi tiskovými vadami, abyste zjistili příčinu. • 28 mm (1,1") – tisková jednotka • 52 mm (2,1") – tisková jednotka • 94 mm (3,7") – tisková jednotka • 56,5 mm (2,2") – přenosový válec • 63 mm (2,5") – fixační jednotka • 67 mm (2,6") – fixační jednotka 3 Pokud opakující se vady odpovídají některé ze vzdáleností tiskové jednotky, vyměňte tiskovou jednotku pro příslušnou barvu. 4 Pokud vzdálenost odpovídá fixační jednotce nebo přenosovému válci, zavolejte servis.

Jak požádat o pomoc

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

Hlášení na ovládacím panelu

Ovládací panel tiskárny poskytuje informace a nápovědu při řešení problémů. Jestliže dojde k závadě nebo nastane stav, na který je třeba upozornit, na ovládacím panelu se zobrazí hlášení s informací o vzniklém problému. Pro mnoho stavových a varovných hlášení jsou prostřednictvím tlačítka Informace na ovládacím panelu k dispozici další informace.

Zobrazení varovných hlášení na ovládacím panelu

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

Zobrazení aktuálních chyb na ovládacím panelu

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

Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů

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

Určení zdrojového zásobníku pro tisk sestav

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Prior. zás. pap.** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Výběrem položky **Priorita: 1** a stisknutím tlačítka **OK** nastavte zásobník papíru na nejvyšší prioritu.



Poznámka:

- Chcete-li vytisknout sestavu, ověřte, že vybraný zásobník papíru odpovídá výchozímu formátu, typu a barvě papíru.
- Manuální podavač nemůže být nastaven jako priorita 1 Priority 1.

- Chcete-li vytisknout sestavu z ručního podavače, vyjměte všechny ostatní zásobníky a vložte do ručního podavače papír výchozího formátu, typu a barvy.

7. Pro návrat tiskárny do statusu Ready (Připraveno), stiskněte tlačítko **Menu** (Hlavní nabídka).

Online Support Assistant (Asistent online podpory)

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

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) je k dispozici na adrese www.xerox.com/office/6510support.

Užitečné informační strany

Tiskárna je vybavena sadou informačních stran, které lze vytisknout, a které vám pomohou při problémech s tiskem. Tyto strany zahrnují informace o konfiguraci a písmech, ukázkové strany a další informace a údaje. Další informace získáte v části .

Více informací o vaší tiskárně

Získání dalších informací o vaší tiskárně viz .

Funkce pro správce systému

Tato kapitola obsahuje:

• Přístup k tiskárně	138
• Připojení tiskárny	140
• Konfigurace všeobecných nastavení pomocí integrovaného webového serveru	146
• Konfigurování všeobecných nastavení pomocí ovládacího panelu	156
• Konfigurace výchozího nastavení a zásad tisku pomocí integrovaného webového serveru ...	163
• Konfigurování nastavení zabezpečení	169
• Konfigurace rolí uživatele a oprávnění přístupu	178
• Správa rolí uživatele zařízení	183
• Správa rolí uživatele tisku	186
• Nastavení skupiny oprávnění uživatele LDAP	189
• Správa certifikátů	190
• Konfigurace odesílání dat pro vzdálené služby	195
• Aktualizace softwaru tiskárny	198

Přístup k tiskárně

Správce systému může na tiskárně nastavit přístupová práva, aby k ní neměli přístup neoprávnění uživatelé. Pokud správce systému nakonfiguruje ověřování a autorizaci, uživatelé budou muset zadat jméno a heslo pro přihlášení, aby mohli používat některé nebo všechny funkce tiskárny.

Přihlášení na ovládacím panelu jako správce

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Pokud je zapnutý zámek panelu, zobrazí se výzva k zadání přístupového kódu k nabídkám ovládacího panelu.
3. Po zobrazení výzvy můžete čísla na ovládacím panelu zadávat jedním z těchto způsobů:
 - Vyberte číslo pomocí tlačítek se šipkami **nahoru** nebo **dolů**.
 - Chcete-li rychle přejít na požadované číslo, přidržte tlačítko se šipkou **nahoru** nebo **dolů**.
 - Chcete-li přejít na další číselné pole, stiskněte tlačítko se šipkou **doprava**.
 - Chcete-li přejít na předchozí číselné pole, stiskněte tlačítko se šipkou **doleva**.
4. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.

Přihlaste se ve službě Embedded Web Server jako správce systému.

Než začnete:

- Zkontrolujte, aby byla tiskárna připojena k síti.
- Pro zjištění IP adresy tiskárny použijte konfigurační sestavu. Podrobnosti najdete v části [Sestava konfigurace](#).

Přihlášení k integrovanému webovému serveru jako správce:

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč.
2. Do adresního pole zadejte IP adresu tiskárny a stiskněte klávesu **Zadat** nebo **Návrat**.
3. Klikněte na položku **Přihlásit** v pravé horní části stránky.
4. Do pole uživatelský účet napište **admin**.
5. Do pole pro heslo napište heslo správce systému. Výchozí heslo je **1111**.
6. Klikněte na **Přihlásit**.

Změna hesla správce systému

Tiskárna je dodávána jako otevřený systém. V otevřeném systému mají všichni uživatelé přístup ke všem funkcím zařízení včetně všech funkcí správy systému. Chcete-li omezit přístup k funkcím správy systému, změňte heslo správce systému.



Poznámka:

- Některá rozšířená nastavení vyžadují změnu hesla správce systému.
- Pokud změníte heslo správce systému, nezapomeňte ho zapsat a uložit na bezpečném místě.
- Výchozí heslo je **1111**.

- Pokud změníte heslo administrátora, a chcete vrátit přístroj zpět do otevřeného systému, zresetujte zařízení na výchozí tovární nastavení. Po takovém resetu budou všechny vámi nastavené hodnoty vymazány. Podrobnosti najdete v části [Vymazání všech dat](#).

Změna hesla správce systému:

1. Ve službě Embedded Web Server se přihlaste jako administrátor, potom klikněte na **Povolení**.
2. V poli uživatelský účet klikněte na **admin**.
3. Klikněte na **Změnit heslo**.
4. Zadejte původní heslo.
5. Zadejte nové heslo, potom ho zadejte znovu pro ověření.
6. Klikněte na **OK**.

Připojení tiskárny

Připojení k bezdrátové síti

 Poznámka:

- Je-li zařízení připojeno k síti kabelem, můžete v zařízení konfigurovat bezdrátovou síť prostřednictvím Embedded Web Server.
- Nejprve je třeba zakoupit a nainstalovat adaptér bezdrátové sítě Xerox®.

Chcete-li ověřit stav bezdrátové sítě a vyhledat bezdrátovou IP adresu, vytiskněte si konfigurační sestavu. Podrobnosti najdete v části [Sestava konfigurace](#). Zkontrolujte propojení fyzických připojení, protokolů propojení a části TCP/IPv4 ve vytištěné sestavě.

 Poznámka:

- Tiskárna používá oddělené IP adresy pro drátové a bezdrátové připojení. Další informace naleznete v části [Přiřazení adresy IP tiskárny](#).
- Při přepnutí z kabelového připojení na bezdrátové připojení se změní adresa IP tiskárny. Připojení k Embedded Web Server přes webový prohlížeč se uzavře. Chcete-li se znovu připojit k Embedded Web Serveru, do pole adresy webového prohlížeče zadejte novou IP adresu nebo název tiskárny.

Konfigurace Wi-Fi z Embedded Web Server

1. Připojte tiskárnu kabelem k počítačové síti.
2. Ve službě Embedded Web Server se přihlaste jako administrátor, potom klikněte na **Připojení**.
3. V oblasti Připojení klikněte na **Wi-Fi**.

 Poznámka: Wi-Fi je k dispozici po instalaci adaptéru bezdrátové sítě Xerox®.

1. Zapněte funkci Wi-Fi kliknutím na přepínač **Zapnout**.
2. Klikněte na **Wi-Fi pásmo** a zvolte požadovanou možnost.
3. U SSID zapište SSID sítě, do které se chcete připojit.
4. Klikněte na **Typ sítě**, potom zvolte **Infrastruktura** nebo **Ad hoc**, podle potřeby.
5. V poli Nastavení TCP/IP nakonfigurujte nastavení pro IPv4, IPv6 a DNS.

 Poznámka: Tiskárna používá oddělené IP adresy pro drátové a bezdrátové připojení. Podrobnosti najdete v části [IP](#).

1. V poli Nastavení zabezpečení klikněte na **Šifrování**, a potom zvolte metodu šifrování.
2. U zvolené metody šifrování nastavte zabezpečení.
 - Pro WEP:
 - Pro aktivaci přenosového klíče klikněte na **Přenosový klíč**.
 - Pro každý zvolený přenosový klíč zapište hodnoty do odpovídajících polí.
 - Jak pro WPA2 Personal tak i pro Mixed Mode Personal zadejte síťové heslo do pole Heslo a potom do pole Zadejte znovu heslo.
 - Jak pro WPA2 Enterprise, tak i pro Mixed Mode Enterprise:

- Klikněte na **Metoda ověřování**, a potom zvolte metodu ověřování pro vaši bezdrátovou síť.
 - V poli Kořenový certifikát nahrajte kořenový certifikát.
 - Zadejte hodnoty pro Identita EAP, Přihlašovací jméno a Heslo.
3. Klikněte na **OK**.
 4. Nové nastavení se projeví až po restartování tiskárny.
 5. Odpojte kabel tiskárny od počítačové sítě.

Konfigurace primární sítě ze služby Embedded Web Server

Ve službě Embedded Web Server můžete nastavit typ primárního síťového připojení.



Poznámka:

- Nastavení primární sítě v Embedded Web Server je možné pouze v případě, že je nainstalována a povolena volitelná sada připojení Wi-Fi.
 - Ve výchozím nastavení bez připojení Wi-Fi je primární síť nastavena na Ethernet. Když je sada nainstalována a aktivována, přístroj získá dvě síťová připojení. Jedno síťové připojení je primární a druhé síťové připojení je druhotné.
 - Následující funkce jsou dostupné pouze v primárním síťovém připojení:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNMP
 - WSD snímání
 - Snímání do SFTP, snímání do SMB, skenování do emailu
 - LDAP
 - Objevení protokolu UPnP
 - ThinPrint
 - EIP Web Service
 - Pokud odstraníte jednotku připojení Wi-Fi, je jako primární síť nastavena síť Ethernet.
1. Ve službě Embedded Web Server se přihlaste jako administrátor, potom klikněte na **Připojení**.
 2. V oblasti Připojení klikněte na **Ethernet**.
 3. V oblasti Obecné klikněte na **Upravit**.
 4. Klikněte na **Primární síť**, a potom vyberte příslušný typ síťového připojení pro zařízení.
 5. Klikněte na **OK**.
 6. Aby se změny projevíly, po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Nyní restartovat**,

Konfigurace Wi-Fi pomocí přímého připojení k tiskárně

Chcete-li konfigurovat nastavení pro bezdrátovou síť, připojte počítač přímo k tiskárně pomocí kabelu Ethernet, nikoli přes kabelové síťové připojení.

1. Ujistěte se, že tiskárna není připojena do kabelové sítě Ethernet.
2. Restartujte tiskárnu.

3. Vytvořte konfigurační sestavu. Podrobnosti najdete v části [Sestava konfigurace](#). Poznamenejte si přiřazenou IP adresu tiskárny v rozsahu 169.254.x.x.
4. Pomocí kabelu Ethernet připojte počítač přímo k tiskárně.



Poznámka:

- Ujistěte se, že bezdrátové připojení je v počítači zakázáno.
 - V závislosti na hardwaru počítače použijte křížený kabel nebo adaptér.
5. Ověřte adresu IP počítače. Ujistěte se, že počítač získá soukromou IP adresu v rozsahu 169.254.x.x, a je tedy ve stejné podsíti jako tiskárna.
 6. V počítači přejděte do Embedded Web Server, přihlaste se jako správce, a potom nakonfigurujte nastavení bezdrátového připojení. Podrobnosti najdete v části [Připojení k bezdrátové síti](#).
 7. Nové nastavení se projeví až po restartování tiskárny.
 8. Odpojte Ethernetový kabel z tiskárny a počítače.

Vypnutí bezdrátové sítě

Vypnutí připojení k bezdrátové síti na ovládacím panelu



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

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Síť/port** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení Wi-Fi** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Zrušit nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na položku **Vynulovat nast.** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK**.

Tiskárna se automaticky restartuje a nová nastavení se zavedou.

Vypnutí bezdrátové sítě pomocí integrovaného webového serveru



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

1. Ve službě Embedded Web Server se přihlaste jako administrátor, potom klikněte na **Připojení**.
2. V oblasti Připojení klikněte na **Wi-Fi**.
3. Klikněte na přepínač **Zapnout**.
4. Klikněte na **OK**.
5. Aby se změny projevíly, po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Nyní restartovat**,

Wi-Fi Direct

Připojení k síti Wi-Fi Direct umožňuje propojit vzájemně zařízení bez nutnosti bezdrátového přístupového bodu. K tiskárně se můžete připojit prostřednictvím mobilního zařízení s bezdrátovým připojením, jako je tablet, počítač nebo chytrý telefon. Připojení Wi-Fi Direct nevyžaduje manuální nastavení.



Poznámka:

- Připojení k bezdrátové síti je dostupné pouze u tiskáren s nainstalovaným volitelným adaptérem bezdrátové sítě.
- Připojení Wi-Fi Direct je ve výchozím nastavení vypnuto.

Konfigurace sítě Wi-Fi Direct ze služby Embedded Web Server:

1. Ve službě Embedded Web Server se přihlaste jako administrátor, potom klikněte na **Připojení**.
2. U položky Připojení klikněte na **Wi-Fi Direct**.
3. Pro povolení funkce Wi-Fi Direct klikněte na přepínač **Zapnout**.
4. Klikněte na **Role skupiny**, potom z nabídky zvolte požadovanou volbu.
 - Pokud chcete tiskárnu nastavit tak, aby automaticky nakonfigurovala položku Role skupiny:
 - Zvolte **Auto**.
 - V poli Název zařízení zadejte název tiskárny.
 - Chcete-li tiskárnu nastavit jako vlastníka skupiny Wi-Fi Direct, podobně jako u bezdrátového přístupového bodu:
 - Zvolte **Vlastník skupiny**.
 - V oblasti Vlastník skupiny zadejte informace o SSID a heslo.
5. Pro DHCP server:
 - Zadejte IP adresu a masku podsítě.
 - Do pole Doba pronájmu IP adresy, zadejte počet minut.

6. Klikněte na **OK**.

Konfigurace Wi-Fi Direct na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Hlavní stránka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přihlaste se jako správce.
3. Stiskněte **Zařízení** → **Připojení** → **Wi-Fi Direct**.
4. Pro povolení funkce Wi-Fi Direct klikněte na přepínací tlačítko.
5. Stiskněte **Nastavení**.
6. Stiskněte **Role skupiny**, a potom zvolte požadovanou volbu.
7. Případě potřeby stiskněte **SSID přípona**, a potom zadejte příponu.
8. Pokud zvolíte vlastníka skupiny jako roli skupiny, do pole Heslo zadejte osmimístné heslo.
9. Stiskněte **OK**.



Poznámka: Nové nastavení se projeví až po restartování tiskárny.

IP

Internet Protocol (IP) je protokol v rámci aplikace Internet Protocol Suite, která spravuje přenos zpráv z počítače do počítače.

Ruční přiřazení adresy IP

Tiskárně můžete přiřadit statickou adresu IP z ovládacího panelu. Po přiřazení adresy IP můžete adresu změnit pomocí integrovaného webového serveru.

K přiřazení statické adresy IP tiskárně budete potřebovat následující informace:

- adresu IP správně nakonfigurovanou pro vaši síť,
- masku podsítě,
- adresu výchozího směrovače nebo brány.

Jste-li připojeni k síti, která má správce sítě, požádejte ho o poskytnutí těchto informací o síti. Pokud používáte domácí síť, ke které je tiskárna připojena pomocí směrovače nebo jiného zařízení, vyhledejte v návodu k tomuto zařízení pokyny k přiřazení síťové adresy. V dokumentaci ke směrovači či zařízení je uveden rozsah přípustných adres, které lze použít. Je důležité, aby tyto adresy byly podobné adresám IP, které používají ostatní tiskárny a počítače v síti, ne však stejné. Musí se lišit pouze poslední číslice. Tiskárna může mít např. adresu IPv4 192.168.1.2, zatímco počítač má adresu IP 192.168.1.3. Jiné zařízení může mít adresu IP 192.168.1.4.

Směrovač může přiřadit statickou adresu IP tiskárny jinému počítači, který získává adresu IP dynamicky. Aby nedocházelo k opětovnému přiřazení adresy IP, přiřadte tiskárně adresu na horním konci rozmezí povoleného zařízení nebo směrovačem. Má-li například počítač adresu IP 192.168.1.2 a zařízení povoluje adresy IP do hodnot 192.168.1.255, vyberte adresu v rozmezí 192.168.1.200 až 192.168.1.254.

Při nastavování statické adresy IP doporučujeme současně nastavit také rezervaci DHCP. Další informace najdete v dokumentaci ke směrovači.

Na kartě pro konfiguraci sítě IPv6 je adresa IPv6 přiřazena automaticky.

Přístup k nabídce Ethernet:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami. Stisknutím tlačítka **OK** vyberete položku nabídky.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Síťový port** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení TCP/IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Ethernet** a stiskněte tlačítko **OK**.

