

# Multifunkční tiskárna Xerox® B1025

## Uživatelská příručka

© 2019 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Xerox® a Xerox a obrazová značka® jsou ochrannými známkami společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech amerických nebo v jiných zemích.

Apple®, AirPrint®, Bonjour®, Mac® a Mac OS® jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky společnosti Apple Inc. ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Webová tisková služba Google Cloud Print™, webová e-mailová služba Gmail™ a mobilní technologická platforma Android™ jsou ochranné známky společnosti Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® a PCL® jsou registrované ochranné známky společnosti Hewlett-Packard Corporation v USA a/ nebo dalších zemích.

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

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

MOPRIA™ je ochranná známka společnosti MOPRIA Alliance Inc.

UNIX® je ochranná známka v USA a dalších zemích, která je výhradně licencovaná společností X/Open Company Limited.

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

# Obsah

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Bezpečnost .....                                                            | 9  |
| Upozornění a bezpečnost .....                                                 | 10 |
| Bezpečnost elektrických obvodů .....                                          | 11 |
| Všeobecné pokyny .....                                                        | 11 |
| Napájecí kabel .....                                                          | 11 |
| Nouzové vypnutí .....                                                         | 12 |
| Bezpečnost laseru.....                                                        | 12 |
| Bezpečnost provozu.....                                                       | 13 |
| Provozní pokyny .....                                                         | 13 |
| Uvolňování ozónu.....                                                         | 13 |
| Umístění tiskárny .....                                                       | 14 |
| Spotřební materiál k tiskárně.....                                            | 14 |
| Bezpečnost při údržbě .....                                                   | 15 |
| Symboly uvedené na tiskárně .....                                             | 16 |
| Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti..... | 18 |
| 2 Začínáme.....                                                               | 19 |
| Součásti tiskárny .....                                                       | 20 |
| Pohled zepředu.....                                                           | 20 |
| Pohled zezadu .....                                                           | 21 |
| Vnitřní součásti .....                                                        | 22 |
| Podavač předloh.....                                                          | 23 |
| Ovládací panel .....                                                          | 24 |
| Informační strany.....                                                        | 27 |
| Zobrazení a tisk informačních stran .....                                     | 27 |
| Tisk sestavy konfigurace .....                                                | 27 |
| Funkce pro správu systému.....                                                | 28 |
| Internetové služby Xerox® CentreWare® Internet Services .....                 | 28 |
| Přístup k internetovým službám Xerox® CentreWare® Internet Services .....     | 28 |
| Zjištění adresy IP tiskárny.....                                              | 28 |
| Automatický sběr dat .....                                                    | 29 |
| Pomocník údržby .....                                                         | 29 |
| Zobrazení informací o účtování a použití přístroje.....                       | 30 |
| Další informace .....                                                         | 31 |
| Instalace a nastavení .....                                                   | 32 |
| Přehled instalace a nastavení .....                                           | 32 |
| Výběr umístění tiskárny .....                                                 | 32 |
| Připojení tiskárny.....                                                       | 33 |
| Konfigurace síťového nastavení.....                                           | 36 |
| Povolení snímání .....                                                        | 36 |
| Režim úspory energie .....                                                    | 36 |
| Instalace softwaru ovladače.....                                              | 37 |
| Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb.....                         | 40 |
| Tisk ze zařízení pomocí funkce Mopria nebo Google Cloud Print.....            | 41 |

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 Použití služeb.....                                                                     | 43 |
| Kopírování.....                                                                           | 44 |
| Zhotovení kopie.....                                                                      | 45 |
| Úpravy voleb kopírování .....                                                             | 46 |
| Výběr kopírování knihy .....                                                              | 52 |
| Kopírování obalů .....                                                                    | 52 |
| Vytvoření brožury .....                                                                   | 53 |
| Snímání do.....                                                                           | 54 |
| Odeslání nasnímaného obrazu do místa určení .....                                         | 55 |
| Snímání na e-mailovou adresu.....                                                         | 57 |
| Snímání do sdílené složky na síťovém počítači .....                                       | 59 |
| Zahájení snímání z počítače .....                                                         | 62 |
| Snímání na jednotku USB flash .....                                                       | 63 |
| Úpravy voleb snímání .....                                                                | 63 |
| E-mail.....                                                                               | 69 |
| Snímání na e-mailovou adresu.....                                                         | 70 |
| Fax.....                                                                                  | 72 |
| Odeslání faxu .....                                                                       | 73 |
| Úpravy voleb faxování .....                                                               | 74 |
| Použití schránek .....                                                                    | 78 |
| Polling .....                                                                             | 79 |
| Kopírování průkazu totožnosti .....                                                       | 80 |
| Kopírování průkazu totožnosti .....                                                       | 80 |
| USB.....                                                                                  | 82 |
| Snímání na jednotku USB flash .....                                                       | 82 |
| Tisk ze zařízení USB .....                                                                | 82 |
| Uložené úlohy .....                                                                       | 84 |
| Tisk ze seznamu uložených úloh .....                                                      | 84 |
| Adresář .....                                                                             | 85 |
| Přidání kontaktu do adresáře.....                                                         | 85 |
| Import kontaktu do adresáře.....                                                          | 86 |
| Úpravy a mazání kontaktů v adresáři ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services..... | 86 |
| Stav úloh.....                                                                            | 87 |
| Zobrazení stavu úloh na ovládacím panelu .....                                            | 87 |
| Smazání aktivní tiskové úlohy .....                                                       | 87 |
| Stav přístroje .....                                                                      | 88 |
| Zjištění adresy IP tiskárny.....                                                          | 88 |
| Zobrazení varovných hlášení na ovládacím panelu.....                                      | 88 |
| Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně .....                                    | 89 |
| Zobrazení údajů účtovacích měřidel.....                                                   | 89 |
| 4 Tisk.....                                                                               | 91 |
| Základní informace o tisku.....                                                           | 92 |
| Výběr voleb tisku .....                                                                   | 93 |
| Náповěda tiskového ovladače .....                                                         | 93 |
| Volby tisku v systému Windows .....                                                       | 94 |
| Volby tisku v systému Macintosh .....                                                     | 95 |
| Volby tisku v prostředí Linux .....                                                       | 95 |
| 4 Multifunkční tiskárna Xerox® B1025                                                      |    |
| Uživatelská příručka                                                                      |    |

|                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| Volby mobilního tisku .....                                                | 98  |
| Použití funkce Tisk z.....                                                 | 98  |
| Funkce tisku .....                                                         | 100 |
| Správa úloh .....                                                          | 100 |
| Tisk speciálních typů úloh.....                                            | 101 |
| Výběr voleb papíru pro tisk .....                                          | 102 |
| Změna měřítka.....                                                         | 102 |
| Tisk na obě strany papíru .....                                            | 102 |
| Tisk zrcadlových obrazů .....                                              | 103 |
| Tisk více stránek na jeden list.....                                       | 103 |
| Kvalita tisku .....                                                        | 103 |
| Tisk brožur.....                                                           | 103 |
| Tisk stránek obalu.....                                                    | 104 |
| Tisk vodoznaku ze systému Windows.....                                     | 105 |
| Výběr orientace tisku.....                                                 | 105 |
| Používání uživatelských formátů papíru .....                               | 107 |
| Tisk na uživatelský formát papíru .....                                    | 107 |
| Definice uživatelských formátů papíru .....                                | 107 |
| 5 Papír a média.....                                                       | 109 |
| Podporovaný papír .....                                                    | 110 |
| Objednání papíru .....                                                     | 110 |
| Obecné pokyny pro vkládání papíru.....                                     | 110 |
| Papír, který může poškodit tiskárnu.....                                   | 110 |
| Pokyny k uskladnění papíru.....                                            | 111 |
| Podporované typy a gramáže papíru .....                                    | 111 |
| Podporované standardní formáty papíru .....                                | 112 |
| Podporované uživatelské formáty papíru .....                               | 112 |
| Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk .....      | 112 |
| Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk.....   | 113 |
| Podporované uživatelské formáty papíru pro automatický 2stranný tisk ..... | 114 |
| Vložení papíru .....                                                       | 115 |
| Vložení papíru do zásobníku 1 .....                                        | 115 |
| Vložení papíru do volitelného zásobníku 2 .....                            | 117 |
| Vkládání papíru do ručního podavače.....                                   | 118 |
| 6 Údržba.....                                                              | 123 |
| Čištění tiskárny.....                                                      | 124 |
| Obecné zásady bezpečnosti.....                                             | 124 |
| Čištění vnějšího povrchu.....                                              | 124 |
| Čištění skeneru .....                                                      | 124 |
| Objednání spotřebního materiálu .....                                      | 127 |
| Kdy je třeba objednat spotřební materiál.....                              | 127 |
| Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně .....                     | 127 |
| Spotřební materiál .....                                                   | 127 |
| Položky běžné údržby.....                                                  | 128 |
| Kazety s tonerem .....                                                     | 128 |
| Tiskové jednotky .....                                                     | 130 |
| Recyklace spotřebního materiálu .....                                      | 130 |
| Stěhování tiskárny.....                                                    | 131 |

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Zobrazení údajů účtovacích měřidel.....                  | 132 |
| 7 Odstraňování problémů.....                             | 133 |
| Řešení obecných problémů.....                            | 134 |
| Restartování tiskárny.....                               | 134 |
| Tiskárnu nelze zapnout.....                              | 134 |
| Tiskárna se často resetuje nebo vypíná.....              | 134 |
| Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku.....        | 135 |
| Problémy s automatickým 2stranným tiskem.....            | 135 |
| Zásobník papíru nelze zavřít.....                        | 135 |
| Tisk trvá příliš dlouho.....                             | 136 |
| Tisková úloha není vytištěna.....                        | 136 |
| Tiskárna vydává neobvyklé zvuky.....                     | 137 |
| Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci.....                 | 137 |
| Hlášení o stavu kazety s tonerem.....                    | 138 |
| Hlášení o stavu tiskové jednotky.....                    | 138 |
| Zaseknutý papír.....                                     | 139 |
| Minimalizace zaseknutí papíru.....                       | 139 |
| Nalezení zaseknutého papíru.....                         | 140 |
| Odstranění zaseknutého papíru.....                       | 141 |
| Řešení problémů se zaseknutým papírem.....               | 153 |
| Problémy s kvalitou tisku.....                           | 156 |
| Řízení kvality tisku.....                                | 156 |
| Řešení problémů s kvalitou tisku.....                    | 156 |
| Problémy s kopírováním a snímáním.....                   | 160 |
| Problémy s faxováním.....                                | 161 |
| Problémy s odesíláním faxů.....                          | 161 |
| Problémy s příjmem faxů.....                             | 162 |
| Jak požádat o pomoc.....                                 | 163 |
| Hlášení na ovládacím panelu.....                         | 163 |
| Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů.....  | 163 |
| Dostupné informační strany.....                          | 164 |
| Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)..... | 165 |
| Další informace.....                                     | 165 |
| A Technické údaje.....                                   | 167 |
| Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny.....            | 168 |
| Dostupné konfigurace.....                                | 168 |
| Standardní funkce.....                                   | 169 |
| Fyzické specifikace.....                                 | 171 |
| Hmotnost a rozměry.....                                  | 171 |
| Fyzické specifikace standardní konfigurace.....          | 171 |
| Požadavky na volný prostor.....                          | 172 |
| Požadavky na okolní prostředí.....                       | 173 |
| Teplota.....                                             | 173 |
| Relativní vlhkost.....                                   | 173 |
| Nadmořská výška.....                                     | 173 |
| Elektrické specifikace.....                              | 174 |
| Napětí zdroje napájení a frekvence.....                  | 174 |
| Příkon.....                                              | 174 |
| 6 Multifunkční tiskárna Xerox® B1025                     |     |
| Uživatelská příručka                                     |     |