Postup přiřazení statické adresy IP tiskárně:

1. Z nabídky Ethernet přejděte na položku **Získat adresu IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Přejděte na položku **STATICKÝ** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Do pole Adresa IP zadejte adresu. Po skončení stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky Ethernet.
5. Přejděte na položku **Maska podsítě** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Nastavte masku sítě. Po skončení stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka se šipkou **doleva** se vraťte do nabídky Ethernet.
8. Přejděte na položku **Adresa brány** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Nastavte adresu. Po skončení stiskněte tlačítko **OK**.

10. Nové nastavení se projeví až po restartování tiskárny stisknutím tlačítka **Nabídka**.
11. Chcete-li nové nastavení ověřit, po restartování tiskárny počkejte dvě minuty a poté vytiskněte sestavu konfigurace. Podrobnosti najdete v části .

Další informace:

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) u: www.xerox.com/office/6510support

Změna adresy IP pomocí integrovaného webového serveru

Postup změny adresy IP tiskárny prostřednictvím integrovaného webového serveru:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
-  **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Klikněte na **Připojitelnost**.
3. Klikněte na **Ethernet**.
4. U položky IPv4 klikněte na tlačítko **Edit** (Upravit).
5. Na stránce IPv4 klikněte na položku **STATICKÝ**.
6. Do pole IP Address (Adresa IP) zadejte adresu ve tvaru X.X.X.X, kde X je číslo v rozmezí 0–255.
7. Do pole Subnet Mask (Maska podsítě) zadejte adresu ve tvaru X.X.X.X, kde X je číslo v rozmezí 0–255.
8. Do pole Gateway Address (Adresa brány) zadejte adresu ve tvaru X.X.X.X, kde X je číslo v rozmezí 0–255.
9. Klikněte na **OK**.



Poznámka: Změna adresy IP odpojí integrovaný webový server.

10. Chcete-li integrovaný webový server znovu připojit, do adresového řádku ve webovém prohlížeči zadejte novou adresu IP tiskárny.
11. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Otevře se integrovaný webový server.

NFC

NFC (Near Field Communication) je technologie umožňující komunikaci zařízení, která jsou od sebe vzdálena maximálně 10 centimetrů.

Pomocí funkce NFC lze získat síťové rozhraní k navázání připojení TCP/IP mezi vaším zařízením a tiskárnou.

Konfigurace funkce NFC:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Connectivity** (Připojitelnost).
4. U položky Connections (Připojení) klikněte na položku **NFC**.
5. Funkci NFC zapnete kliknutím na přepínač **Enable** (Zapnout) a stisknutím tlačítka **OK**.
6. Klikněte na **OK**.
7. Nové nastavení se projeví až po restartování tiskárny.

Konfigurace všeobecných nastavení pomocí integrovaného webového serveru

V této části jsou informace o konfiguraci všeobecných nastavení tiskárny za použití webového prohlížeče a integrovaného webového serveru. Můžete konfigurovat nastavení, jako například režim úspory energie, výstrahy a zásady tiskových úloh.

Zobrazit informací o tiskárně

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

Otevře se hlavní stránka integrovaného webového serveru.

2. V oblasti stavu tiskárny klikněte na položku **Details** (Další údaje).

Otevře se stránka Device Details (Podrobnosti o zařízení) s informacemi o tiskárně, připojení k síti a správci systému.

Nastavení data a času pomocí integrovaného webového serveru

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. V integrovaném serveru Embedded Web Server klikněte na **System (Systém)** → **Date & Time (Datum a čas)**.



Poznámka: Pokud tato funkce není uvedena, přihlaste se jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .

3. V oblasti Date (Datum) vyberte možnost pro položku Date Format (Formát data).
4. U položky Date (Datum) klikněte na pole data a v zobrazeném kalendáři vyberte aktuální datum.
5. V oblasti Time (Čas) vyberte požadované možnosti pro hodiny a potom zadejte aktuální čas.
6. Chcete-li nastavit časové pásmo, klikněte na položku **Time Zone** (Časové pásmo), vyberte v seznamu časové pásmo a potom klikněte na tlačítko **OK**.
7. Kliknutím na přepínač zapnete nebo vypnete možnost Daylight Savings Time (Letní čas).



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je nastavení zapnuté.

8. Chcete-li zapnout nebo nakonfigurovat možnost Time Server Synchronization (Synchronizace časového serveru), u položky SNTP klikněte na položku **Edit** (Upravit).
 - Kliknutím na přepínač zapnete nebo vypnete možnost Synchronizace časového serveru.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je nastavení zapnuté.

- Zadejte adresu časového serveru.
 - Chcete-li nastavit dobu mezi jednotlivými synchronizacemi času, u položky Time Synchronization Interval (Interval synchronizace času) klikněte na aktuální hodnotu a potom zadejte hodnotu v hodinách.
 - Uložte nastavení SNTP kliknutím na tlačítko **OK**.
9. Uložte nastavení položky Datum a čas kliknutím na tlačítko **OK**.

Nastavení zvuků prostřednictvím Embedded Web Server

Můžete nakonfigurovat zařízení tak, aby při různých situacích přehrávalo různé zvuky pro upozornění uživatele. Můžete i nezávisle nastavit hlasitost každého jednotlivého zvuku.

1. V Embedded Web Server se přihlaste jako administrátor, potom klikněte na **Systém**.
2. Klikněte na **Zvuky**.
3. Pro povolení přehrávání zvuků zvolte **Povolit zvuky**.
4. Pro nastavení hlasitosti zvolte požadovanou akci, a potom zvolte posuvník hlasitosti dle potřeby:
 - **Stiskněte:** Ozve se zvuk, když uživatel použije dotykovou obrazovku ovládacího panelu.
 - **Dokončení úlohy:** Po dokončení úlohy (tisku, kopírování nebo příjmu faxu) se ozve zvuk.
 - **Chyba/závada:** Zvuk se ozve v případě, že je problém na zařízení a to vyžaduje akci uživatele.
 - **Napájení:** Zvuk se ozve při vypínání zařízení.
 - **Připojení mobilního zařízení:** Jakmile je zjištěno připojení mobilního zařízení, přehraje se zvuk.
5. Pro potvrzení nastavení hlasitosti klikněte na **OK**.
6. Pro zavření okna Zvuky klikněte na **OK**.

Konfigurace časové prodlevy webu zařízení

Pro integrovaný webový server můžete nastavit časovou prodlevu. Počítání časovače se zahájí po zastavení vstupu. Na konci zadané časové prodlevy dojde k automatickému odhlášení přihlášeného uživatele.

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **Timeouts** (Časové prodlevy).
4. U položky Device Website Timeout (Časový limit pro webové stránky zařízení) zadejte hodnotu v minutách.
5. Klikněte na **OK**.

Konfigurace režimu úspory energie pomocí integrovaného webového serveru

Můžete nastavit dobu nečinnosti tiskárny v režimu připravenosti, než automaticky přejde do režimu snížené spotřeby.

Postup nastavení časové prodlevy režimu úspory energie:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. V integrovaném serveru Embedded Web Server klikněte na **System** (Systém) → **Power Saver** (Úspora energie).



Poznámka: Pokud tato funkce není uvedena, přihlaste se jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .

3. Pokud chcete nastavit časovou prodlevu před přechodem tiskárny do režimu úspory energie, u položky **Low Power Timeout** (Čas. prodleva úsporného režimu) klikněte na aktuální hodnotu a potom zadejte v minutách požadovanou časovou prodlevu.
4. Pokud chcete nastavit časovou prodlevu před přechodem tiskárny do klidového režimu, u položky **Sleep Timeout** (Časová prodleva spánku) klikněte na aktuální hodnotu a potom zadejte v minutách požadovanou časovou prodlevu.



Poznámka: Součet těchto dvou časových prodlev je v rámci 60 minut.

5. Pro nastavení funkce Auto Power Off (Automatické vypnutí) klikněte na položku **Auto Power Off**:
 - Chcete-li zařízení vypnout po dokončení všech časových prodlev, zvolte možnost **On** (Zapnuto), klikněte na aktuální hodnotu, a potom zadejte požadovaný časový limit v hodinách.
 - Vypnutí zařízení jen při splnění určitých podmínek:
 - Vyberte položku **Only When Conditions Are Met** (Jen při splnění podmínek).
 - Klikněte na aktuální hodnotu a potom запиšte požadovanou prodlevu v hodinách.

Specifické podmínky jsou v případě, že nebyly aktivovány funkce faxu, jednotky USB, kabelové a bezdrátové sítě.

6. Dokončete výběr kliknutím na tlačítko **OK**.

Konfigurace nastavení zásobníků pomocí integrovaného webového serveru

Když je ruční podavač nastavený na režim Plně nastavitelný, můžete změnit nastavení papíru pokaždé, když do zásobníku vložíte papír. Po vložení papíru do ručního podavače se na ovládacím panelu zobrazí výzva k nastavení formátu, typu a barvy papíru.

Když jsou ostatní zásobníky nastavené na režim Plně nastavitelný, otevřete vybraný zásobník a vložte do něj požadovaný papír. Až zásobník zavřete, na ovládacím panelu se objeví výzva k nastavení formátu, typu a barvy papíru.

Když je kterýkoli zásobník papíru v režimu Pevně nastavený, vkládejte do zásobníku jen papír zadaného formátu, typu a barvy. Jestliže posunete vodítka nebo vložíte jiný papír, změňte na ovládacím panelu nastavení pro formát, typ a barvu papíru.

Funkce Priorita zásobníků určuje pořadí, ve kterém tiskárna vybírá zásobníky pro tiskovou úlohu, pokud není zadán konkrétní zásobník. Možnost Priorita zásobníků také určuje, jak tiskárna vybere další zásobník, pokud v průběhu úlohy dojde v daném zásobníku papír. Priorita 1 znamená, že zásobník je nastaven na nejvyšší prioritu.

Konfigurování nastavení zásobníků:

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. V integrovaném webovém serveru klikněte na položku **Home** (Hlavní stránka).
3. V oblasti Trays (Zásobníky) klikněte na požadovaný zásobník.
4. Chcete-li nakonfigurovat režim zásobníku, klikněte na položku **Tray Mode** (Režim zásobníku).
 - Chcete-li konfigurovat ovládací panel tiskárny, aby se zobrazovala výzva k nastavení papíru pokaždé, když vložíte papír do zásobníku, klikněte na položku **Fully Adjustable** (Plně nastavitelný).
 - Určitý papír můžete pro zásobník konfigurovat tak, že kliknete na položku **Dedicated** (Pevně nastavený) a potom zadáte formát, typ a barvu papíru.

5. Pokud chcete tiskárnu nastavit tak, aby vybrala pro tiskovou úlohu vhodný zásobník, klikněte na přepínač **Auto Select** (Autom. výběr). Jestliže nebude požadovaný formát papíru k dispozici, budete vyzváni ke vložení správného formátu a typu papíru pro danou úlohu.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je nastavení zapnuté.

6. Chcete-li určit pořadí, ve kterém tiskárna vybírá zásobníky pro tiskovou úlohu, klikněte na položku **Priority** (Priorita) a potom vyberte prioritu zásobníků.
7. Nastavení zásobníků uložte kliknutím na tlačítko **OK**.

Klonování nastavení tiskárny

Pomocí klonování lze zkopírovat konfigurační nastavení z jedné tiskárny do jiné ve stejné síti.



Poznámka:

- Před použitím funkce klonování ověřte, že je klonovací soubor zdrojové tiskárny kompatibilní s cílovou tiskárnou.
- Před zkopírováním adresáře ověřte, zda je adresář cílové tiskárny prázdný.

Klonování nastavení tiskárny:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Ve spodní části stránky Home (Hlavní stránka) klikněte na možnost **Cloning** (Klonování).
4. Instalace klonovacího souboru:
 - a. U položky Install Clone File (Instalovat klonovací soubor) klikněte na položku **Select** (Vybrat).
 - b. Najděte klonovací soubor ze zdrojové tiskárny, vyberte jej a potom klikněte na tlačítko **Open** (Otevřít).
 - Chcete-li vybrat jiný klonovací soubor, klikněte na ikonu pro změnu souboru.
 - Pro odstranění zvoleného naklonovaného souboru klikněte na ikonu odpadkového koše.
 - c. Kliknutím na tlačítko **Install** (Nainstalovat) nainstalujte vybraný klonovací soubor.
5. Vytvoření klonovacího souboru:
 - a. Vyberte parametry, které chcete z této tiskárny klonovat.
 - Chcete-li vybrat jednotlivé parametry pro klonování z této tiskárny, vyberte požadovaný parametr.
 - Zvolením položky **Select/Clear All** (Vybrat/vymazat vše) vyberete všechna nastavení.



Poznámka: Odebráním klonovacího souboru se tento soubor nesmaže z počítače.

- Zrušením volby položky **Select/Clear All** (Vybrat/vymazat vše) smažete všechna nastavení.
 - b. Klikněte na položku **Create** (Vytvořit).
 - c. Pokud se zobrazí výzva, uložte klonovací soubor na místo, které si snadno zapamatujete, abyste jej mohli později najít a nainstalovat.
-  **Poznámka:** Pokud se výzva k uložení souboru nezobrazí, najděte jej v počítači ve složce Stažené soubory.
6. Po dokončení vytváření nebo instalace klonovacího souboru klikněte na tlačítko **Close** (Zavřít).

Funkce klonování manažera zařízení Xerox®

Tyto tiskárny podporují funkci klonování manažera zařízení Xerox®. Funkce klonování umožňuje doručit soubor s klonem do zařízení s pověřeními pro ověření. Další informace o použití funkce klonování naleznete v dokumentaci k Xerox® Device Manager.

Povolení funkce Plug-in

Chcete-li zařízení nakonfigurovat tak, aby fungovalo s kompatibilními zásuvnými aplikacemi, aktivujte funkci Plug-in.

1. V aplikaci Embedded Web Server se přihlaste jako administrátor, potom klikněte na **Systém**.
2. Klikněte na **Nastavení funkce Plug-in**.
3. Pro povolení funkce Plug-in klikněte na přepínací tlačítko **Funkce Plug-in**.
4. Klikněte na **Zavřít**.
5. Aby se změny projevily, po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Nyní restartovat**,

Více informací o kompatibilních plug-in aplikacích najdete na www.support.xerox.com.

Resetování tiskárny

Restartování tiskárny pomocí resetování softwaru je rychlejší a nevyplývá se při něm tolik spotřebního materiálu jako při jejím vypnutí a zapnutí. Restartování tiskárny může trvat několik minut a během této doby není integrovaný webový server k dispozici.

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. V integrovaném serveru Embedded Web Server klikněte na **Home** (Domů) → **Support** (Podpora) → **Restart Device** (Restartovat zařízení).
3. Když se zobrazí výzva, klikněte na tlačítko **Restart** (Restartovat).

Konfigurace výstrah

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Na výchozí obrazovce (Home page) klikněte na položku Supplies (Spotřební materiál) a potom na **Details** (Podrobnosti).
4. U položky Options (Volby) klikněte na **Alerts Setup** (Nastavení upozornění).

- Pro povolení zasílání oznámení klikněte na přepínací tlačítko **Enable Alerts** (Povolit výstrahy).



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je nastavení zapnuté.

- Chcete-li zapnout nebo vypnout výstrahu, vyberte pro typ výstrahy požadovanou možnost:
 - Klikněte na přepínač.
 - Klikněte na typ výstrahy a potom zvolte ze seznamu.
- Klikněte na **OK**.

Konfigurace nastavení serveru SMTP

Abyste mohli konfigurovat e-mailové výstrahy, nejprve nakonfigurujte tiskárnu pro komunikaci s e-mailovým serverem SMTP.

Konfigurace nastavení serveru SMTP:

- Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
- Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
- Klikněte na položku **Connectivity** (Připojitelnost).
- Klikněte na položku **SMTP**.
- Kliknutím na přepínač **Email Notification** (Oznámení e-mailem) zapněte funkci **Email Submission** (Odesílání e-mailů).



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je funkce zapnutá.

- Zadejte následující informace:
 - Pro možnost **Device Email** (E-mail zařízení) zadejte e-mailovou adresu ve správném formátu, která bude uvedena v poli **Od** v e-mailech odeslaných z tiskárny.
 - Pro možnost **Server Address** (Adresa serveru) zadejte adresu IP nebo název DNS serveru SMTP. Pokud neznáte adresu IP nebo název DNS serveru SMTP, klikněte na položku **Select Server from List** (Vybrat server ze seznamu).



Poznámka: Tato funkce vyžaduje, aby byla síť nakonfigurována určitým způsobem. Podrobnosti získáte od správce sítě.

- U položky **Outgoing SMTP Port Number** (Číslo odchozího portu SMTP) zadejte výchozí číslo portu pro server SMTP nebo vyberte číslo z nabízeného rozsahu.



Poznámka: Tato funkce vyžaduje provést specifickou konfiguraci sítě. Podrobnosti získáte od správce sítě.



Poznámka: Mezi běžná výchozí čísla portu pro server SMTP patří 25, 465 a 587.

Pokud neznáte adresu IP nebo název DNS serveru SMTP, klikněte na položku **Select Server from List** (Vybrat server ze seznamu).

- Podle požadavků vašeho prostředí vyberte protokol **Connection Security** (Zabezpečení připojení).