|                                                                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Specifikace výkonu .....                                                                                       | 175 |
| Zahřívací doba tiskárny .....                                                                                  | 175 |
| Rychlost tisku .....                                                                                           | 175 |
| B Informace o právních předpisech .....                                                                        | 177 |
| Základní nařízení .....                                                                                        | 178 |
| Evropská unie .....                                                                                            | 178 |
| Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4 ..... | 178 |
| Certifikace Euroasijského ekonomického společenství .....                                                      | 180 |
| Německo .....                                                                                                  | 180 |
| Turecko – nařízení RoHS .....                                                                                  | 180 |
| Informace o právních předpisech pro adaptér bezdrátové sítě 2,4 GHz .....                                      | 180 |
| Předpisy týkající se kopírování .....                                                                          | 181 |
| Předpisy týkající se kopírování .....                                                                          | 181 |
| Předpisy týkající se faxování .....                                                                            | 182 |
| Požadavky na odesílané záhlaví faxu .....                                                                      | 182 |
| Evropská unie .....                                                                                            | 182 |
| Předpisy Jižní Afriky týkající se faxování .....                                                               | 182 |
| Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu) .....                                         | 183 |
| C Recyklace a likvidace .....                                                                                  | 185 |
| Všechny země .....                                                                                             | 186 |
| Evropská unie .....                                                                                            | 187 |
| Domácí prostředí .....                                                                                         | 187 |
| Profesionální a podnikové prostředí .....                                                                      | 187 |
| Podnikatelé v Evropské unii .....                                                                              | 187 |
| Likvidace mimo Evropskou unii .....                                                                            | 187 |
| Poznámka k symbolu baterií .....                                                                               | 188 |
| Vyjmutí baterie .....                                                                                          | 188 |
| Ostatní země .....                                                                                             | 189 |
| D Funkce .....                                                                                                 | 191 |



# Bezpečnost

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

Tato kapitola obsahuje:

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

## Upozornění a bezpečnost

Než začnete tiskárnu používat, pečlivě si přečtěte následující pokyny. K zajištění nepřetržitého bezpečného provozu tiskárny dodržujte tyto pokyny.

Tato tiskárna Xerox® a spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Tyto 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 této tiskárny 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 tiskárny. 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.
- Pokud neinstalujete volitelné příslušenství a v návodu k tomu není výslovný pokyn, neodstraňujte kryty ani zábrany, které jsou připevněny šrouby. Než k takové instalaci přistoupíte, vypněte tiskárnu. Jestliže budete při instalaci volitelného příslušenství odstraňovat 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.



### **VAROVÁNÍ:** 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.

- Nepoužívejte prodlužovací kabel a neodstraňujte ani neupravujte zástrčku napájecího kabelu.
- Napájecí kabel zapojte přímo do řádně uzemněné elektrické zásuvky. Přesvědčte se, že jsou oba konce kabelu bezpečně zapojeny. Pokud nevíte, jestli je použita zásuvka uzemněná, požádejte elektrikáře, aby ji zkontroloval.
- Nepřipojujte tiskárnu prostřednictvím uzemňovací rozbočovací zásuvky k elektrické zásuvce, která není vybavena zemnicím kolíkem.



**VAROVÁNÍ:** Zajistěte řádné uzemnění tiskárny, abyste předešli možnému zasažení elektrickým proudem. Elektrická zařízení mohou být při nesprávném používání nebezpečná.

- 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.

- Vyměňte napájecí kabel, pokud je poškozený nebo rozedřený.
- Aby nedošlo k zásahu elektrickým proudem nebo k poškození kabelu, držte napájecí kabel při odpojování za zástrčku.
- Elektrická zásuvka se musí nacházet poblíž tiskárny a musí být snadno přístupná.

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. Odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky. K odstranění problému se obraťte na oprávněného servisního zástupce společnosti Xerox, pokud nastane některá z následujících situací:

- 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 laseru

Tato tiskárna splňuje provozní normy pro laserová zařízení vydané vládními, státními a mezinárodními orgány a je opatřena certifikátem Class 1 Laser Product. Tiskárna nevyzařuje škodlivé záření, protože paprsek je v průběhu všech fází používání a údržby přístroje zcela uzavřen v zařízení.



**Varování – laser:** Použití ovládacích prvků, nastavení nebo postupů, které nejsou popsány v této příručce, může mít za následek vystavení nebezpečnému záření.

## Bezpečnost provozu

Tato tiskárna a spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. K těmto požadavkům patří 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

- Když tiskárna tiskne, nevyjímejte zásobníky papíru.
- Když tiskárna tiskne, neotevírejte dvířka.
- Když tiskárna tiskne, nepřemísťujte ji.
- Nedotýkejte se výstupních a podávacích válečků tiskárny a dávejte pozor, aby se do kontaktu s nimi nedostaly vlasy, kravaty apod.
- Kryty, které je nutné odstraňovat za pomoci náradí, ochraňují nebezpečné oblasti tiskárny. Ochranné kryty neodstraňujte.



**Varování týkající se horkého povrchu:** Kovové povrchy v oblasti fixační jednotky jsou horké. Při odstraňování zaseknutého papíru z tohoto místa buďte opatrní a nedotýkejte se kovových povrchů.

- Nevyřazujte žádná elektrická nebo mechanická blokovácí zařízení.
- Nepokoušejte se vytáhnout papír, který je zaseknutý hluboko uvnitř tiskárny. Vypněte ihned tiskárnu a obraťte se na místního zástupce společnosti Xerox.
- Aby se tiskárna nepřeklopila, netlačte na ni a nepřesunujte ji, pokud jsou všechny zásobníky papíru vysunuty.

## Uvolňování ozónu

Tato tiskárna uvolňuje za běžného 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 obdržíte od místního zástupce společnosti Xerox nebo je najdete na stránce [www.xerox.com/environment\\_europe](http://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 najdete v části [Fyzické specifikace](#).
- Neucpávejte ani nezakrývejte štěrbiny a otvory v tiskárně. Tyto otvory jsou určeny k větrání a brání přehřívání tiskárny.
- Nainstalujte tiskárnu na místo s dostatečným prostorem pro obsluhu a údržbu.
- Nainstalujte tiskárnu do bezprašného prostředí.
- Tiskárnu neskladujte ani nepoužívejte v 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.
- Tiskárnu nedávejte na místo, kde by byla přímo vystavena proudy studeného vzduchu z klimatizace.
- Tiskárnu neumísťujte na místa, na kterých by mohlo docházet k vibracím.
- Abyste zajistili maximální výkon, používejte tiskárnu v doporučené [Nadmořská výška](#).

## Spotřební materiál k tiskárně

- Používejte spotřební materiál, který je určen pro tuto tiskárnu. Při použití nevhodných materiálů může dojít ke snížení výkonu a vzniku bezpečnostního rizika.
- Dbejte všech varování a pokynů, které jsou uvedeny na tiskárně, 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.
- Nevhazujte kazety s tonerem ani tiskové jednotky do otevřeného ohně.
- Při manipulaci s kazetami, například tonerovými kazetami, zabraňte kontaktu toneru s pokožkou nebo očima. Při kontaktu toneru s očima může dojít k podráždění a zánětu. Nepokoušejte se kazety rozebírat, protože se tím zvyšuje nebezpečí kontaktu toneru s pokožkou nebo očima.

## Bezpečnost při údržbě

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



**VAROVÁNÍ:** Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Aerosolové čisticí prostředky mohou při použití s elektromechanickým zařízením způsobit výbuch nebo požár.

## Symbyly uvedené na tiskárně

| Symbol                                                                              | Popis                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Varování:</b><br>Označuje nebezpečí, které může způsobit vážné nebo smrtelné zranění, pokud se mu nevyhnete.                                                                      |
|    | <b>Varování o laseru</b><br>Označuje, že použití ovládacích prvků, nastavení nebo postupů, které nejsou popsány v této příručce, může mít za následek vystavení nebezpečnému záření. |
|    | <b>Varování týkající se horkého povrchu:</b><br>Horký povrch na tiskárně nebo v tiskárně. Buďte opatrní, abyste se nezranili.                                                        |
|   | <b>Upozornění:</b><br>Označuje povinný krok, který je nutné provést, aby nedošlo k poškození majetku.                                                                                |
|  | Nedotýkejte se této části nebo oblasti tiskárny.                                                                                                                                     |
|  | Nevystavujte tiskové jednotky přímému slunečnímu světlu.                                                                                                                             |
|  | Nespalujte kazety s tonerem.                                                                                                                                                         |
|  | Nespalujte tiskové jednotky.                                                                                                                                                         |
|  | Nedotýkejte se této části nebo oblasti tiskárny.                                                                                                                                     |

| Symbol                                                                            | Popis                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | Nepoužívejte papír s kancelářskými sponkami nebo jiným druhem sešivacích sponek. |
|  | Nepoužívejte papír spojený jednou či více svorkami.                              |
|  | Nepoužívejte přeložený, pomačkaný, zvlněný nebo pokrčený papír.                  |

## Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti

Další informace o životním prostředí, zdraví a bezpečnosti v souvislosti s touto tiskárnou a spotřebním materiálem společnosti Xerox v Evropě: [EHS-Europe@xerox.com](mailto:EHS-Europe@xerox.com)

Informace o bezpečnosti tiskárny týkající se Evropy najdete na adrese [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

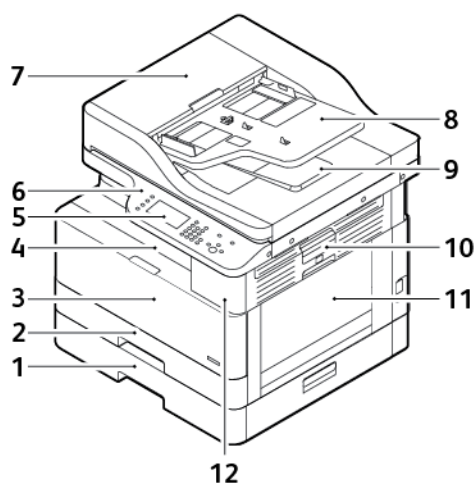
# Začínáme

Tato kapitola obsahuje:

- Součásti tiskárny ..... 20
- Informační strany..... 27
- Funkce pro správu systému ..... 28
- Další informace ..... 31
- Instalace a nastavení ..... 32

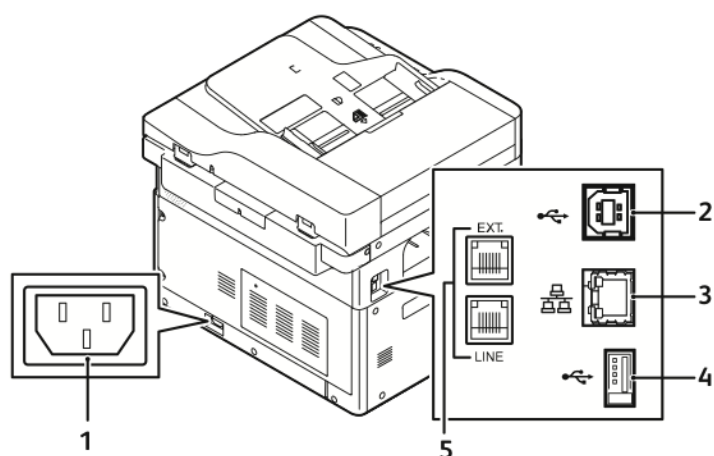
## Součásti tiskárny

### Pohled zepředu



- |                                      |                                        |
|--------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. Volitelný zásobník 2 na 250 listů | 7. Horní kryt podavače předloh         |
| 2. Zásobník 1 na 250 listů           | 8. Vstupní přihrádka podavače předloh  |
| 3. Přední dvířka                     | 9. Výstupní přihrádka podavače předloh |
| 4. Výstupní přihrádka                | 10. Uvolňovací páčka na bočním krytu   |
| 5. Dotyková obrazovka                | 11. Ruční podavač                      |
| 6. Ovládací panel                    | 12. Port USB                           |