8. Podle požadavků vašeho prostředí vyberte typ pro položku **Outgoing SMTP Authentication** (Ověřování odchozí pošty SMTP).
 - a. Pokud je vyžadováno ověření, klikněte na položku **SMTP Authentication** (Ověřování SMTP) a potom vyberte položku **SMTP AUTH** (Ověření SMTP). Pokud ověření není vyžadováno, vyberte položku **Off** (Vyp).
 - b. Pokud je vyžadováno ověření, pro položku **SMTP AUTH User Name** (Uživatelské jméno pro ověření SMTP) zadejte platné přihlašovací jméno SMTP pro server SMTP.
 - c. Pokud je vyžadováno ověření, pro položku **SMTP AUTH Password** (Heslo pro ověření SMTP) zadejte platné heslo pro server SMTP.



Poznámka: Ujistěte se, že je typ ověření kompatibilní s vaším serverem SMTP.

9. Zadejte heslo znovu do pole **Retype Password** (Zadat heslo znovu).
10. Uložte změny kliknutím na tlačítko **OK**.



Poznámka: Název nebo adresu IP serveru SMTP zjistíte od poskytovatele internetových služeb nebo správce systému. Někteří poskytovatelé internetových služeb vyžadují ověření. Přesvědčte se, že jste potvrdili typ ověření, přihlášení a heslo.

Konfigurování e-mailových upozornění



Poznámka: Před konfigurací e-mailových výstrah nejprve nakonfigurujte tiskárnu pro komunikaci s e-mailovým serverem SMTP. Podrobnosti najdete v části .

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Na výchozí obrazovce (Home page) klikněte na položku **Supplies** (Spotřební materiál) a potom na **Details** (Podrobnosti).
4. U položky **Options** (Volby) klikněte na **Email Alerts** (Upozornění emailem).
5. V položce **Email Alerts** (Upozornění emailem) zadejte emailovou adresu příjemce upozornění.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je nastavení zapnuté.

6. Chcete-li zapnout nebo vypnout e-mailovou výstrahu, u typu výstrahy klikněte na přepínač.
7. Klikněte na **OK**.

Konfigurace nastavení PDL pomocí integrovaného webového serveru

Můžete konfigurovat nastavení následujících protokolů PDL:

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF

- TIFF/JPEG



Poznámka: PCL® 6/5e je výchozí tiskový protokol PDL.

Konfigurace nastavení protokolu PCL 6/5e



Poznámka: Pokud není zvolen tiskový ovladač, jsou použita ®výchozí nastavení PCL. Nastavení ovladače tiskárny přepíše výchozí nastavení ovladače PCL®, nakonfigurovaná z vestavěného webového serveru Embedded Web Server.

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém)→PDL Settings (Nastavení jazyka PDL)**.
4. Klikněte na položku **PCL 6/5e**.
5. Podle potřeby nakonfigurujte následující nastavení:
 - Chcete-li nastavit režim priority pro kvalitu tisku, klikněte na položku **Print Quantity Priority** (Priorita počtu výtisků) a vyberte požadovanou možnost.
 - Pro nastavení limitu počtu listů, které lze vytisknout zadejte číslo do pole Print Quantity (Objem tisku).
 - Chcete-li určit výchozí zásobník papíru, klikněte na položku **Paper Tray** (Zásobník papíru) a potom vyberte zásobník papíru. Zvolením položky **Auto** povolíte automatickou volbu zásobníku.
 - Chcete-li určit výchozí formát papíru pro výchozí zásobník papíru, klikněte na položku **Paper Size** (Formát papíru) a potom vyberte formát papíru.
 - Chcete-li určit formát papíru pro ruční podavač, klikněte na položku **Paper Size (Bypass Tray)** (Formát papíru (ruční podavač)) a potom vyberte formát papíru.
 - Pro volbu maximální šířky uživatelského typu papíru zadejte číslo do pole Custom Paper Size Width (Šířka uživatelského typu papíru).
 - Pro volbu maximální délky uživatelského typu papíru zadejte číslo do pole Custom Paper Size Length (Délka uživatelského typu papíru).
 - Chcete-li nastavit výchozí výstupní barvu, klikněte na položku **Output Color** (Výstupní barva) a zvolte požadovanou možnost. Chcete-li zapnout automatickou výstupní barvu na základě předlohy, vyberte položku **Auto Detect** (Autom. zjištění).
 - Chcete-li nastavit výchozí volbu tisku pro 2stranný tisk, klikněte na položku **2-Sided** (2stranné) a potom vyberte požadovanou možnost.
 - Pro zamezení tisku prázdných stran klikněte na přepínací tlačítko u položky Odstranit prázdné stránky.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je funkce zapnutá.

- Pokud chcete nastavit výchozí orientaci stránky pro předlohy, klikněte na položku **Original Orientation** (Orientace předlohy) a vyberte požadovanou možnost.
- Pro umožnění tisku na A4 na šířku klikněte na přepínací tlačítko Wide A4.
- Chcete-li nastavit výchozí velikost rozteče, zadejte číslo do pole Pitch Size (Velikost rozteče).
- Chcete-li nastavit výchozí velikost písma, zadejte číslo do pole Point Size (Velikost fontu).
- Chcete-li nastavit výchozí výstupní písmo, klikněte na položku **Font Name** (Název písma) a vyberte písmo.
- Pokud chcete určit výchozí sadu symbolů pro vybrané písmo, klikněte na položku **Symbol Set** (Sada symbolů) a vyberte požadovanou možnost.
- Pro nastavení maximálního počtu linek na výstupu zadejte hodnotu do pole Lines per Page (Linek na stranu).

- Pro povolení funkce hexadecimálního zobrazení dat klikněte na přepínací tlačítko **Hex Dump** (Hexadecimální zobrazení).
 - Pro automatické vylepšení obrazu tiskárnou klikněte na přepínací tlačítko **Image Enhancement** (Vylepšení obrazu).
6. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.

Konfigurace nastavení pro PostScript

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
 2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
 3. Klikněte na **System (Systém)→PDL Settings (Nastavení jazyka PDL)**.
 4. Klikněte na položku **PostScript**.
 5. Podle potřeby nakonfigurujte následující nastavení:
 - Vytisknutí zprávy při chybě tiskárny klikněte na přepínací tlačítko u položky **Vytisknout chybovou stránku**.
-  **Poznámka:** Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je funkce zapnutá.
- Chcete-li určit výchozí zásobník papíru, klikněte na položku **Paper Supply** (Zdroj papíru) a potom vyberte požadovanou možnost.
6. Klikněte na **OK**.

Konfigurace nastavení pro soubory PDF

 **Poznámka:** Výchozí nastavení souborů PDF se používají, když není vybrán tiskový ovladač. Nastavení tiskového ovladače přepíší výchozí nastavení PDF provedená pomocí integrovaného webového serveru.

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
 2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
 3. Klikněte na **System (Systém)→PDL Settings (Nastavení jazyka PDL)**.
 4. Klikněte na položku **PDF**.
 5. Podle potřeby nakonfigurujte následující nastavení:
 - Chcete-li určit protokol, který se má použít při vytváření výstupu PDF, klikněte na položku **Decomposer** (Dekompozér) a potom vyberte požadovanou možnost.
 - Pro nastavení limitu počtu vytištěných stran zadejte číslo do pole **Objem tisku**.
-  **Poznámka:** Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je funkce zapnutá.
- Chcete-li určit výchozí formát papíru pro výstup, klikněte na položku **Paper Size** (Formát papíru) a potom vyberte formát papíru.
 - Chcete-li nastavit výchozí výstupní barvu, klikněte na položku **Output Color** (Výstupní barva) a zvolte požadovanou možnost. Chcete-li zapnout automatickou výstupní barvu na základě předlohy, vyberte položku **Auto Detect** (Autom. zjištění).
 - Chcete-li nastavit výchozí volbu tisku pro 2stranný tisk, klikněte na položku **2-Sided** (2stranné) a potom vyberte požadovanou možnost.
 - Pokud chcete zapnout třídění výstupních stránek, klikněte na položku **Collated** (Tříděné) a potom vyberte možnost **On** (Zap).

- Zadejte kvalitu výstupu kliknutím na položku **Print Mode** (Tiskový režim) a zvolením požadované možnosti.
- Chcete-li vybrat režim rozvržení výstupu, klikněte na položku **Layout** (Rozvržení) a potom vyberte požadovanou možnost.
- Pokud chcete při otevírání výstupního souboru PDF vyžadovat heslo, u položky Password (Heslo) zadejte požadované heslo.



Poznámka: Pokud chcete odstranit tečky v poli Password (Heslo), dvakrát klikněte na toto pole.

6. Klikněte na **OK**.

Konfigurace nastavení pro soubory TIFF a JPEG



Poznámka: Výchozí nastavení souborů TIFF a JPEG se používají, když není vybrán tiskový ovladač. Nastavení tiskového ovladače přepíší výchozí nastavení souborů TIFF a JPEG provedená pomocí integrovaného webového serveru.

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **PDL Settings** (Nastavení jazyka PDL).
4. Klikněte na položku **TIFF/JPEG**.
5. Chcete-li určit výchozí formát papíru pro výstup, klikněte na položku **Paper Size** (Formát papíru) a potom vyberte formát papíru.
6. Klikněte na **OK**.

Zobrazení informací o verzi protokolu PDL

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **PDL Settings** (Nastavení jazyka PDL).
4. Chcete-li zobrazit informace o verzi protokolu PDL, klikněte na název protokolu.
Informace o verzi se zobrazí v horní části stránky nastavení.
5. Pro návrat na stránku nastavení ovladače PDL Settings klikněte na **OK** nebo zvolte **Cancel**.



Poznámka: Informace o verzi je k dispozici pro formáty PostScript®, TIFF a XPS.

Konfigurování všeobecných nastavení pomocí ovládacího panelu

Použijte tato témata ke konfiguraci všeobecných nastavení tiskárny za použití ovládacího panelu. Pomocí ovládacího panelu můžete konfigurovat mnoho nastavení tiskárny, včetně nastavení režimu úspory energie, výstrah, dotykové obrazovky, zabezpečení a výchozích nastavení tisku.

Konfigurování systémového nastavení

V této nabídce lze nakonfigurovat systémová nastavení, např. časovače úsporného režimu a hodiny.

Přístup k nabídce Nastavení systému

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.

Konfigurace režimu úspory energie pomocí ovládacího panelu

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

Postup konfigurace nastavení režimu úspory energie:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte časovač, který chcete změnit, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Čas. rež. ús. en.:** Nastavte čas, kdy má tiskárna přejít z režimu Připraveno do režimu úspory energie.
 - **Čas. klid. režimu:** Nastavte čas, kdy má tiskárna přejít z režimu úspory energie do klidového režimu.
 - **Vypnout:** Nastavte čas, kdy se má tiskárna vypnout.



Poznámka: K nastavení hodnot časovače použijte tlačítka se šipkami.

5. Pokud vyberete možnost Vypnout, proveďte následující kroky:
 - a. V nabídce Power Off (Vypnout) přejděte na **Scheduled** (Naplánováno), a potom stiskněte **OK**.
 - b. Pomocí tlačítek se šipkami vyberte položku **Zapnuto** nebo **Vypnuto** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Pokud tuto funkci zapnete, přejděte na položku **Doba vypnutí** a pak stiskněte tlačítko **OK**. Pomocí tlačítek se šipkami zadejte čas, kdy se má zařízení vypnout.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Nastavení systémových hodin na ovládacím panelu

Přístup do nabídky Systémové hodiny:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
-  **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Systémové hodiny** a stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení data:

1. V nabídce Systémové hodiny přejděte na položku **Nastavit datum** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Pomocí tlačítek se šipkami nastavte měsíc, den a rok. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka **Zpět** se vraťte do nabídky Systémové hodiny.
4. Přejděte na položku **Formát data** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek vyberte formát data a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Zpět** se vraťte do nabídky Systémové hodiny.
7. Po nastavení data a času vraťte tiskárnu do režimu připravenosti stisknutím tlačítka **Nabídka**.

Nastavení času:

1. V nabídce Systémové hodiny přejděte na položku **Nastavit datum** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. K nastavení hodin a minut použijte tlačítka se šipkami. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka **Zpět** se vraťte do nabídky Systémové hodiny.
4. Přejděte na položku **Formát času** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li vybrat formát času, přejděte na položku **Formát 12 hodin** nebo **Formát 24 hodin** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Zpět** se vraťte do nabídky Systémové hodiny.
7. Po nastavení data a času vraťte tiskárnu do režimu připravenosti stisknutím tlačítka **Nabídka**.

Nastavení měrných jednotek

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte **Nabídka**



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Pref. formátu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte **Milimetry** nebo **Palce ("")** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Konfigurování zvukových signálů

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte **Nabídka**



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Zvukové signály** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zapnutí zvukových signálů:
 - a. Přejděte na položku **Všechny**, a potom stiskněte **OK**.
 - b. Přejděte na **Zapnuto** a stiskněte **OK**.
6. Nastavení hlasitosti určitého zvukového signálu:
 - a. Přejděte na signál, který chcete nakonfigurovat, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Pomocí šipek zvýšte nebo snižte hlasitost a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Konfigurování prodlevy panelu

Pomocí časové prodlevy panelu lze nastavit dobu, po které vyprší časový limit ovládacího panelu.

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Autom. vymazání** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li zvolit nastavení, vyberte ho pomocí šipek a pokračujte stisknutím tlačítka **OK**.

Konfigurace nastavení tiskárny

V této nabídce lze nakonfigurovat obecná nastavení tiskárny, jako je např. výchozí formát papíru, priorita zásobníků a nastavení výstupu.

Nastavení výchozího formátu papíru

1. V případě potřeby se přihlaste jako správce.
2. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte **Nabídka**
 **Poznámka:** K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.
3. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Výchozí formát papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na požadovaný formát a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Konfigurace priority zásobníků

Funkce Priorita zásobníků určuje pořadí, ve kterém tiskárna vybírá zásobníky pro tiskovou úlohu, pokud není zadán konkrétní zásobník. Možnost Priorita zásobníků také určuje, jak tiskárna vybere další zásobník, pokud v průběhu úlohy dojde v daném zásobníku papír. Priorita 1 znamená, že zásobník je nastaven na nejvyšší prioritu.

Nastavení priority zásobníku:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte **Nabídka**



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Prior. zás. pap.** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Výběrem položky **Priorita: 1** a stisknutím tlačítka **OK** nastavte zásobník papíru na nejvyšší prioritu.



Poznámka:

- Chcete-li vytisknout sestavu, ověřte, že vybraný zásobník papíru odpovídá výchozímu formátu, typu a barvě papíru.
 - Ruční podavač nelze nastavit na prioritu 1.
 - Chcete-li vytisknout sestavu z ručního podavače, vyjměte zásobníky 1 a 2 a vložte do ručního podavače papír výchozího formátu, typu a barvy.
7. Chcete-li nastavit prioritu zbývajících zásobníků, zopakujte uvedené kroky.
 8. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vrátíte tiskárnu do režimu Připraveno.

Konfigurace nastavení Neshoda typů papíru

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte akci, kterou tiskárna provede, pokud dojde k neshodě papíru: Přejděte na položku **Neshoda typů papíru** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se šipkami nahoru nebo dolů vyberte požadovanou možnost:
 - **Obrazovka pro potvrzení:** Při zvolení této možnosti tiskárna zobrazí nabídku pro potvrzení nebo změnu nastavení papíru.
 - **Print (Tisk):** Při zvolení této možnosti tiskárna provede tisk bez jakékoli další akce.
 - **Obrazovka Zdroj papíru:** Při zvolení této možnosti tiskárna zobrazí nabídku pro změnu nebo potvrzení zdrojového zásobníku papíru.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vrátíte tiskárnu do režimu Připraveno.

Konfigurování nastavení výstupu

Tuto nabídku lze použít ke konfiguraci nastavení výstupu tiskárny.
Zapnutí tisku ID uživatele na stránce výstupu:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte **Nabídka**



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami. Stisknutím tlačítka **OK** vyberete položku nabídky.

2. Přejděte na položku **Nabídka správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastav. tiskárny** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Chcete-li zařízení konfigurovat pro tisk ID uživatele na stránce výstupu, přejděte na možnost **Tisk ID uživatele** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím šipek vyberte nastavení a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Konfigurace nastavení úvodní stránky:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte **Nabídka**



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami. Stisknutím tlačítka **OK** vyberete položku nabídky.

2. Přejděte na položku **Nabídka správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Chcete-li nastavit tisk úvodní stránky, přejděte na položku **Nastavení úvodní strany** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Úvodní strana** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítek se šipkami vyberte požadovanou možnost:
 - **Vypnuto:** Při zvolení této možnosti se nebudou tisknout úvodní stránky.
 - **První list:** Při zvolení této možnosti se vloží úvodní stránka před první stránku každé tiskové úlohy.
 - **Konec:** Při zvolení této možnosti se vloží úvodní stránka za poslední stránku každé tiskové úlohy.
 - **První a poslední:** Při zvolení této možnosti se vloží úvodní stránka před první stránku a za poslední stránku každé tiskové úlohy.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Konfigurace nastavení zásobníku úvodní stránky:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte **Nabídka**



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami. Stisknutím tlačítka **OK** vyberete položku nabídky.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení návěští** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte zásobník, ze kterého se bude úvodní stránka tisknout: Přejděte na položku **Zás. pro úvodní strany** a stiskněte tlačítko **OK**.

6. Pomocí šipek vyberte zásobník, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vrátíte tiskárnu do režimu Připraveno.