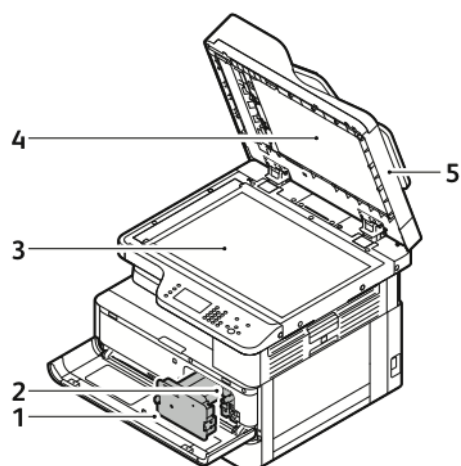
## Pohled zezadu



1. Elektrická zásuvka
2. Port USB, typ B
3. Ethernetové připojení

4. Port USB, typ A
5. Volitelná faxová přípojka

## Vnitřní součásti



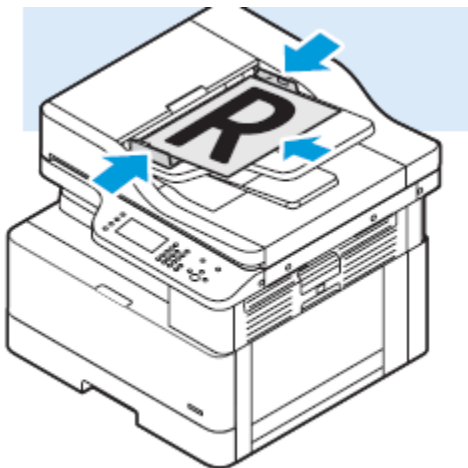
1. Kazeta s tonerem
2. Tisková jednotka
3. Sklo pro předlohy

4. Kryt skla pro předlohy
5. Podavač předloh

## Podavač předloh

Podavač předloh je standardní součástí této tiskárny.

### Použití podavače předloh



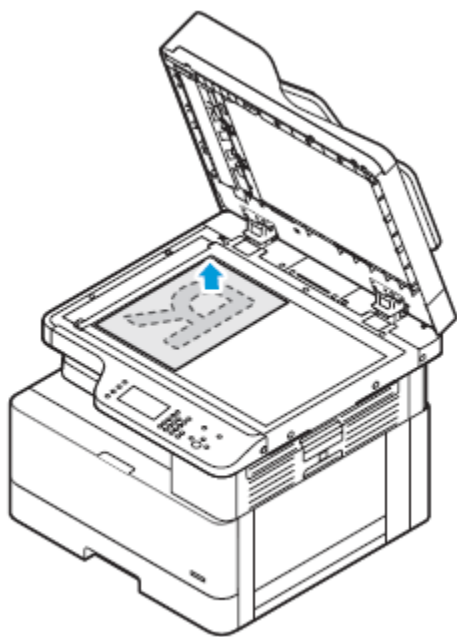
- Maximální kapacita podavače je přibližně 100 listů papíru gramáže 80 g/m<sup>2</sup>.
  - Při 2stranném tisku je podavač předloh vhodný pro papír s gramáží 60–128 g/m<sup>2</sup>.
  - Podavač předloh pracuje s papírem těchto formátů:
    - Pro 1stranný tisk: Papír od velikosti 140 x 130 mm (5,5 x 5") do velikosti 297 x 432 mm (11,7 x 17").
    - Pro 2stranný tisk: Papír od velikosti 148 x 210 mm (5,8 x 8") do velikosti 297 x 432 mm (11,7 x 17").
1. Vložte předlohy do podavače předloh lícovou stranou nahoru, abyste viděli první stranu.
  2. Nastavte vodítka papíru, aby těsně přiléhala k okrajům předloh.

### Pokyny pro podavač předloh

Při vkládání předloh do podavače předloh postupujte podle následujících pokynů.

- Vložte předlohy do podavače lícovou stranou nahoru, horním okrajem stránky napřed.
- Do podavače předloh vkládejte pouze volné listy papíru.
- Nastavte vodítka papíru, aby těsně přiléhala k okrajům předloh.
- Vkládejte papír do podavače předloh až poté, co zaschne inkoust na papíru.
- Nevkládejte předlohy nad značku pro naplnění MAX.

## Používání skla pro předlohy



1. Zvedněte kryt předloh.
2. Umístěte první stranu lícovou stranu dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.
3. Zarovnejte předlohy podle značek příslušného formátu papíru natištěných na okraji skla.

## Pokyny ke sklu pro předlohy

Sklo pro předlohy je určeno pro formáty předloh až do velikosti 297 x 432 mm (11,69 x 17"). Pomocí skla pro předlohy můžete kopírovat nebo snímat následující typy předloh.

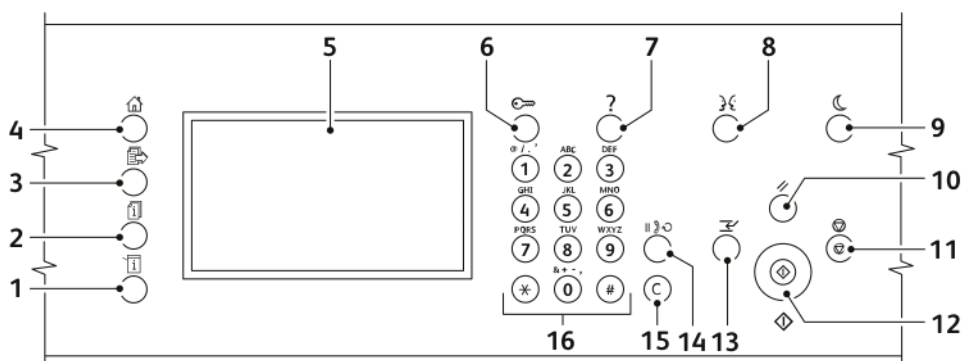
- Papír se sponkami nebo svorkami
- Zvrásněný, stočený, přeložený, potrhaný nebo zubatý papír
- Samoprůpisový papír nebo předměty, které nejsou vyrobeny z papíru, například látku nebo kov
- Knihy

## Ovládací panel

Ovládací panel se skládá z dotykové obrazovky, alfanumerické klávesnice a tlačítek, jejichž pomocí můžete ovládat dostupné funkce zařízení Xerox. Ovládací panel můžete využít pro tyto úkony:

- Zobrazit aktuální provozní stav zařízení.
- Vyvolat funkce tiskárny.
- Vyvolat referenční materiály.
- Vyvolat nástroje a nabídky.
- Vyvolat nabídky pro řešení problémů a videa.
- Zobrazit hlášení o úrovni papíru v zásobnících a o stavu spotřebního materiálu.

- Zobrazit chyby nebo varování, k nimž na zařízení dojde.



| Položka | Název                            | Popis                                                                                                                                                                                           |
|---------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Tlačítko Stav přístroje          | Tlačítko zobrazí na dotykové obrazovce aktuální stav tiskárny.                                                                                                                                  |
| 2       | Tlačítko Stav úloh               | Tlačítko zobrazí na dotykové obrazovce všechny aktivní, zabezpečené a dokončené úlohy.                                                                                                          |
| 3       | Tlačítko Služby                  | Tlačítko provede návrat do aktivní služby z obrazovky Stav úloh nebo Stav přístroje, případně do přednastavené služby.                                                                          |
| 4       | Tlačítko domovské stránky služeb | Pomocí tohoto tlačítka lze na dotykové obrazovce přistupovat k funkcím tiskárny, jako je kopírování, snímání a fax.                                                                             |
| 5       | Dotyková obrazovka               | Dotyková obrazovka zobrazuje informace a poskytuje přístup k funkcím tiskárny.                                                                                                                  |
| 6       | Tlačítko Přihlášení/odhlášení    | Tlačítko poskytuje přístup k funkcím chráněným heslem.                                                                                                                                          |
| 7       | Tlačítko Svěpomoc (?)            | Tlačítko zobrazuje nápovědu k aktuálnímu výběru na dotykové obrazovce.                                                                                                                          |
| 8       | Tlačítko Jazyk                   | Tlačítko slouží ke změně jazyka dotykové obrazovky a nastavení klávesnice.                                                                                                                      |
| 9       | Tlačítko Úsporný režim           | Toto tlačítko umožňuje tiskárně aktivaci a ukončení režimu úspory energie a vypíná tiskárnu.                                                                                                    |
| 10      | Tlačítko Vymazat vše             | Tlačítko vymaže předchozí a změněná nastavení aktuálního výběru. Chcete-li obnovit všechny funkce do výchozího nastavení a vymazat stávající nasnímané obrazy, stiskněte toto tlačítko dvakrát. |
| 11      | Tlačítko Stop                    | Tlačítko slouží k dočasnému zastavení aktuální úlohy. Chcete-li úlohu zrušit nebo obnovit, postupujte podle pokynů na obrazovce.                                                                |
| 12      | Tlačítko Start                   | Toto tlačítko spustí vybranou úlohu kopírování, snímání, faxování nebo úlohu Tisk z, jako například Tisk ze zařízení USB.                                                                       |
| 13      | Tlačítko Přerušit                | Tlačítko slouží k pozastavení aktuální úlohy, aby bylo možné spustit naléhavější úlohu tisku, kopírování nebo faxování.                                                                         |

| Položka | Název                    | Popis                                                                                        |
|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14      | Tlačítko Vytočit pauzu   | Tlačítko vloží pauzu do telefonního čísla, když zařízení odesílá fax.                        |
| 15      | Tlačítko C (vymazat)     | Tlačítko smaže číselnou hodnotu nebo poslední číslici zadanou pomocí alfanumerických kláves. |
| 16      | Alfanumerická klávesnice | Klávesnice umožňuje zadat text a faxová telefonní čísla.                                     |

## Informační strany

V tiskárně je soubor informačních stran, které můžete vyvolat pomocí obrazovky ovládacího panelu. Informační strany zahrnují informace o kontaktních údajích podpory zákazníků, nainstalovaných volitelných doplňcích a další údaje.

## Zobrazení a tisk informačních stran

Zobrazení úplného seznamu informačních stran pro tiskárnu:

1. Stiskněte tlačítko **Svépomoc (?)** na ovládacím panelu tiskárny.  
Objeví se seznam informačních stran, které lze vytisknout.
2. Pokud chcete projít seznam dostupných položek, stiskněte nabídku a táhněte prst dolů nebo nahoru. Stiskněte požadovanou stranu a poté tlačítko **Tisk**.



**Poznámka:** Chcete-li vytisknout všechny informační strany, stiskněte možnost **Všechny informační strany** a poté **Tisk**.