Obnovení nastavení paměti a vymazání dat

Můžete obnovit výchozí nastavení pro paměť tiskárny, vymazat všechna data úloh a vymazat úlohy zabezpečeného tisku, které nebyly dokončeny.

Inicializace stálé paměti

Stálá paměť (NVM) uchovává nastavení tiskárny i po jejím vypnutí. Funkce Inicializ. NVM vynuluje nastavení uložená v tiskárně, včetně nastavení papíru, zásobníků a připojení. Po provedení této funkce a restartování tiskárny se obnoví výchozí hodnoty veškerého nastavení v nabídkách.

Postup inicializace stálé paměti:

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Inic./vymaz. data** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **NVM** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK** a pak znovu stiskněte tlačítko **OK**.

Po dokončení procesu se tiskárna automaticky restartuje.

Vymazání všech dat

Stálá paměť (NVM) uchovává nastavení tiskárny i po jejím vypnutí. Funkce Vymazat vš. data vymaže všechna nastavení a vrátí hodnoty zařízení do původního stavu z výroby. Budou vynulovány všechny úlohy, předvolby, aplikace a nastavení zařízení. Po skončení operace se tiskárna restartuje a zobrazí se průvodce instalací.

Vymazání všech dat:

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Inic./vymaz. data** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Vymazat vš. data** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK** a pak znovu stiskněte tlačítko **OK**.

Po dokončení procesu se tiskárna automaticky restartuje.

Vymazání úloh zabezpečeného tisku

Úloha zabezpečeného tisku bude po vytištění automaticky vymazána. Pokud přístupový kód pro tisk úloh zabezpečeného tisku neznáte, úlohy lze vymazat ručně.

Vymazání všech úloh zabezpečeného tisku uložených v tiskárně:

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Inic./vymaz. data** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Úlohy zab. tisku** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK** a pak znovu stiskněte tlačítko **OK**.

Funkce pro správce systému

Po dokončení procesu se tiskárna automaticky restartuje.

Konfigurace výchozího nastavení a zásad tisku pomocí integrovaného webového serveru

V této části najdete informace o konfiguraci výchozího nastavení a zásad tisku pro tuto tiskárnu. Tato nastavení můžete konfigurovat pomocí webového prohlížeče a integrovaného webového serveru. Můžete provést nastavení pro zdroj papíru, výchozí hodnoty tiskárny a sestavy.

Konfigurace běžných nastavení

Ruční úprava nastavení barev

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **Systém** → **Výchozí nastavení a podmínky**.
4. Pro možnost Obecný klikněte na položku **Manuální úprava barev**.
5. V oblasti Foto upravte podle potřeby jednotlivé barvy pomocí možností Stíny, Střední tóny a Zvýraznění.
6. V oblasti Text upravte podle potřeby jednotlivé barvy pomocí možností Stíny, Střední tóny a Zvýraznění.
7. Klikněte na **OK**.

Konfigurace nastavení zdroje papíru

Úprava typu papíru

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém)** → **Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. U položky Paper Supply (Zdroj papíru) klikněte na **Adjust Paper Type (Nastavit typ papíru)**.
5. Chcete-li upravit typ papíru, klikněte na název typu papíru a potom vyberte požadovanou možnost.
6. Po skončení všech úprav typů papíru klikněte na tlačítko **OK**.

Konfigurace názvů uživatelských formátů papíru

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
-  **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém)→Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. U položky Paper Supply (Zdroj papíru) klikněte na **Custom Paper Names** (Názvy uživatelských formátů papíru).
5. Pro zadání uživatelského názvu formátu, klikněte na Custom Paper Type a zadejte název.
6. Po skončení úprav názvu papíru klikněte na tlačítko **OK**.

Nastavení zásad tiskárny

Konfigurace zásad úloh

Pro tiskové úlohy můžete nastavit zásady. Můžete konfigurovat nastavení pro možnost Print Around (Automatická priorita úloh s dostupnými zdroji), skrytí názvů úloh a uložené tiskové úlohy. Pokud je pozastavena nějaká tisková úloha nebo u ní došlo k chybě, funkce „Automatická priorita úloh s dostupnými zdroji“ umožňuje tisk dalších úloh ve frontě. Tisková úloha může být například pozastavena, protože je třeba použít papír, který není vložený v zásobníku. Když je funkce „Automatická priorita úloh s dostupnými zdroji“ zapnuta, jakákoli další úloha, která vyžaduje jiný papír, bude ihned vytištěna, i když je předchozí úloha blokována.

Zapnutí funkce Print Around (Automatická priorita úloh s dostupnými zdroji)

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte IP adresu tiskárny a stiskněte klávesu **Zadat** nebo **Návrat**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **Úlohy→Podmínky**.
4. Kliknutím na přepínač **Zapnout** zapnete funkci Print Around (Automatická priorita úloh s dostupnými zdroji).



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je funkce zapnutá.

5. Klikněte na **OK**.
6. Klikněte na položku **Restart Now** (Restartovat nyní).

Skrytí nebo zobrazení názvů úloh

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Jobs** (Úlohy).
4. Klikněte na položku **Policies** (Zásady).
5. U položky Conceal Job Names (Skrýt názvy úloh) zvolte požadovanou volbu.

6. Klikněte na **OK**.
7. Klikněte na položku **Restart Now** (Restartovat nyní).

Konfigurace nastavení uložených tiskových úloh

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Jobs** (Úlohy).
4. Klikněte na položku **Policies** (Zásady).
5. V oblasti Stored Print Job Settings (Nastavení uložených tiskových úloh), запиšte číslo do položky Minimum Number of Passcode Digits (Minimální počet čísel hesla).
6. U položky Delete Stored Print Jobs After (Vymazat uložené tiskové úlohy po vytištění) zvolte možnost:
 - Chcete-li, aby se tiskové úlohy ukládaly, vyberte možnost **Off** (Vyp).
 - Pokud chcete tiskové úlohy mazat po zadaném počtu dní v určitou dobu, vyberte položku **Days** (dnů). Zadejte počet dní, vyberte možnost **AM** (dop.) nebo **PM** (odp.) a potom zadejte čas v hodinách a minutách.
 - Chcete-li tiskové úlohy mazat po určité době, vyberte položku **Length of Time** (Doba). Zadejte počet hodin a minut.
7. Klikněte na **OK**.
8. Klikněte na položku **Restart Now** (Restartovat nyní).

Konfigurace paměti pro PostScript®

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

 **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém) → Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. U položky Printer Settings (Nastavení tiskárny) klikněte na položku **Memory Settings** (Nastavení paměti).
5. Pro zadání velikosti paměti, alokované pro data formátu PostScript®, zadejte u položky PostScript Memory hodnotu v kilobajtech.

 **Poznámka:** Systém vyžaduje, aby zadané číslo bylo násobkem hodnoty 256.
6. Klikněte na **OK**.
7. Klikněte na položku **Restart Now** (Restartovat nyní).

Nastavení zásad pro povolené typy tiskových úloh

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

 **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .

3. Klikněte na **System (Systém)→ Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. U položky Printer Settings (Nastavení tiskárny) klikněte na **Allowed Print Job Types (Povolené typy tiskových úloh)**.
5. Vyberte možnost:
 - **Personal, Secure, and Saved Only** (Osobní, zabezpečené a jen uložené): Tato možnost povolí jen uvedené typy úloh.
 - **All Jobs** (Všechny úlohy): Tato možnost povolí jakýkoli typ úlohy.
6. Klikněte na **OK**.
7. Klikněte na položku **Restart Now** (Restartovat nyní).

Nastavení zásad pro situace, kdy není k dispozici určitý typ papíru

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **Systém→ Výchozí nastavení a podmínky**.
4. U položky Nastavení tiskárny klikněte na položku **Zadaný papír není k dispozici**.
5. Vyberte volbu:
 - **Zobrazit výzvu ke vložení papíru:** Tato možnost vyžaduje, aby uživatel vložil zadaný typ papíru, aby mohla úloha pokračovat.
 - **Náhrada formátu Letter/A4:** Při použití této možnosti tiskárna nahradí vložená média, která jsou podobného formátu.
6. Klikněte na **OK**.
7. Klikněte na **Restartovat nyní**.

Nastavení zásad tiskových úloh pro situace, kdy dojde k chybě

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém)→ Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. U položky Printer Settings (Nastav. tiskárny) klikněte na položku **Resume Print After Error** (Obnovení tisku po chybě).
5. Pokud chcete, aby úloha pokračovala v tisku po smazání chyby, vyberte požadovanou možnost:
 - Pokud má tisková úloha pokračovat automaticky, vyberte položku **Auto Resume** (Autom. obnovení).
 - Pokud má být před pokračováním úlohy vyžadována akce uživatele, vyberte položku **Manual Resume** (Ruční obnovení).
6. Klikněte na **OK**.
7. Klikněte na položku **Restart Now** (Restartovat nyní).

Nastavení zásad tiskových úloh pro situace, kdy se zasekne papír

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém)→Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. U položky Printer Settings (Nastavení tiskárny) klikněte na **When Paper Jam Occurs** (Pokud dojde k zaseknutí papíru).
5. Vyberte možnost pro pokračování tiskových úloh po odstranění zaseknutého papíru:
 - Pokud má tisková úloha pokračovat automaticky, vyberte položku **Resume Print After Jam Clearance** (Obnovení tisku po odstranění zaseknutého papíru).
 - Chcete-li vymazat úlohu z paměti, vyberte možnost **Cancel Print** (Zrušit tisk).



Poznámka: Pokud chcete zrušenou úlohu po odstranění zaseknutého papíru vytisknout, odešlete úlohu znovu.

6. Klikněte na **OK**.
7. Klikněte na položku **Restart Now** (Restartovat nyní).

Nastavení zásad tisku pro úvodní stránky

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém)→Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. U položky Printer Settings (Nastav. tiskárny) klikněte na položku **Print Banner Pages** (Tisknout úvodní stránky).
5. Nakonfigurujte možnosti podle potřeby:
 - Pro konfiguraci nastavení tisku úvodních stránek klikněte na **Tisknout úvodní stránky**, potom zvolte požadovanou volbu.
 - Pokud chcete tisk úvodních stránek vypnout, klikněte na položku **Tisknout úvodní stránky**, a vyberte možnost **Vypnout**.
 - Pro volbu zdroje papíru pro úvodní stránky stiskněte položku **Zásobník papíru**, a vyberte požadovaný zásobník.
 - Pokud chcete uživatelům povolit volbu tisku úvodní stránky z tiskového ovladače, klikněte na přepínač položky **Povolit převzetí ovladačem tiskárny**.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je funkce zapnutá.

6. Klikněte na **OK**.
7. Klikněte na **Restartovat nyní**.

Konfigurace nastavení sestav

Nastavení výstupní přihrádky pro sestavy

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém)→Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. V položce Report Settings (Nastavení zpráv) klikněte na **Report Output Tray** (Zpráva o výstupním zásobníku).
5. Vyberte výstupní přihrádku papíru, do které chcete ukládat vytištěné sestavy. Zvolením položky **Auto** zapnete automatickou volbu zásobníku.
6. Klikněte na **OK**.

Zapnutí sestavy mazání úloh

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém)→Defaults and Policies (Výchozí nastavení a podmínky)**.
4. Pro položku Report Settings (Nastavení zpráv) klikněte na **Job Deletion Report** (Zpráva o vymazání úlohy).
5. Zvolením možnosti **On** (Zap) povolíte tisk sestavy mazání úloh.
6. Klikněte na **OK**.

Konfigurování nastavení zabezpečení

Nastavení zabezpečení lze použít ke konfiguraci nastavení správy, ověřování, rolí uživatelů, oprávnění přístupu a přístupu k aplikacím.

 **Poznámka:** Podrobnosti najdete v nápovědě v integrovaném webovém serveru.

Přihlášení jako správce

V závislosti na nastavení Permissions (Práva) jsou některé služby a nastavení uzamčeny nebo skryty, dokud nezadáte uživatelské jméno a heslo správce. Neexistuje výchozí přístupový kód, protože správce systému jej nastaví při zapnutí této funkce.

Přístup k ovládacímu panelu jako správce:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Pokud je aktivní Panel Lock (Panel zámku), budete vyzváni k zadání hesla pro přístup do nabídky na ovládacím panelu.
3. Po zobrazení výzvy můžete čísla na ovládacím panelu zadávat jedním z těchto způsobů:
 - Vyberte číslo pomocí tlačítek se šipkami **nahoru** nebo **dolů**.
 - Chcete-li rychle přejít na požadované číslo, přidržte tlačítko se šipkou **nahoru** nebo **dolů**.
 - Chcete-li přejít na další číselné pole, stiskněte tlačítko se šipkou **doprava**.
 - Chcete-li přejít na předchozí číselné pole, stiskněte tlačítko se šipkou **doleva**.
4. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.

Přihlášení k integrovanému webovému serveru jako správce:

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

 **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Klikněte na položku **Log In** (Přihlášení) v horní části stránky.
3. Klikněte na položku **admin**.
4. Zadejte heslo správce a klikněte na tlačítko **Log In** (Přihlášení). Výchozí heslo je **1111**.

Otevření nabídky Security (Zabezpečení)

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

 **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **Systém** → **Zabezpečení**.

Přístup k rozšířenému nastavení zabezpečení

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .

3. Klikněte na položku **Permissions** (Oprávnění) a potom klikněte na položku **Login/Logout Settings** (Nastavení přihlášení/odhlášení).
4. U položky Advanced Settings (Rozšířená nastavení) klikněte na **Edit** (Upravit).

Konfigurace rozšířeného nastavení zabezpečení

Konfigurace nastavení zabezpečení pro přihlašování:

1. V integrovaném webovém serveru otevřete nabídku rozšířeného nastavení zabezpečení. Podrobnosti najdete v části .
2. Pokud chcete nastavit rozlišování malých a velkých písmen při zadávání uživatelského jména, klikněte na položku **Case Sensitive User Name** (Rozlišovat malá a velká písmena ve jménu uživatele), klikněte na položku **Case Sensitive** (Rozlišovat malá a velká písmena) nebo **Not Case Sensitive** (Nerozlišovat malá a velká písmena) a potom klikněte na tlačítko **OK**.
3. Po kliknutí na položku **Log Failed Login Attempts** (Protokolovat neúspěšné pokusy o přihlášení) můžete konfigurovat zaznamenávání neúspěšných pokusů o přihlášení.
 - a. Kliknutím na přepínač **Log Failed Login Attempts** (Protokolovat neúspěšné pokusy o přihlášení) zapnete zaznamenávání neúspěšných pokusů o přihlášení.
 - b. Pro nastavení maximálního počtu neúspěšných pokusů o přihlášení, které jsou povoleny v určitém časovém období, zadejte číslo do pole Failed Login Attempt Limit (Počet neúspěšných pokusů o přihlášení).
 - c. Klikněte na **OK**.
4. Po kliknutí na položku **Limit Login Attempts of System Administrator** (Omezit pokusy o přihlášení správce systému) můžete konfigurovat limity pro pokusy o přihlášení správce.
 - a. Po kliknutí na přepínač **Limit Login Attempts of System Administrator** (Omezit pokusy o přihlášení správce systému) můžete nastavit limit pro pokusy o přihlášení správce.
 - b. Pro nastavení maximálního počtu neúspěšných pokusů o přihlášení, ještě než je deaktivováno přihlášení jako správce, zadejte číslo do pole Failed Login Attempt Limit (Počet neúspěšných pokusů o přihlášení).



Poznámka: Toto nastavení je dostupné jen v případě, že je k roli zařízení System Administrator (Správce systému) přiřazeno více uživatelů.

5. Klikněte na **OK**.

Konfigurace dalších rozšířených nastavení zabezpečení:

1. V integrovaném prohlížeči Embedded Web Server vstupte do nabídky **Advanced Security Menu** (Rozšířené funkce zabezpečení). Podrobnosti najdete v části .
2. Pro nastavení časového limitu pro ověření serveru zadejte číslo do pole Server Authentication Response Timeout (Časový limit odpovědi ověřování serveru).
3. Pro nastavení časového limitu pro vyhledávání, zadejte číslo do pole Search Timeout (Časový limit vyhledávání).
4. Konfiguraci možností pro zobrazení uživatelského jména při přihlašování můžete provést po kliknutí na položku **Display User Name** (Zobrazit jméno uživatele).
 - a. Chcete-li uživatelské jméno při přihlašování skrýt, klikněte na položku **Hide** (Skrýt).
 - b. Pokud chcete uživatelské jméno skrýt při použití karty Smart, klikněte na položku **Hide Smart Card ID** (Skrýt identifikátor karty Smart).
 - c. Chcete-li zobrazit uživatelské jméno při přihlašování, klikněte na položku **Show** (Zobrazit).

5. Pokud chcete získat během přihlašování informace o uživateli, klikněte na položku **Obtain User Information at Login** (Při přihlášení získat informace o uživateli), potom klikněte na **On** (Zap) a potom na tlačítko **OK**.
6. Jestliže chcete do zařízení ukládat přihlašovací údaje, klikněte na položku **Store Login Information on Device** (Ukládat přihlašovací údaje na zařízení) a potom na **On** (Zap).
7. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.

Server LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) je protokol, který se používá ke zpracování dotazů a aktualizací informačního adresáře LDAP na externím serveru. Pomocí protokolu LDAP lze také provádět síťové ověřování a autorizaci. Adresáře LDAP jsou vysoce optimalizované pro rychlé čtení. Pomocí této stránky zadejte, jak má tiskárna načítat informace o uživateli z adresáře LDAP.