3. Stisknutím **(X)** se vrátíte na hlavní obrazovku.

## Tisk sestavy konfigurace

Z ovládacího panelu tiskárny můžete vytisknout sestavu konfigurace. V sestavě konfigurace jsou uvedeny informace o produktu, jako jsou nainstalované volitelné doplňky, nastavení sítě, nastavení portů, informace o zásobnících a další údaje.



**Poznámka:** Chcete-li vypnout automatický tisk sestavy konfigurace, postupujte podle pokynů v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

1. Stiskněte tlačítko **Nápověda** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte volbu **Konfigurace systému**.
3. Stiskněte tlačítko **Tisk**.
4. Stisknutím tlačítka **Domovská stránka služeb** se vraťte do nabídky Domovská stránka služeb.

## Funkce pro správu systému

Podrobnosti o povinnostech správce systému najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Internetové služby Xerox® CentreWare® Internet Services

Internetové služby Xerox® CentreWare® Internet Services jsou software pro správu a provádění konfigurace, nainstalovaný na zabudovaném webovém serveru v tiskárně. Software CentreWare Internet Services umožňuje konfigurovat a spravovat tiskárnu z webového prohlížeče.

Internetové služby Xerox® CentreWare® Internet Services vyžadují:

- 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 internetovým službám Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč.
2. Do pole adresy zadejte adresu IP svého zařízení Xerox.
3. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return** (návrat).

## Zjištění adresy IP tiskárny

Adresu IP tiskárny můžete zjistit na ovládacím panelu tiskárny nebo v sestavě konfigurace.

K instalaci tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu potřebujete znát adresu IP tiskárny. Pomocí adresy IP se můžete připojit k internetovým službám Xerox® CentreWare® Internet Services a upravit v nich nastavení tiskárny.

Zobrazení adresy IP tiskárny na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Informace o přístroji**.  
Pokud správce systému v části Zobrazit nastavení sítě nastavil zobrazení adresy IP, bude tato adresa uvedena nahoře v seznamu Informace o přístroji.  
 **Poznámka:** Jestliže adresa IP není zobrazena, vytiskněte Sestavu konfigurace nebo se obraťte na správce systému.
3. Tlačítkem **X** toto okno zavřete.

## Automatický sběr dat

Tiskárna Xerox automaticky sbírá data a předává je na zabezpečené místo. Společnost Xerox nebo určená servisní společnost využívá tato data za účelem podpory a servisu pro tiskárnu nebo za účelem účtování, doplňování spotřebního materiálu a vylepšení výrobku.

Automaticky předávaná data mohou zahrnovat registraci výrobku, údaje z měřidel, stav spotřebních materiálů, konfiguraci a nastavení tiskárny, verzi softwaru a kódy problémů nebo chyb. Společnost Xerox nemůže číst, prohlížet ani načítat obsah vašich dokumentů, které jsou uloženy v tiskárně nebo ve vašich systémech pro správu informací nebo které jimi procházejí.



**Poznámka:** K vypnutí SMart eSolutions je nutné přihlášení v roli správce systému.

Vypnutí automatického sběru dat:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč.
2. Do pole adresy zadejte adresu IP svého zařízení Xerox.
3. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
4. Na stránce Welcome (uvítání) v internetových službách Xerox® CentreWare® Internet Services pro vaše zařízení Xerox klikněte na odkaz v poznámce, která se týká automatizovaných služeb.

V internetových službách Xerox® CentreWare® Internet Services se otevře stránka SMart eSolutions Setup (Nastavení SMart eSolutions). Z této stránky může váš správce systému vypnout SMart eSolutions. Chcete-li tuto funkci vypnout, klikněte na volby **Not Enrolled** → **Apply** (Nezaregistrováno - Použít).

## Pomocník údržby

Tato tiskárna je vybavena integrovanou diagnostickou funkcí, která umožňuje odeslat diagnostické informace přímo společnosti Xerox. Pomocník údržby je vzdálený diagnostický nástroj, který umožňuje rychle řešit potenciální problémy, zajistit pomoc a automatizovat proces řešení problémů či oprav.

### Aktivace pomocníka údržby

Než začnete:

Pokud ve vaší síti používáte proxy server, nakonfigurujte nastavení proxy serveru na tiskárně, aby měla tiskárna přístup k internetu.

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč.
2. Do pole adresy zadejte adresu IP tiskárny.
3. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
4. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services pro vaše zařízení Xerox klikněte na položky **Status** → **SMart eSolutions** (Stav > Smart eSolutions).
5. V části Smart eSolutions klikněte na položku **Maintenance Assistant** (Pomocník údržby).
6. Odešlete informace o stavu společnosti Xerox pomocí položky **Start an Online Troubleshooting Session** at [www.xerox.com](http://www.xerox.com) (Zahájit on-line relaci k řešení problémů na webu [www.xerox.com](http://www.xerox.com)).
7. Jakmile služby Xerox® CentreWare Internet Services® odešlou údaje o tiskárně, prohlížeč bude automaticky přesměrován na stránku [www.xerox.com](http://www.xerox.com) a zahájí on-line řešení problémů.

## Zobrazení informací o účtování a použití přístroje

Informace o účtování a použití tiskárny se zobrazují na informační obrazovce Účtovací měřidla. Zobrazené počty vytištěných stran se využívají pro účely účtování.

Informace o zobrazení informací pro účely účtování najdete v části [Zobrazení údajů účtovacích měřidel](#) v kapitole *Údržba*.