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **Connectivity** (Připojení) → **LDAP** → **LDAP Servers/Directory Services** (Servery LDAP/adresářové služby).
4. Pro položku IP Address/Host Name (IP adresa/název hostitele): Port, zadejte IP adresu nebo název DNS pro LDAP server, potom zadejte číslo portu pro LDAP.
5. Nakonfigurujte volitelné informace o serveru LDAP podle potřeby.
 - a. V poli Search Directory Root (Prohledat kořen adresáře) se při vyhledávání používá základní DN formát, typ a kořenová cesta. Příklad: DC=xerox, DC=net.
 - b. Vyberte typ serveru LDAP.
 - c. Zadejte požadované přihlašovací jméno a heslo pro přístup k serveru.
 - d. Pro položku Search Timeout (Prohledat časový limit) zadejte typ časového limitu, který se má použít pro server. Můžete nastavit, že časový limit má určit server LDAP, nebo můžete časový limit nastavit ručně v poli Seconds (Sekundy).
6. Klikněte na **OK**.
7. Zapnutí protokolu LDAP-SSL/TLS:
 - a. Klikněte na **System** (Systém) → **Security** (Zabezpečení).
 - b. Pro Network Security (Zabezpečení sítě) klikněte na **SSL/TLS Settings** (Nastavení SSL/TLS).
 - c. Zapněte komunikaci LDAP-SSL/TLS kliknutím na přepínač **LDAP - SSL/TLS Communication** (Komunikace LDAP – SSL/TLS).
8. Klikněte na **OK**.
9. Když se zobrazí výzva, klikněte na tlačítko **Restart Now** (Restartovat nyní).

Mapování uživatelů LDAP

Servery LDAP zobrazují různé výsledky v závislosti na tom, jak implementují mapování. Pomocí této stránky můžete namapovat pole LDAP na pole v tiskárně. Úpravou aktuálního nastavení mapování můžete vyladit výsledky vyhledávání na serveru.

Než začnete:

- Ověřte, že jste nakonfigurovali nastavení serveru LDAP. Podrobnosti najdete v části .
- Ověřte, že jste nastavili ověřování LDAP. Podrobnosti najdete v části .
- Ověřte, že je zapnutý protokol LDAP. Podrobnosti najdete v části .
- Ověřte, že je zapnuto ověřování v síti. Podrobnosti najdete v části .

Definování mapování uživatelů LDAP:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Connectivity** (Připojitelnost).
4. V položce Protocols (Protokoly) klikněte na **LDAP**, a potom na **LDAP User Mappings** (Mapování uživatelské LDAP).
5. Do pole User Name (Uživatelské jméno) vepište typ a uživatelské jméno. Potom klikněte na **Search** (Vyhledat).
6. Pokud je povolena funkce Network Authentication (Síťové ověření), zobrazí se pole Home. Pole Home (Domovský adresář) označuje umístění osobního adresáře uživatele. Správce systému definuje výchozí hodnoty pro domovský adresář při vytváření uživatelského účtu.
7. Pokud jsou v polích User Mapping (Mapování uživatele) nesprávné hodnoty, opravte je.
8. Klikněte na **OK**.
9. Když se zobrazí výzva, klikněte na tlačítko **Restart Now** (Restartovat nyní).

Konfigurování ověřování LDAP

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Connectivity** (Připojitelnost).
4. Pro přístup do položky Protocols klikněte na **LDAP**, a potom na **LDAP Authentication**.
5. Chcete-li k uživatelskému jménu přidat textový řetězec, klikněte na přepínač Use Added Text String.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je funkce zapnutá.

6. V položce Added Text String zadejte textový řetězec pro přidání uživatelského jména pro identifikaci.
7. Klikněte na položku **OK** a potom na položku **Close** (Zavřít).

Konfigurace ověřování v síti

Ověřování v síti je bezpečnostní protokol, který vyžaduje, aby uživatelé před získáním přístupu k tiskárně zadali své přihlašovací údaje. Tiskárna porovná uživatelské údaje s informacemi uloženými na ověřovacím serveru.

Uživatelé prokazují svou totožnost zadáním svých přihlašovacích údajů na ovládacím panelu, v integrovaném webovém serveru nebo mohou použít čtečku karet.

Konfigurování přístupových práv pomocí ověřování v síti:

Přístup k ověřovacímu systému:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Klikněte na položku **Login/Logout Settings** (Nastavení přihlášení/odhlášení).
5. U možnosti Network (Síť) klikněte na položku **Edit** (Upravit).
6. Pro možnost Network Login (Přihlášení k síti) vyberte položku **LDAP** a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
7. Nakonfigurujte ověřovací systém. Podrobnosti najdete v části .

Konfigurování ověřovacího systému LDAP

Pře použitím serverů LDAP k ověřování je třeba konfigurovat nastavení v integrovaném webovém serveru.

Konfigurace systému LDAP:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Permissions** (Oprávnění) a potom klikněte na položku **Login/Logout Settings** (Nastavení přihlášení/odhlášení).
4. Pro Network (Síť) klikněte na **Edit** (Upravit).
5. V poli Network Login (Přihlášení do sítě) klikněte na **LDAP**, a potom na **Next** (Další).
6. V poli LDAP klikněte na každé téma v seznamu. V každém okně proveďte požadované nastavení a potom klikněte na tlačítko **OK**.
7. Po skončení konfigurace LDAP klikněte na tlačítko **Done** (Hotovo).

Konfigurace pravidel pro hesla

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Klikněte na položku **Password Rules** (Pravidla pro hesla).

5. Pro položku Minimum Length (Minimální délka) a Maximum Length (Maximální délka) zadejte minimální a maximální počet znaků dovolený pro hesla.
6. Chcete-li zapnout nebo vypnout možnost použití jména uživatele v rámci hesla, vyberte pro položku Password Contains User Name (Heslo obsahuje uživatelské jméno) požadovanou možnost.
7. Chcete-li nastavit pro hesla úroveň zabezpečení, u položky Password Complexity (Složitost hesla) vyberte požadovanou možnost.
8. Klikněte na **OK**.

Omezení počtu pokusů o přihlášení

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení panelu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Max. počet pokusů o přihl.** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na položku **Limit** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Po zobrazení výzvy zadejte maximální počet pokusů a pak stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Nastavení zámku panelu

Funkci Uzamknutí panelu můžete použít k omezení přístupu k nabídkám. Je-li funkce Uzamknutí panelu zapnuta, k přístupu do nabídek je vyžadováno heslo.

Nastavení funkce Uzamknutí panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Nastavení panelu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Zámek panelu** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Přejděte na položku **Zapnuto** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
7. Po zobrazení výzvy zadejte číselný přístupový kód a pak stiskněte tlačítko **OK**.
8. Po zobrazení výzvy zadejte přístupový kód znovu a pak stiskněte tlačítko **OK**.
9. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Změna přístupového kódu pro funkci Uzamknutí panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na ovládacím panelu tiskárny.



Poznámka: K pohybu v nabídce použijte tlačítka se šipkami.

2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.

4. Přejděte na položku **Nastavení panelu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Přejděte na položku **Změnit heslo** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Po zobrazení výzvy zadejte číselný přístupový kód a pak stiskněte tlačítko **OK**.
7. Po zobrazení výzvy zadejte přístupový kód znovu a pak stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Nabídka** vraťte tiskárnu do režimu Připraveno.

Povolení protokolu HTTPS pomocí služby Embedded Web Server

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části [Přihlaste se ve službě Embedded Web Server jako správce systému..](#)
3. Klikněte na **Connectivity (Připojení) → HTTP**.
4. Kliknutím na přepínač **HTTPS (SSL)** zapnete protokol HTTPS.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je nastavení zapnuté.

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

Konfigurace nastavení SSL pomocí integrovaného webového serveru

SSL je protokol, který vytváří šifrované připojení tiskárny k serveru.

K zapnutí protokolu SSL je třeba digitální certifikát.

Vytvoření digitálního certifikátu:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System (Systém) → Security (Zabezpečení)**.
4. Pro přístup do položky Certificates (Certifikáty), klikněte na **Security Certificates** (Bezpečnostní certifikáty).
5. Z nabídky Security Certificates (Bezpečnostní certifikáty) zvolte položku **Device Certificates** (Certifikace zařízení).
6. Klikněte na položku **Create** (Vytvořit) a potom vyberte položku **Create Self-Signed Certificate** (Vytvořit certifikát podepsaný držitelem).
7. Vyberte nastavení pro položku Hash Algorithm (Algoritmus hash) a Public Key Length (Délka veřejného klíče). V případě potřeby požádejte o pomoc správce systému.
8. Chcete-li nastavit počet dní platnosti certifikátu, zadejte požadovaný počet dnů v poli Validity Period (Platnost).
9. Klikněte na položku **Create** (Vytvořit).

10. Pro návrat na stránku Security Certificates (Bezpečnostní certifikáty), klikněte na **Close** (Zavřít).
11. Kliknutím na tlačítko **Close** (Zavřít) zavřete stránku Security Certificates (Certifikáty zabezpečení).

Konfigurace nastavení SSL:

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **Security** (Zabezpečení).
4. Pro Network Security (Zabezpečení sítě) klikněte na **SSL/TLS Settings** (Nastavení SSL/TLS).
5. V seznamu protokolů SSL a TLS vyberte jeden nebo více protokolů.
6. Chcete-li vybrat certifikát zařízení pro server, klikněte na Device Certificate - Server (Certifikát zařízení - server), a potom vyberte certifikát ze seznamu.
7. Kliknutím na přepínač **HTTP - SSL/TLS Communication** (Komunikace HTTP – SSL/TLS) zapnete komunikaci SSL.
8. U položky HTTP - SSL/TLS Port Number zadejte typ a platné číslo portu.



Upozornění: Před změnou výchozí hodnoty 443 kontaktujte správce systému.

9. Pokud server LDAP vyžaduje komunikaci SSL za použití ověřování LDAP, klikněte na přepínač **LDAP - SSL/TLS Communication** (Komunikace LDAP – SSL/TLS).
10. Kliknutím na přepínač **SMTP - SSL/TLS Communication** (Komunikace SMTP – SSL/TLS) a zvolením požadované možnosti zapnete komunikaci SSL pro protokol SMTP.
11. Pokud to je pro vaše prostředí potřebné, klikněte na přepínač **Verify Remote Server Certificate** (Ověřit certifikát vzdáleného serveru) a potom na tlačítko **OK**.
12. Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Restart Now** (Restartovat), aby se změny projevíly.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je nastavení zapnuté.

Konfigurace filtrování adres IP

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **Security** (Zabezpečení).
4. Klikněte na položku **IP Address Filtering** (Filtrování adresy IP).
5. Chcete-li povolit internetový protokol pro IP Address Filtering (Filtrování IP adres), klikněte na přidružený přepínač.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je funkce zapnutá.

6. Přidání adresy IP:
 - a. V případě Allowed IP Address/Subnet Mask (Povolená IP adresa/maska podsítě) klikněte na **Add** (Přidat).
 - b. Do pole Enter IP Address zadejte adresu IP hosta ve formátu X.X. X.X, kde X je číslo od 0 do 255. Například 192.168.200.10.

- c. V poli Enter IP Mask zadejte poslední číslice masky sítě hosta.
 - d. Klikněte na **OK**.
7. Odebrání povolené adresy IP:
- a. Klikněte na ikonu **Koš**.
 - b. Když se zobrazí výzva, klikněte na tlačítko **Delete** (Vymazat).
8. Úprava povolené adresy IP:
- a. Ze seznamu povolených IP Address (IP adresy) klikněte na IP adresu.
 - b. Upravte údaje.
 - c. Klikněte na **OK**.
9. Pro uložení nastavení v poli IP Address Filtering (filtrování IP adres) klikněte na **OK**.

Konfigurace rolí uživatele a oprávnění přístupu

Můžete konfigurovat různá nastavení oprávnění, například nastavení přihlašování, role uživatelů, omezení tisku a pravidla pro hesla.

Nastavení způsobu přihlášení

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
 **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. V integrovaném serveru Embedded Web Server klikněte na **Permissions (Práva) → Login/Logout Settings** (Nastavení pro přihlášení/odhlášení).
4. Chcete-li pro vybraný způsob přihlašování změnit možnosti, klikněte na položku **Edit** (Upravit).
5. Změna způsobu přihlašování:
 - a. Klikněte na položku **Select** (Vybrat).
 - b. Podle potřeby vyberte požadované možnosti.
 - c. Klikněte na **OK**.
 - d. Při zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Change** (Změnit) a tím změnu potvrďte.
Změny se aktivují po automatickém restartování tiskárny.
 **Poznámka:** Podrobnosti o dostupných funkcích najdete v části .
6. Pro konfiguraci ostatních nastavení přihlášení v položce Advanced Settings (Rozšířená nastavení) klikněte na **Edit** (Upravit).
 - a. U položky Input Settings (Nastavení vstupů) a Authentication Settings (Nastavení ověření), a proveďte zde potřebná nastavení.
 - b. Klikněte na **OK**.
 - c. Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Restart Now** (Restartovat), aby se změny projevíly.

Správa účtů uživatelů

Účty uživatelů umožňují správu oprávnění pro zařízení a tisk. Účty uživatelů můžete vytvářet, upravovat a mazat. Můžete také provádět nastavení pro účet uživatele typu host.

Konfigurace oprávnění přístupu pro uživatele typu host

Pro hosty můžete nastavit oprávnění přístupu k zařízení a tisku. Host je jakýkoli uživatel, který není přihlášený k zařízení.

Konfigurace oprávnění přístupu k zařízení pro hosta:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte IP adresu tiskárny a stiskněte klávesu **Zadat** nebo **Návrat**.
2. V integrovaném webovém serveru klikněte na položku **Permissions** (Oprávnění).
3. Pro přístup hosta vyberte položku **Edit** (Upravit).
4. Vyberte položku **Device User Role** (Role uživatele zařízení) a potom v seznamu vyberte roli.

5. Nastavení uživatelských oprávnění:
 - a. Klikněte na položku **Custom Permissions** (Uživatelská oprávnění).
 - b. Klikněte na položku **Setup** (Nastavení).
 - c. Vyberte položku **Home** (Hlavní stránka) nebo **Jobs** (Úlohy).
 - d. Nakonfigurujte oprávnění podle potřeby.
 - e. Klikněte na **OK**.
 - f. Klikněte na tlačítko **Close** (Zavřít).

6. Klikněte na **OK**.

Konfigurace oprávnění přístupu k tisku pro hosta:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte IP adresu tiskárny a stiskněte klávesu **Zadat** nebo **Návrat**.
2. V integrovaném webovém serveru klikněte na položku **Permissions** (Oprávnění).
3. Pro přístup hosta vyberte položku **Edit** (Upravit).
4. Vyberte položku **Printing User Role** (Role uživatele tisku).
5. U položky Printing Permissions (Oprávnění pro tisk) vyberte požadovanou možnost.



Poznámka: Pokud zvolíte položku Custom Permissions (Uživatelské nastavení práv), zobrazí se více možností nastavení tisku. Nakonfigurujte nastavení podle potřeby.

6. Klikněte na **OK**.

Přidání uživatelského účtu

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. V integrovaném webovém serveru klikněte na položku **Permissions** (Oprávnění).
3. V případě možnosti User Accounts (Účty uživatele) klikněte na tlačítko **Add** (Přidat).
4. Zadejte jméno uživatele a klikněte na tlačítko **Add** (Přidat).

Nový uživatelský účet se zobrazí v seznamu User Accounts (Účty uživatele).

Přidání fotografie k účtu uživatele

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Pro User Accounts (Uživatelské účty), zvolte uživatelský účet.
5. Na ikoně **Profile Photo** (Profilový obrázek) klikněte na symbol **Pencil** (Tužka).
6. Vyberte požadovaný obrázek.
7. Klikněte na **OK**.

Změna oprávnění přístupu k zařízení pro uživatele

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. U možnosti User Accounts (Účty uživatele) vyberte uživatelský účet.
5. U možnosti Roles (Role) klikněte na položku **Device User Role** (Role uživatele zařízení).
6. Vyberte ze seznamu roli.
7. Klikněte na **OK**.

Změna oprávnění k tisku pro uživatele

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Pro User Accounts (Uživatelské účty), zvolte uživatelský účet.
5. Pro vstup do položky Roles (Role) klikněte na **Printing User Role** (Role uživatele tisku).
6. Vyberte ze seznamu roli.
7. Klikněte na **OK**.

Konfigurace oprávnění uživatele typu host pro tisk z určité aplikace

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Pro Guest Access (Přístup pro hosty) klikněte na **Edit** (Upravit).
5. Pro Printing Permissions (Práva k tisku) zvolte **Custom Permissions** (Uživatelské nastavení práv).
6. Vyberte položku **Printing User Role** (Role uživatele tisku).
7. Pro Application Permissions (Práva k aplikaci), klikněte na **Setup** (Nastavení).
8. Chcete-li zapnout nebo zakázat tisk z určité aplikace, klikněte na název aplikace.
9. Podle potřeby nastavte požadované možnosti a potom klikněte na tlačítko **OK**.
10. Pro opuštění stránky Application Permissions (Práva aplikací), klikněte na **Close** (Zavřít).
11. Pro uložení změna a opuštění stránky Edit Role (Upravit role), klikněte na **OK**.

Obnovení výchozích nastavení úvodní obrazovky a aplikací pro účet uživatele

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Pro User Accounts (Uživatelské účty), zvolte uživatelský účet.
5. Pro Personalizations (Personalizace), klikněte na **Reset** (Resetovat).
6. Akci potvrďte kliknutím na tlačítko **Reset** (Resetovat).

Propojení jména uživatele počítače s účtem uživatele za účelem získávání informací o změně stavu úlohy

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Pro PC User Names (Uživatelská jména počítačů), klikněte na **Link Account** (Propojený účet).
5. Zadejte jméno uživatele počítače.
6. Klikněte na **OK**.



Poznámka: S účtem uživatele můžete propojit více jmen uživatele počítače.

Přidání e-mailové adresy k účtu uživatele

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. U položky Email "From" Address (Odesílatele emailu) klikněte na **Edit** (Upravit).
5. Zadejte e-mailovou adresu.
6. Klikněte na **OK**.

Vymazání účtu uživatele

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Pro User Accounts (Uživatelské účty), zvolte uživatelský účet.
5. Klikněte na položku **Delete User** (Vymazat uživatele).
6. Potvrďte kliknutím na tlačítko **Delete** (Odstranit).

Správa rolí uživatele zařízení

Položka Device User Roles (Role uživatele zařízení) určuje, co se má zobrazit přihlášenému uživateli na ovládacím panelu tiskárny nebo v integrovaném webovém serveru. Role uživatele můžete vytvářet, upravovat a mazat. K rolím uživatele zařízení můžete také přidružit uživatelské účty. Uživatelé přidání k roli mají k dispozici jen ta oprávnění přístupu, která jsou definovaná pro danou roli. Uživatel, který není členem s uživatelskou rolí uživatele zařízení, se automaticky stává členem s rolí Basic User (Základní uživatel).

Přidání role uživatele zařízení

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
5. Vyberte položku **Device User Roles** (Role uživatele zařízení).
6. V položce Device User Roles (Role uživatele zařízení) klikněte na ikonu **Plus (+)**.
7. Vyberte některou možnost:
 - Chcete-li začít s výchozím nastavením, vyberte položku **Add New Role** (Přidat novou roli).
 - Chcete-li začít s nastavením existující role, vyberte možnost **Add New Role** (Přidat novou roli) ze Existing (Stávající) role, a poté vyberte roli ze seznamu.
8. Zadejte název a popis nové role.
9. U položky Device Website Permissions (Práva přístupu zařízení k webové stránce) zvolte volby dle potřeby.



Poznámka: Pokud zvolíte Custom Permissions (Uživatelská oprávnění), klikněte na **Setup** (Nastavení), a potom nakonfigurujte nastavení dle potřeby.

10. Klikněte na **OK**.

Úprava role uživatele zařízení

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
5. Vyberte položku **Device User Roles** (Role uživatele zařízení).
6. V oblasti Device User Roles (Role uživatele zařízení) zvolte roli, a potom klikněte na **Edit** (Upravit).

- U položky Device Website Permissions (Práva přístupu zařízení k webové stránce) zvolte volby dle potřeby.



Poznámka: Pokud zvolíte Custom Permissions (Uživatelská oprávnění), klikněte na **Setup** (Nastavení), a potom nakonfigurujte nastavení dle potřeby.

- Klikněte na **OK**.

Přidání členů do role uživatele zařízení

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

- Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
- Klikněte na položku **Oprávnění**.
- Klikněte na položku **Roles** (Role).
- Vyberte položku **Device User Roles** (Role uživatele zařízení).
- V oblasti Device User Roles (Role uživatele zařízení) zvolte roli, a potom klikněte na **Members** (Členové).
- V položce Members (Členové) klikněte na ikonu **Plus (+)**.
- Zvolte uživatele, které chcete přidat do Device User Role (Role uživatele zařízení).
- Klikněte na **OK**.

Mazání členů z role uživatele zařízení

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

- Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
- Klikněte na položku **Oprávnění**.
- Klikněte na položku **Roles** (Role).
- Vyberte položku **Device User Roles** (Role uživatele zařízení).
- V oblasti Device User Roles (Role uživatele zařízení) zvolte roli, a potom klikněte na **Members** (Členové).
- Zvolte uživatele, které chcete odstranit z Printing User Role (Role uživatele k tisku).
- Klikněte na **OK**.



Poznámka: Vymazáním uživatele z uživatelsky definovaných práv mu budou přiřazena Basic User (základní uživatelská práva).

Vymazání role uživatele zařízení

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
5. Vyberte položku **Device User Roles** (Role uživatele zařízení).
6. V oblasti Device User Roles (Role uživatele zařízení) zvolte roli, a potom klikněte na **Edit** (Upravit).
7. V dolní části stránky Edit Role (Upravit role) klikněte na **Delete** (Vymazat).
8. Potvrďte kliknutím na tlačítko **Delete** (Odstranit).



Poznámka:

- Členové, kteří byli smazáni z Custom Permissions (Uživatelsky nastavená práva), byly automaticky přidáni do role Basic Printing User (Základní uživatelská práva k tisku).
- Roli Basic User (Základní uživatel) nelze vymazat.

Správa rolí uživatele tisku

Položka Printing User Role (Tisk role uživatele) představuje skupinu oprávnění, která řídí tiskové úlohy odesílané z počítače. Účty uživatelů můžete vytvářet, upravovat a mazat a můžete je také přidružovat k rolím uživatele tisku. Uživatelé přidání k roli mají k dispozici jen ta oprávnění pro tisk, která jsou definovaná pro danou roli. Uživatel, který není členem s uživatelskou rolí, se automaticky stává členem s rolí Basic Printing User (Uživatel základního tisku).

Můžete nastavit oprávnění pro následující položky:

- dny a dobu s povoleným tiskem pro uživatele,
- barevný tisk,
- typy úlohy,
- 1stranný výstup,
- použití určitého zásobníku papíru,
- tisk z jednotlivých aplikací.

Přidání role uživatele tisku

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
5. Vyberte položku **Printing User Roles** (Role uživatele tisku).
6. V položce Printing User Roles (Role uživatele tisku) klikněte na ikonu **Plus** (+).
7. Vyberte některou možnost:
 - Chcete-li začít s výchozím nastavením, vyberte položku **Add New Role** (Přidat novou roli).
 - Chcete-li začít s nastavením existující role, vyberte možnost **Add New Role** (Přidat novou roli) ze Existing (Stávající) role, a poté vyberte roli ze seznamu.
8. Zadejte název a popis nové role.
9. U položky Printing Permissions (Práva k tisku) zvolte volby dle potřeby.



Poznámka: Pokud zvolíte položku Custom Permissions (Uživatelské nastavení práv), zobrazí se více možností nastavení tisku. Nakonfigurujte nastavení podle potřeby.

10. Klikněte na **OK**.

Úprava role uživatele tisku

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.

4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
 5. Vyberte položku **Printing User Roles** (Role uživatele tisku).
 6. V oblasti Printing User Roles (Role uživatele tisku) vyberte roli a klikněte na položku **Edit** (Upravit).
 7. U položky Printing Permissions (Práva k tisku) zvolte volby dle potřeby.
-  **Poznámka:** Pokud zvolíte položku Custom Permissions (Uživatelské nastavení práv), zobrazí se více možností nastavení tisku. Nakonfigurujte nastavení podle potřeby.
8. Klikněte na **OK**.

Přidání členů do role uživatele tisku

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
-  **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
 3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
 4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
 5. Vyberte položku **Printing User Roles** (Role uživatele tisku).
 6. V oblasti Printing User Roles (Uživatelská práva k tisku) zvolte roli, a potom klikněte na **Members** (Členové).
 7. V položce Members (Členové) klikněte na ikonu **Plus (+)**.
 8. Zvolte uživatele, které chcete přidat do Printing User Role (Práva uživatele k tisku)
 9. Klikněte na **OK**.

Mazání členů z role uživatele tisku

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
-  **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
 3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
 4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
 5. Vyberte položku **Printing User Roles** (Role uživatele tisku).
 6. V oblasti Printing User Roles (Uživatelská práva k tisku) zvolte roli, a potom klikněte na **Members** (Členové).
 7. Zvolte uživatele, které chcete odstranit z Printing User Role (Role uživatele k tisku).
 8. Klikněte na **OK**.
-  **Poznámka:** Vymazáním uživatele z uživatelsky definovaných práv mu budou přiřazena práva Basic User (základní uživatelská práva).

Vymazání role uživatele tisku

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



Poznámka: Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .

2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
5. Vyberte položku **Printing User Roles** (Role uživatele tisku).
6. V oblasti Printing User Roles (Role uživatele tisku) zvolte roli, a potom klikněte na **Edit** (Upravit).
7. V dolní části stránky Edit Role (Upravit role) klikněte na **Delete** (Vymazat).
8. Klikněte na **OK**.



Poznámka:

- Členové, kteří byli smazáni z Custom Permissions (Uživatelsky nastavená práva), byly automaticky přidáni do role Basic Printing User (Základní uživatelská práva k tisku).
- Nelze vymazat práva uživatele Basic Printing User (Základní funkce tisku).

Nastavení skupiny oprávnění uživatele LDAP

Můžete definovat skupiny oprávnění používající servery LDAP.

Než začnete, nejprve ověřte, že jste nakonfigurovali nastavení serveru LDAP. Podrobnosti najdete v části .

Nastavení skupiny oprávnění uživatele LDAP:

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
 **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Přihlaste se jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. V integrovaném webovém serveru klikněte na položku **Permissions** (Oprávnění).
4. Klikněte na položku **Roles** (Role) a potom vyberte položku **Setup LDAP Permissions Groups** (Nastavit skupiny oprávnění LDAP).
5. Vyberte server LDAP a potom klikněte na tlačítko **OK**.
6. Na stránce Permissions (Práva) klikněte na **Roles** (Role), potom zvolte **Edit LDAP Groups** (Editovat LDAP skupiny).
7. Pro LDAP skupiny klikněte na ikonu **Plus (+)**.
8. V poli Add LDAP Group (Přidat LDAP skupinu) zadejte název vaší LDAP skupiny, a potom klikněte na ikonu pro vyhledávání.
9. Vyberte skupinu LDAP a potom klikněte na tlačítko **Next** (Další).
10. U položky Select Device User Role (Zvolit roli uživatele zařízení) zvolte požadované, a potom klikněte na **Next** (Další).
11. Vyberte roli uživatele a potom klikněte na tlačítko **Next** (Další).

Volba skupiny oprávnění LDAP

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte IP adresu tiskárny a stiskněte klávesu **Zadat** nebo **Návrat**.
 **Poznámka:** Pokud neznáte IP adresu tiskárny, postupujte podle pokynů v části .
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na položku **Oprávnění**.
4. Klikněte na položku **Roles** (Role).
5. Vyberte položku **Setup LDAP Permissions Groups** (Nastavit skupiny oprávnění LDAP).
6. Vyberte server LDAP.
7. Klikněte na **OK**.

Správa certifikátů

O certifikátech zabezpečení

Digitální certifikát je soubor, který obsahuje data sloužící k ověření totožnosti klienta nebo serveru v síťové transakci. Certifikát také obsahuje veřejný klíč sloužící k vytváření a ověřování digitálních podpisů. Jedno zařízení prokáže svou totožnost druhému zařízení předložením certifikátu, kterému toto druhé zařízení důvěřuje. Zařízení také může předložit certifikát podepsaný důvěryhodnou třetí stranou a digitální podpis prokazující jeho vlastnictví tohoto certifikátu.

Digitální certifikát obsahuje následující údaje:

- Informace o vlastníkovi certifikátu
- Sériové číslo certifikátu a datum vypršení platnosti
- Název a digitální podpis certifikační autority (CA), která certifikát vystavila
- Veřejný klíč
- Účel, který definuje, jak lze certifikát a veřejný klíč používat

Existují tři typy certifikátů:

- Certifikát zařízení: Certifikát, pro který má tiskárna soukromý klíč, a účel uvedený v certifikátu ho umožňuje použít k prokázání totožnosti.
- CA certifikát: Certifikát s oprávněním k podpisu dalších certifikátů.
- Důvěryhodný certifikát: Samostatně podepsaný certifikát jiného zařízení, kterému chcete věřit.

Aby mohla tiskárna komunikovat s dalšími zařízeními prostřednictvím zabezpečeného důvěryhodného připojení, musí být v obou zařízeních nainstalovány určité certifikáty.

Pro protokoly, jako je například HTTPS, je tiskárna serverem a musí prokázat svou identitu klientskému webovému prohlížeči. Pro protokoly, jako je například 802.1X, je tiskárna klientem a musí prokázat svou identitu ověřovacímu serveru, typicky serveru RADIUS.

Následující postup obsahuje přehled kroků pro instalaci certifikátů pro protokol HTTPS a 802.1X.

- Nainstalujte do tiskárny certifikát zařízení.



Poznámka: Aby bylo možné zapnout protokol HTTPS, vytvořte na stránce SSL v integrovaném webovém serveru certifikát podepsaný svým držitelem.

- Nainstalujte do druhého zařízení kopii certifikátu CA, pomocí kterého byl podepsán certifikát zařízení tiskárny.

Protokoly jako LDAP a IPsec vyžadují, aby si obě zařízení vzájemně prokázala svou identitu.

Certifikáty pro Embedded Web Server

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



Poznámka:

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

Získání certifikátu serveru zařízení od certifikační autority

1. Přihlaste se v Embedded Web Server jako správce systému. Podrobnosti najdete v části [Přihlaste se ve službě Embedded Web Server jako správce systému..](#)
2. Klikněte na **Systém** → **Zabezpečení**.
3. V oblasti Certifikáty klikněte na **Bezpečnostní certifikáty**.
4. Klikněte na **Vytvořit**, potom zvolte **Vytvořit požadavek na podpisový certifikát (CSR)**.
5. Do každého pole zadejte hodnoty, které jsou správné pro váš případ.



Poznámka: Informace o správných hodnotách implementace najdete na <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Pro uložení informací a vygenerování souboru CSR klikněte na **Vytvořit**.
7. Pro stažení souboru CSR klikněte na **Stáhnout**. Uložte stažený soubor do zvoleného adresáře.



Poznámka: Soubor CSR se jmenuje default.pem.

8. Pro získání souboru s certifikátem serveru zařízení pro vaše zařízení, najděte soubor nazvaný default.pem, a potom ho vyměňte s vaší certifikační autoritou.



Poznámka: Informace o výměně souboru CSR default.pem za certifikát serveru zařízení získáte od místní certifikační autority.

9. Uložte si soubor s certifikátem do složky na pevném disku počítače.

Instalace a výběr certifikátu serveru zařízení pomocí služby Embedded Web Server

Před instalací Serverového certifikátu zařízení se přesvědčete, že má soubor certifikátu správný formát. Podporované kódování certifikátů a typické přípony souborů zahrnují:

- Odlišná kódovací pravidla (DER): **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7: **.p7b**



Poznámka: Informace o získání certifikátu serveru zařízení ve správném formátu získáte od certifikačního úřadu.

Instalace a výběr certifikátu serveru zařízení pro zařízení značky Xerox pomocí služby Embedded Web Server:

1. Přihlaste se v Embedded Web Server jako správce systému. Podrobnosti najdete v části [Přihlaste se ve službě Embedded Web Server jako správce systému..](#)
2. Klikněte na **Systém** → **Zabezpečení**.
3. V oblasti Certifikáty klikněte na **Bezpečnostní certifikáty**.
4. Klikněte na **Importovat**.
5. V okně Importovat certifikáty klikněte na **Zvolit**.
6. Přejděte k souboru s certifikátem, zvolte tento soubor a klikněte na **Otevřít**.
7. Zadejte heslo pro certifikát, potom zadejte heslo znovu.
8. Pro instalaci certifikátu klikněte na **Importovat**.
9. Pro označení certifikátu jako Certifikát pro server zařízení pro produkt značky Xerox, v poli Síťové zabezpečení klikněte na **Nastavení SSL/TLS certifikátů** → **Certifikát zařízení — server**. Zvolte odpovídající certifikát.
10. Kliknutím na **OK** uložíte změny.

Přehled nastavení digitálních certifikátů

Následující kroky představují postup, který je nutný k nastavení a používání digitálních certifikátů:

1. Připravte tiskárnu ke správě digitálních certifikátů tak, že zapnete komunikaci HTTPS.
2. Importujte a nastavte digitální certifikáty.
 - a. Importujte digitální certifikáty.
 - b. Proveďte konfiguraci účelu digitálního certifikátu.
 - c. Ověřte účel digitálního certifikátu.
3. Nakonfigurujte požadované bezpečnostní funkce pro použití importovaných digitálních certifikátů.

Při nastavování digitálních certifikátů pro tiskárnu postupujte podle následujících témat.

Než začnete

Než budete moci spravovat certifikáty, je třeba nakonfigurovat protokol SSL. Podrobnosti najdete v části .

Vytvoření certifikátu zabezpečení



Poznámka: Chcete-li certifikát importovat, ověřte si, zda je povolena komunikace HTTP - SSL/TLS. Podrobnosti najdete v části .

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **Security** (Zabezpečení).
4. Pro přístup do položky Certificates (Certifikáty), klikněte na **Security Certificates** (Bezpečnostní certifikáty).
5. V nabídce typů certifikátů vyberte položku **Device Certificates** (Certifikáty zařízení).
6. Klikněte na položku **Create** (Vytvořit) a potom vyberte položku **Create Self-Signed Certificate** (Vytvořit certifikát podepsaný držitelem).
7. Pro dostupná pole vyberte požadované možnosti.
8. Potvrďte nebo změňte vystavitele certifikátu SSL podepsaného svým držitelem.
9. Pro Validity Period (Dobu platnosti) specifikujte délku platnosti certifikátu ve dnech.
10. Klikněte na položku **Create** (Vytvořit) a po zobrazení výzvy klikněte na položku **Close** (Zavřít).
11. Po skončení klikněte na položku **Close** (Zavřít).

Tiskárna vytvoří digitální certifikát a přidá ho do seznamu certifikátů.
12. Po skončení klikněte na položku **Close** (Zavřít).

Import digitálního certifikátu

Před importem certifikátu zálohujte soubor certifikátu.

Import digitálního certifikátu:

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
 2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
 3. Klikněte na **System** (Systém) → **Security** (Zabezpečení).
 4. Pro přístup do položky Certificates (Certifikáty), klikněte na **Security Certificates** (Bezpečnostní certifikáty).
 5. Klikněte na položku **Importovat**.
 6. Klikněte na položku **Select** (Vybrat).
 7. Vyhledejte soubor certifikátu, vyberte jej a potom klikněte na tlačítko **Open** (Otevřít).
 8. V závislosti na typu certifikátu zabezpečení postupujte jedním z následujících způsobů:
 - V případě certifikátů PKCS#7 a jiných certifikátů nechte pole pro zadání hesla prázdná.
 - Pokud vyberete certifikát PKCS#12, zadejte heslo pro soubor certifikátu, který chcete importovat. Opětovným zadáním hesla potvrďte jeho správnost.
-  **Poznámka:** Heslo je vyžadováno pouze pro certifikáty PKCS#12.
9. Kliknutím na tlačítko **Import** (Importovat) soubor nainportujete.
 10. Po skončení procesu klikněte na tlačítko **Close** (Zavřít).

Inicializace certifikátů na ovládacím panelu

1. Stiskněte tlačítko **Menu** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přejděte na položku **Nabídka Správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na položku **Inic./vymaz. data** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přejděte na položku **Inicial. cert.** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Po zobrazení výzvy stiskněte tlačítko **OK** a pak znovu stiskněte tlačítko **OK**.
6. Po dokončení procesu se tiskárna automaticky restartuje.

Ověření účelu digitálního certifikátu

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **Security** (Zabezpečení) → **Security Certificates** (Bezpečnostní certifikáty).
4. Chcete-li zobrazit certifikáty zabezpečení, v nabídce Security Certificates (Certifikáty zabezpečení) vyberte typ certifikátu zabezpečení, který chcete ověřit.
5. Veškeré podrobnosti o certifikátu zobrazíte kliknutím na požadovaný certifikát.
6. Ověřte, že je certifikát platný a že se jedná o certifikát, který je přidružený k účelu certifikátu.
7. Chcete-li se vrátit na stránku Security (Zabezpečení), klikněte na tlačítko **Close** (Zavřít) a potom znovu na tlačítko **Close** (Zavřít).

Smazání digitálního certifikátu

Smazáním digitálního certifikátu se vypne funkce, která je ke smazané položce přidružena. Chcete-li smazat certifikát, který je používán, vypněte nejprve příslušnou funkci nebo k ní přidružíte jiný certifikát.

- V případě serveru SSL vyberte jiný certifikát, například certifikát Local Device (Místní zařízení).
- U klienta SSL deaktivujte funkce LDAP-SSL/TLS a IEEE802.1x.
- V případě protokolu IPsec změňte nastavení IKE na Preshared Key (Předem sdílený klíč) nebo funkci deaktivujte.

Vymazání digitálního certifikátu:

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **Security** (Zabezpečení).
4. Pro přístup do položky Certificates (Certifikáty), klikněte na **Security Certificates** (Bezpečnostní certifikáty).
5. Vyberte certifikát, který chcete smazat.
6. Klikněte na tlačítko **Vymazat**.
7. Když se zobrazí výzva, klikněte na tlačítko **Delete** (Vymazat).
8. Klikněte na tlačítko **Close** (Zavřít).

Export digitálního certifikátu

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** (Systém) → **Security** (Zabezpečení).
4. Pro přístup do položky Certificates (Certifikáty), klikněte na **Security Certificates** (Bezpečnostní certifikáty).
5. Chcete-li zobrazit seznam certifikátů, vyberte v nabídce Security Certificates (Bezpečnostní certifikáty) typ certifikátu zabezpečení, který chcete exportovat.
6. Veškeré podrobnosti o certifikátu, který chcete exportovat, zobrazíte kliknutím na informace o certifikátu.
7. Klikněte na položku **Certificate Details** (Podrobnosti certifikátu).
8. Exportujte certifikát kliknutím na položku **Export** v dolní části seznamu podrobností.



Poznámka: Hesla PKCS#12 nelze exportovat. Chcete-li exportovat certifikát PKCS#12, exportujte jej jako certifikát PKCS#7.

9. Pro návrat na stránku Security (Zabezpečení) klikněte na **Close** (Zavřít), a potom na **OK**.

Konfigurace odesílání dat pro vzdálené služby

Vzdálené služby představují sadu funkcí, které zjednodušují vlastnictví a správu tiskárny. Tato sada poskytuje bezplatné služby, které umožňují správu plánů účtování na základě počítadel a doplňování spotřebního materiálu pro tiskárny v síti.

Než začnete, zjistěte informace o proxy serveru, jestliže se ve vaší síti používá proxy server HTTP. Podrobnosti najdete v části .

Nastavení proxy serveru

1. Spustěte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte IP adresu tiskárny a stiskněte klávesu **Zadat** nebo **Návrat**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **Připojitelnost**.
4. U položky Protokoly klikněte na **HTTP**.
5. Chcete-li zapnout možnost Proxy Server, klikněte u položky Proxy Server na přepínač.



Poznámka: Zaškrtnutí na tlačítku přepínače značí, že je nastavení zapnuté.

6. Chcete-li nastavit typ konfigurace, klikněte na položku **Nastavení** a vyberte požadovanou možnost:
 - Pokud váš proxy server používá automatickou konfiguraci, zvolte Automaticky.
 - Pokud váš proxy server používá konfigurační skript, zvolte Configuration Script. Zadejte adresu URL pro umístění skriptu konfigurace.
 - Pokud váš proxy server používá manuální konfiguraci, zvolte Manuálně, potom nakonfigurujte nastavení. V případě potřeby požádejte o pomoc správce systému.
7. Klikněte na **OK**.

Zapnutí vzdálených služeb

1. Spustěte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** → **Remote Services Upload** (Nahrání vzdálených služeb).
4. U položky Remote Services klikněte na **Enable** (Povolit).
5. Klikněte na **OK**.

Testování připojení do datového centra Xerox® Remote Services

1. Spustěte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** → **Remote Services Upload** (Nahrání vzdálených služeb).
4. Z položky Remote Services klikněte na **Settings** (Nastavení).

5. Klikněte na položku **Test Connection** (Test připojení). Pokud je komunikace v pořádku, zobrazí se stavové hlášení.
6. Klikněte na tlačítko **Close** (Zavřít).
7. Klikněte na **OK**.

Plánování každodenního odesílání dat do datového centra Xerox® Remote Services Datacenter

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** → **Remote Services Upload** (Nahrání vzdálených služeb).
4. Z položky Remote Services klikněte na **Settings** (Nastavení).
5. U položky Schedule Upload zapište čas, kdy se mají účtovací data a data o spotřebním materiálu nahrát do datového centra Xerox® Remote Services.



Poznámka: Zadejte čas ve 24hodinovém formátu.

6. Pro stažení informací o účtování a spotřebním materiálu do souboru **.csv** klikněte na **Download Data** (Stáhnout data).



Poznámka: Vyhledejte soubor s příponou **.csv** ve složce Downloads.

7. Klikněte na **OK**.

Zapnutí e-mailových oznámení pro vzdálené služby

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** → **Remote Services Upload** (Nahrání vzdálených služeb).
4. Z položky Remote Services klikněte na **Settings** (Nastavení).
5. U položky Email Notifications (Emailová upozornění) zvolte jednu nebo více položek.

Když nastane vybraný stav nebo událost, systém vygeneruje e-mail, který je odeslán vybranému příjemci.

6. V položce Whom to notify (Koho upozornit) zadejte platnou emailovou adresu příjemce upozornění.



Poznámka: Můžete zadat až pět příjemců e-mailu.

7. Chcete-li zastavit odesílání oznámení určitému příjemci, u požadované e-mailové adresy klikněte na ikonu **Koš**.
8. Klikněte na **OK**.

Vypnutí vzdálených služeb

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Přihlaste se v integrovaném webovém serveru jako správce systému. Podrobnosti najdete v části .
3. Klikněte na **System** → **Remote Services Upload** (Nahrání vzdálených služeb).
4. U položky Remote Services klikněte na **Disable** (Zakázat).
5. U položky Who is disabling (Kdo zakazuje) zvolte požadovanou volbu.
6. Zapište důvod zakázání funkce Remote Services Upload.
7. Klikněte na položku **Disable** (Vypnout).

Aktualizace softwaru tiskárny



Poznámka:

- Instalace softwaru začne několik minut po odeslání softwaru do tiskárny.
- Po spuštění instalace je přístup k Embedded Web Serveru zakázán.
- Proces instalace můžete sledovat na ovládacím panelu tiskárny.
- Po dokončení instalace se tiskárna restartuje a vytiskne zprávu o aktualizaci softwaru.

Kontrola verze softwaru

Aktualizaci tiskárny můžete provést, když společnost Xerox vydá novou verzi softwaru nebo firmwaru tiskárny. Před stažením a instalací nového softwaru zjistěte aktuální verzi softwaru, nainstalovanou v tiskárně.

Zjištění verze softwaru ze služby Embedded Web Server:

1. Ve službě Embedded Web Server klikněte na položku **Systém**.
2. Klikněte na **Aktualizace software**.
3. V oblasti Aktualizace softwaru zobrazte položku Aktuální verze.

Povolení aktualizací

1. Ve službě Embedded Web Server klikněte na položku **Systém**.
2. Klikněte na **Aktualizace software**.
3. V poli Aktualizace softwaru klikněte na **Povolit**.

Technické údaje

Tato příloha obsahuje:

• Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny	200
• Fyzické specifikace.....	202
• Požadavky na okolní prostředí.....	205
• Elektrická specifikace	206
• Specifikace výkonu	207

Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny

Dostupné konfigurace

Barevná tiskárna Xerox® Phaser® 6510 je k dispozici ve třech konfiguracích:

Konfigurace	Funkce
N	Tisknout Připojení přes rozhraní USB a síť
DN	Tisknout Automatický 2stranný tisk Připojení přes rozhraní USB nebo síť
DNi	Tisknout Automatický 2stranný tisk Připojení přes rozhraní USB nebo síť Adaptér bezdrátové sítě

Standardní funkce

Rychlost tisku	Ve standardním a vylepšeném režimu až 30 str./min.
Rychlost 2stranného tisku	- Ve standardním režimu až 20 obrazů za minutu - Ve vylepšeném režimu až 20 obrazů za minutu
Rozlišení tisku	- Standardní režim: 600 x 600 dpi - Rozšířený režim: 600 x 600 x 8 dpi z tiskového ovladače, což se vytiskne v rozlišení 1 200 x 2 400 dpi
Kapacita papíru - Ruční podavač - Zásobník 1 - Volitelný podavač na 550 listů - Výst. přihr.	50 listů 250 listů 550 listů 150 listů
Maximální tiskový formát	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
2stranný tisk	- Konfigurace N: ručně - Konfigurace DN: až 176 g/m² z libovolného zásobníku
Ovládací panel	Nabídka ovládaná pomocí tlačítek s dvouřádkovým displejem

Konektivita	• USB 2.0 • USB 3.0 • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • Připojení k bezdrátové síti pomocí adaptéru bezdrátové sítě, který je v souladu se standardy IEEE802.11 n/g/b: Standardně pouze v konfiguraci DNi. • AirPrint™
Vzdálený přístup	Embedded Web Server

Volitelné doplňky a inovace

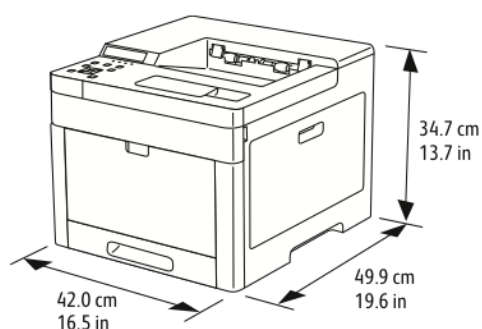
- Adaptér bezdrátové sítě: volitelný pro konfigurace N a DN, standardně u konfigurace DNi. Adaptér bezdrátové sítě je v souladu se standardy IEEE802.11 n/g/b a podporuje frekvence 2,4 GHz a 5 GHz.
- Podavač na 550 listů

Fyzické specifikace

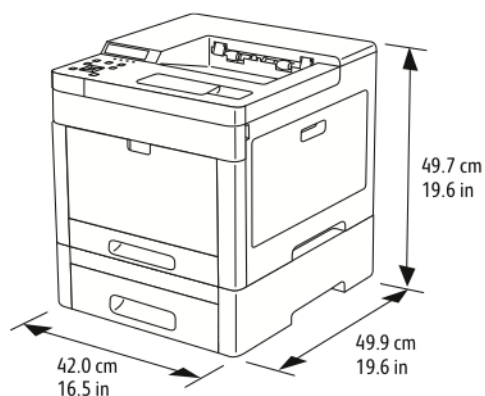
Hmotnost a rozměry

	Konfigurace bez volitelného podavače na 550 listů	Všechny modely s volitelným podavačem na 550 listů
Šířka	420 mm (16,5 palce)	420 mm (16,5 palce)
Hloubka	499 mm (19,6 palce)	499 mm (19,6 palce)
Výška	347 mm (13,7 palce)	497 mm (19,6 palce)
Gramáž	24 kg (53 liber)	31 kg (68 liber)

Standardní konfigurace



Konfigurace s volitelným podavačem na 550 listů

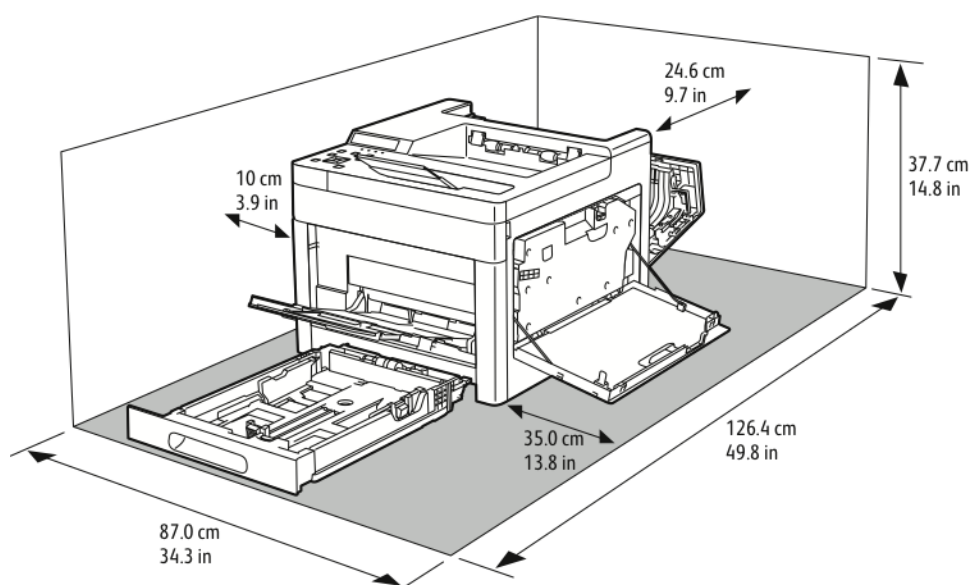


Požadavky na celkový prostor

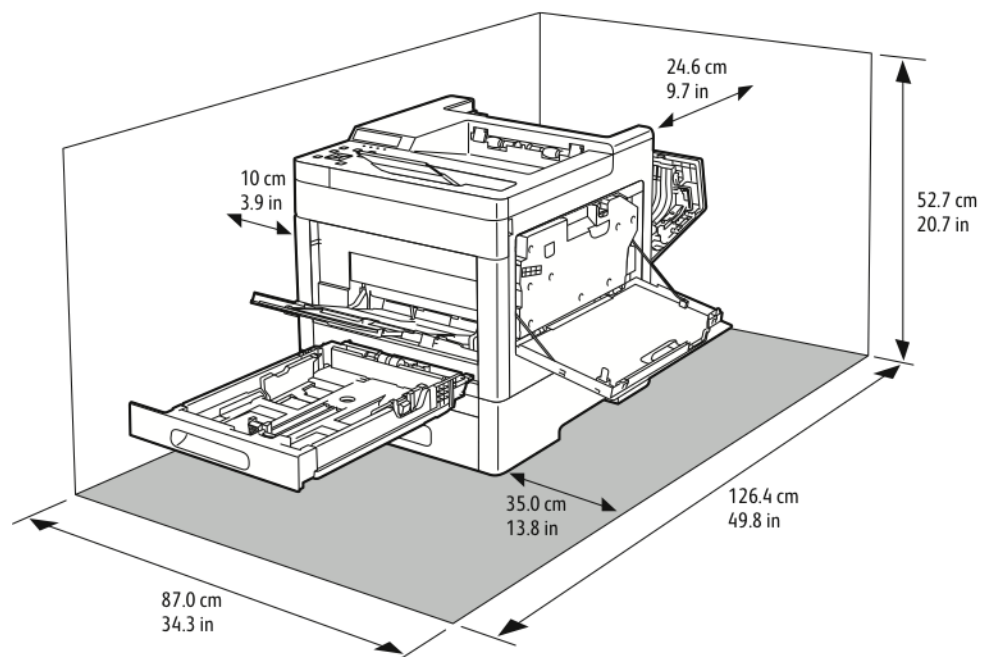
	Konfigurace bez volitelného podavače na 550 listů	Všechny modely s volitelným podavačem na 550 listů
Šířka	870 mm (34,3 palce)	870 mm (34,3 palce)
Hloubka	1 264 mm (49,8 palce)	1 264 mm (49,8 palce)
Výška	751 mm (29,6 palce)	901 mm (35,5 palce)

Požadavky na volný prostor

Požadavky na volný prostor pro základní konfiguraci



Požadavky na volný prostor pro konfiguraci s volitelným podavačem na 550 listů



Požadavky na okolní prostředí

Teplota

- Provozní teplota: 5–32 °C (41–90°F)
- Optimální teplota: 15–28 °C (59–82 °F)

Relativní vlhkost

- Maximální rozsah relativní vlhkosti: 15–85 %
- Optimální rozsah relativní vlhkosti: 20–70 % relativní vlhkost při 15–28 °C (59–82 °F)



Poznámka:

- V extrémních podmínkách okolního prostředí, například při teplotě 10 °C a relativní vlhkosti 85 %, může kvůli kondenzaci v tiskárně docházet k problémům s kvalitou tisku.
- Při používání zařízení při hraniční teplotě nebo vlhkosti může dojít k ovlivnění kvality tisku.

Nadmořská výška

Abyste zajistili maximální výkon, používejte tiskárnu v doporučené nadmořské výšce, tj. méně než 3 100 metrů.

Elektrická specifikace

Napětí zdroje napájení a frekvence

Napětí zdroje napájení	Frekvence	Požadovaný proud
120 V~ +/-10 % (108–132 V~)	60 Hz +/-3 Hz	12 A
220–240 V~ +/-10 % (198–264 V~)	50 Hz +/-3 Hz	6 A

Příkon

- Režim úspory energie (spánek): 1 W
- Připraveno: 44 W
- Souvislý tisk: 380 W

Výrobek splňující podmínky normy ENERGY STAR



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

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

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

Nastavení pro ENERGY STAR jsou na zařízení® ve výrobě předem nastavena tak, aby se po 10 minutách od posledního kopírování či tisku přístroj přepnul do úsporných režimů.

Německo - Blue Angel



RAL, německý Ústav pro kontrolu kvality a označování, udělil tomuto zařízení eko značku Blue Angel. Tato značka označuje tento produkt jako zařízení, které vyhovuje kritériím Blue Angel pro zajištění souladu s požadavky na ochranu životního prostředí s ohledem na konstrukci, výrobu a provoz zařízení. Další informace získáte na adrese: www.blauer-engel.de.

Recyklace spotřebního materiálu

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

Specifikace výkonu

Funkce	Technické údaje
Zahřívací doba tiskárny	Zapnutí: Již za 41 sekund. Obnovení z klidového režimu: Již za 1 sekundu.  Poznámka: Zahřívací doba předpokládá okolní teplotu 20 °C při relativní vlhkosti 60 %.

Rychlost tisku

Rychlost tisku při nepřetržitém tisku je maximálně 30 str./min. Rychlost tisku je stejná pro barevný i černobílý tisk.

Na rychlost tisku má vliv několik faktorů:

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

Maximální rychlost 1stranného tisku je 30 str./min. při tisku na papír formátu Letter a 28,6 str./min. při tisku na papír formátu A4.

Maximální rychlost 2stranného tisku je 20 str./min. při tisku na papír formátu Letter a 18,8 str./min. při tisku na papír formátu A4.

Maximální rychlost tisku na papír velké gramáže je 17 str./min.

Informace o právních předpisech

Tato příloha obsahuje:

- [Základní nařízení](#) 210
- [Material Safety Data Sheets \(bezpečnostní specifikace materiálu\)](#) 214

Základní nařízení

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

Spojené státy americké – předpisy FCC

Toto zařízení bylo otestováno a shledáno vyhovujícím v rámci limitů pro digitální zařízení třídy A a podle části 15 a části 18 Pravidel FCC. Tyto limity jsou stanoveny tak, aby zajišťovaly přiměřenou ochranu před škodlivým rušením při provozu zařízení v komerčním prostředí. Toto zařízení vytváří, používá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii. Pokud zařízení nebude nainstalováno a používáno v souladu s těmito pokyny, může způsobit škodlivé rušení radiokomunikací. Provoz tohoto zařízení v obytné oblasti může způsobit rušení. Uživatelé musí na vlastní náklady přijmout odpovídající opatření.

Pokud toto zařízení způsobuje škodlivé rušení rozhlasového nebo televizního příjmu, což lze zjistit jeho vypnutím a opětovným zapnutím, uživatel by se měl pokusit toto rušení odstranit provedením jednoho nebo více z následujících opatření:

- Přesměrujte nebo přemístěte přijímací anténu.
- Zvětšete odstup mezi zařízením a přijímačem.
- Zapojte zařízení do zásuvky v jiném okruhu, než ke kterému je připojen přijímač.
- Požádejte o radu prodejce nebo zkušeného rozhlasového či televizního technika.

Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které neschválila společnost Xerox, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.



VAROVÁNÍ: Aby bylo zaručeno splnění částí 15 a 18 směrnic FCC, používejte stíněné propojovací kabely.

Kanada

Tento digitální přístroj třídy A splňuje kanadské normy ICES-003 a ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Certifikace v Evropě



Označení CE vztahující se k tomuto výrobku znamená prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími platnými směrnici Evropské unie k uvedeným datům:

- 16. dubna 2014: Směrnice o rádiových zařízeních 2014/53/EU

Společnost Xerox tímto potvrzuje, že rádiové zařízení v tiskárně Phaser® 6510 je v souladu s nařízením 2014/53/EU. Plné znění prohlášení o souladu najdete na následující adrese: www.xerox.com/environment_europe

Jestliže je tato tiskárna řádně používána v souladu s pokyny, není nebezpečná pro spotřebitele ani pro životní prostředí.



VAROVÁNÍ:

- Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.
- Činnost tohoto zařízení společnosti Xerox může být nepříznivě ovlivněna vnějším vyzařováním z průmyslových, vědeckých nebo zdravotnických zařízení. Pokud je toto zařízení rušeno vnějším vyzařováním z průmyslových, vědeckých nebo zdravotnických zařízení, obraťte se o pomoc na místního zástupce společnosti Xerox.
- Toto zařízení je výrobkem třídy A. V domácím prostředí může výrobek působit rušení vysokofrekvenčních frekvencí; v takovém případě může být nutné, aby uživatel přijal odpovídající opatření.
- K dodržení požadavků směrnic Evropské unie používejte stíněné kabely rozhraní.

Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4

Informace o vlivu na životní prostředí podporující ekologická řešení a snižující náklady

Následující informace byly zavedeny pro orientaci uživatelů a vydány na základě předpisů Evropské unie (EU) o spotřebičích, zvláště studie o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4. Tato studie ukládá výrobcům snižovat vliv stanovených výrobků na životní prostředí a podporuje akční plán EU v oblasti energetické účinnosti.

Stanovenými výrobky jsou domácí a kancelářské přístroje splňující následující kritéria:

- standardní černobílá zařízení s maximální rychlostí nižší než 66 výtisků formátu A4 za minutu,
- standardní barevná zařízení s maximální rychlostí nižší než 51 výtisků formátu A4 za minutu.

Úvod

Následující informace byly zavedeny pro orientaci uživatelů a vydány na základě předpisů Evropské unie (EU) o spotřebičích, zvláště studie o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4. Tato studie ukládá výrobcům snižovat vliv stanovených výrobků na životní prostředí a podporuje akční plán EU v oblasti energetické účinnosti.

Stanovenými výrobky jsou domácí a kancelářské přístroje splňující následující kritéria:

- standardní černobílá zařízení s maximální rychlostí nižší než 66 výtisků formátu A4 za minutu,
- standardní barevná zařízení s maximální rychlostí nižší než 51 výtisků formátu A4 za minutu.

Přínosy oboustranného tisku pro životní prostředí

Většina výrobků Xerox disponuje funkcí oboustranného (2stranného) tisku. Tato funkce umožňuje automaticky tisknout na obě strany papíru, takže snižuje spotřebu papíru a přispívá k zachování vzácných zdrojů. Dohoda o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4 požaduje, aby u přístrojů s výkonem od 40 barevných stran/minutu nebo od 45 černobílých stran/minutu byla při nastavení a instalaci ovladače automaticky zapnuta funkce oboustranného tisku. U některých modelů výrobků Xerox s nižším výkonem je funkce 2stranného tisku při instalaci také implicitně zapnuta. Stálým používáním funkce oboustranného tisku omezíte dopady své práce na životní prostředí. Pokud ale požadujete jednostranný tisk, můžete toto nastavení změnit v ovladači tiskárny.

Typy papíru

Tento výrobek umožňuje tisk na recyklovaný i nepoužitý papír, který je schválený v rámci programu pro environmentální dozor a vyhovuje normě EN12281 nebo obdobnému standardu kvality. Pro některé aplikace lze použít papír s nižší gramáží (60 g/m²), který obsahuje méně surového materiálu, takže při tisku šetří zdroje. Doporučujeme zjistit, zda je vhodný pro váš způsob tisku.

ENERGY STAR

ENERGY STAR je dobrovolný program na podporu rozvoje a prodeje energeticky účinných výrobků, které omezují dopad na životní prostředí. Podrobnosti o programu ENERGY STAR a modelech vyhovujících programu ENERGY STAR najdete na této webové stránce: www.energystar.gov
Další informace o energii nebo dalších souvisejících tématech najdete na stránce www.xerox.com/environment nebo www.xerox.com/environment_europe.

Příkon a doba aktivace

Spotřeba elektrické energie každého výrobku závisí na způsobu jeho používání. Tento výrobek je řešený a nakonfigurovaný tak, aby umožňoval snížit náklady na elektřinu.

Po posledním výtisku se přístroj přepne do pohotovostního režimu. V tomto režimu může přístroj okamžitě znovu tisknout. Pokud se výrobek po určitou dobu nepoužívá, přepne se do úsporného režimu. V těchto režimech zůstávají aktivní jen základní funkce, aby se snížil příkon výrobku. Po ukončení úsporného režimu trvá první výtisk o něco déle než v pohotovostním režimu. K tomuto zpoždění dochází vlivem probouzení z úsporného režimu a je běžné u většiny prodávaných zařízení pro zpracování obrazu.

Můžete nastavit delší aktivační dobu nebo úsporný režim úplně vypnout. Toto zařízení se již nemůže přepnout na nižší úroveň spotřeby energie.

Změna výchozí doby pro aktivaci úsporného režimu může vést k celkové vyšší spotřebě elektřiny. Další informace o účasti společnosti v aktivitách na podporu udržitelného rozvoje najdete na adrese: www.xerox.com/environment.

Certifikace EcoLogo pro kancelářské přístroje CCD-035



Tento produkt je opatřen certifikátem EcoLogo pro kancelářská zařízení a splňuje veškeré požadavky na snížený vliv na životní prostředí. V procesu certifikace společnost Xerox Corporation prokázala, že tento produkt splňuje kritéria normy EcoLogo pro energetickou účinnost. Certifikované kopírky, tiskárny, vícefunkční zařízení a faxové produkty musí také splňovat taková kritéria, jako jsou snížené emise chemikálií, a musí prokázat kompatibilitu s recyklovaným spotřebním materiálem. Norma EcoLogo byla zavedena v roce 1988 a jejím cílem je pomoci spotřebitelům při hledání produktů a služeb se sníženým dopadem na životní prostředí. EcoLogo je dobrovolná environmentální certifikace, která pokrývá více atributů a vychází z životního cyklu. Tato certifikace označuje, že produkt prošel důkladnými vědeckými zkouškami nebo rozsáhlou prověrkou či oběma postupy, aby se prokázalo, že vyhovuje přísným externím normám z hlediska vlivu na životní prostředí.

Německo

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turecko – nařízení RoHS

V souladu s článkem 7 (d) tímto potvrzujeme, že „je v souladu s nařízením EEE.“
„EEE yönetmeliğine uygundur.“

Informace o právních předpisech pro adaptér bezdrátové sítě 2,4 GHz

Tento výrobek obsahuje vysílací modul bezdrátové sítě 2,4 GHz, který splňuje požadavky předpisů FCC, část 15, Industry Canada RSS-210 a směrnice Evropské rady 1999/5/ES.

Provoz tohoto zařízení podléhá následujícím dvěma podmínkám: (1) Toto zařízení nesmí způsobovat škodlivé rušení a (2) toto zařízení musí být odolné vůči jakémukoli vnějšímu rušení včetně rušení, které by způsobilo nežádoucí činnost.

Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.

Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu)

Bezpečnostní specifikace materiálu pro tiskárnu najdete na adrese:

- Severní Amerika: www.xerox.com/msds
- Evropská unie: www.xerox.com/environment_europe

Telefonní čísla střediska podpory zákazníků najdete na www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recyklace a likvidace

Tato příloha obsahuje:

• Všechny země	216
• Severní Amerika.....	217
• Evropská unie	218
• Ostatní země.....	220

Všechny země

Pokud máte na starosti likvidaci tohoto výrobku společnosti Xerox, mějte prosím na paměti, že tato tiskárna může obsahovat olovo, rtuť, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonným předpisům na ochranu životního prostředí. Přítomnost těchto materiálů je plně v souladu s mezinárodními předpisy platnými v době uvedení výrobku na trh. Informace o recyklaci a likvidaci vám poskytnou orgány místní samosprávy. Materiál s chloristanem: Tento výrobek může obsahovat jedno nebo více zařízení obsahujících chloristan, např. baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení. Další informace získáte v části www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Severní Amerika

Společnost Xerox uplatňuje program zpětného převzetí zařízení a jeho opětovného využití/recyklace. Informace o tom, zda je toto zařízení značky Xerox součástí tohoto programu, získáte od obchodního zástupce společnosti Xerox® (1-800-ASK-XEROX) . Další informace o ekologických programech společnosti Xerox získáte na adrese www.xerox.com/environment. Informace o recyklaci a likvidaci výrobků vám poskytnou místní úřady.

Evropská unie

Některá zařízení mohou být používána jak v domácnostech, tak v profesionálním a podnikovém prostředí.

Domácí prostředí



Tento symbol uvedený na vašem zařízení udává, že zařízení nesmíte likvidovat společně s běžným domovním odpadem.

V souladu s evropskou legislativou musí být elektrická a elektronická zařízení po skončení životnosti zlikvidována odděleně od domácího odpadu.

Soukromé domácnosti v členských státech EU mohou bezplatně vrátit použitá elektrická a elektronická zařízení na určených sběrných místech. Informace vám poskytne místní orgán zodpovědný za likvidaci odpadu.

V některých členských státech platí, že při koupi nového zařízení od vás musí místní prodejce bezplatně převzít staré zařízení. Informace vám poskytne místní prodejce.

Profesionální a podnikové prostředí



Tento symbol na vašem zařízení udává, že zařízení musíte zlikvidovat v souladu se schválenými celostátními postupy.

V souladu s evropskou legislativou musí být s elektrickými a elektronickými zařízeními po skončení životnosti při likvidaci naloženo podle odsouhlasených postupů.

Než přistoupíte k likvidaci, vyžádejte si u místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox informace o zpětném převzetí po skončení životnosti.

Sběr a likvidace vybavení a baterií



Tyto symboly na výrobcích anebo v doprovodné dokumentaci udávají, že použité elektrické a elektronické výrobky a baterie se nemají míchat se směsným domovním odpadem.

Abyste zajistili správné zacházení, obnovu a recyklaci starých výrobků a použitých baterií, odnešte je na příslušná sběrná místa v souladu s vnitrostátními předpisy a směrnici 2002/96/ES a 2006/66/ES.

Správnou likvidací těchto výrobků a baterií pomáháte chránit vzácné zdroje a zabráníte potenciálním negativním důsledkům pro lidské zdraví a životní prostředí, které by mohly vzniknout z nesprávného zacházení s odpadem.

Více informací o sběru a recyklaci starých výrobků a baterií vám poskytnou místní úřady, služby zajišťující svoz odpadu nebo prodejce, od kterého jste výrobky či baterie zakoupili.

Nesprávná likvidace tohoto odpadu může být v souladu s vnitrostátními předpisy trestná.

Podnikatelé v Evropské unii

Pokud chcete vyřadit z provozu elektrické nebo elektronické zařízení, vyžádejte si další informace od svého prodejce či dodavatele.

Likvidace mimo Evropskou unii

Tyto symboly jsou platné pouze v Evropské unii. Pokud chcete tyto výrobky vyřadit z provozu, obraťte se na místní úřady nebo na prodejce a informujte se o správné metodě likvidace.

Poznámka k symbolu baterií



Symbol pojízdné popelnice může být použit v kombinaci s chemickým symbolem. Je tak zajištěn soulad s požadavky stanovenými příslušnou směrnicí.

Vyjmutí baterie

Výměnu baterie by mělo provádět jen výrobcem schválené servisní pracoviště.

Ostatní země

Obrat'te se na místní orgán zodpovědný za odpadové hospodářství a vyžádejte si pokyny k likvidaci.