## Další informace

Další informace o tiskárně můžete získat z následujících zdrojů:

| Zdroj                                                                                                                                                                  | Umístění                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Instalační příručka</i>                                                                                                                                             | Je přibalena k tiskárně a lze ji stáhnout na adrese.<br><a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a> |
| Další dokumentace k tiskárně                                                                                                                                           | <a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a>                                                         |
| Informace technické podpory k vaší tiskárně zahrnují on-line technickou podporu, Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) a možnost stažení ovladačů tisku. | <a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support">www.xerox.com/office/B1022_B1025support</a>                                                   |
| Informační strany                                                                                                                                                      | <a href="#">Zobrazení a tisk informačních stran</a>                                                                                                    |
| Informace o nabídkách a chybových hlášeních                                                                                                                            | Stiskněte tlačítko <b>Svépomoc (?)</b> na ovládacím panelu.                                                                                            |
| Objednání spotřebního materiálu pro tiskárnu                                                                                                                           | <a href="http://www.support.xerox.com">http://www.support.xerox.com</a>                                                                                |
| Místní středisko prodeje a podpory                                                                                                                                     | <a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>                                                             |
| Registrace tiskárny                                                                                                                                                    | <a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>                                                                       |
| Internetový obchod Xerox® Direct                                                                                                                                       | <a href="http://www.direct.xerox.com/">www.direct.xerox.com/</a>                                                                                       |

# Instalace a nastavení

Viz:

- *Instalační příručka* přibalená k tiskárně
- *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs)

## Přehled instalace a nastavení

Před tiskem:

- Ověřte, že jsou počítač a tiskárna připojeny do elektrické zásuvky, zapnuty a propojeny.
- Provedte konfiguraci počátečních nastavení tiskárny.
- Nainstalujte do počítače software ovladače a obslužné programy.

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



**Poznámka:** Pokud nemáte k dispozici disk *Software and Documentation* (Software a dokumentace), stáhněte si nejnovější ovladače na adrese [www.xerox.com/office/B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1025drivers).

### Related Topics:

[Výběr umístění tiskárny](#)

[Výběr způsobu připojení](#)

[Připojení tiskárny](#)

[Konfigurace síťového nastavení](#)

[Instalace softwaru ovladače](#)

## Výběr umístění tiskárny

- Vyberte bezprašné místo s teplotou 10–30 °C (50–86 °F) a relativní vlhkostí 20–80 %.



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

- 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 najdete v části [Fyzické specifikace](#).
- Vyberte místo s dostatkem volného prostoru, aby byl možný přístup ke spotřebnímu materiálu a bylo zajištěno řádné větrání. Požadavky na volný prostor pro tiskárnu najdete v části [Požadavky na volný prostor](#).
- Po umístění můžete tiskárnu připojit k napájení a k počítači nebo síti.

# Připojení tiskárny

## Výběr způsobu připojení

Tiskárnu lze k počítači připojit kabelem USB nebo ethernetovým kabelem. Zvolený způsob závisí na tom, zda je počítač připojen k síti. Připojení prostřednictvím portu USB je přímé připojení a jeho nastavení je nejjednodušší. Připojení prostřednictvím Ethernetu se používá pro práci v síti. Používáte-li síťové připojení, ověřte si, zda chápete, jak je váš počítač připojen k síti. Podrobnosti najdete v části [Adresy TCP/IP a IP](#).



### Poznámka:

- Ne všechny tiskárny podporují všechny uvedené volby. Některé volby se týkají pouze konkrétního modelu tiskárny, konfigurace, operačního systému nebo typu ovladače.
- 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 zakoupit je samostatně.

### Kabelová síť

Je-li počítač připojen ke kancelářské či domácí síti, připojte tiskárnu k síťovému portu pomocí ethernetového kabelu. Ethernetové sítě mohou podporovat mnoho počítačů, tiskáren a zařízení současně. Ve většině případů je ethernetové připojení rychlejší než připojení přes kabel USB a umožňuje přímý přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Bezdrátová síť

Pokud je ve vaší síti bezdrátový směrovač nebo přístupový bod, můžete tiskárnu připojit k síti pomocí bezdrátového připojení. Bezdrátové připojení k síti nabízí stejný přístup a služby jako pevné připojení. Bezdrátové připojení je obvykle rychlejší než připojení přes kabel USB a umožňuje přímý přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

### USB

Jestliže připojujete tiskárnu k jednomu počítači a nepoužíváte síť, použijte připojení USB. Připojení USB nabízí vysoké přenosové rychlosti, ale většinou není tak rychlé jako ethernetové připojení. Připojení USB kromě toho neposkytuje přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Telefonní připojení

Aby bylo možné odesílat a přijímat faxy, vyžaduje multifunkční tiskárna přímé připojení k vyhrazené telefonní lince.

## Připojení tiskárny ke kabelové síti

Tiskárnu připojte k síti ethernetovým kabelem kategorie 5 nebo vyšší. Ethernetová síť se používá pro jeden nebo více počítačů a podporuje mnoho tiskáren a systémů současně. Ethernetové připojení umožňuje přímý přístup k nastavením tiskárny pomocí internetových služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Připojení tiskárny:

1. Přesvědčte se, že je tiskárna vypnutá.
2. Zapojte jeden konec ethernetového kabelu kategorie 5 nebo vyšší do ethernetového portu na tiskárně. Druhý konec ethernetového kabelu zapojte do správně nakonfigurovaného síťového portu v rozbočovači nebo směrovači.
3. Zapojte napájecí kabel do tiskárny a do elektrické zásuvky.
4. Zapněte tiskárnu.  
Podrobnosti o konfiguraci nastavení sítě najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).
5. Zadejte adresu IP tiskárny nebo nastavte software internetových služeb Xerox® CentreWare® Internet Services tak, aby zjistil síťovou adresu IP tiskárny automaticky.

## Připojení tiskárny k bezdrátové síti

Pokud jste zakoupili adaptér bezdrátové sítě, můžete zařízení připojit k bezdrátové síti. Pokud je zařízení připojené ke kabelové síti, můžete nakonfigurovat nastavení bezdrátové sítě pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Podrobnosti o konfiguraci nastavení bezdrátové sítě najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).



**Poznámka:** Dříve než nakonfigurujete nastavení bezdrátové sítě, nainstalujte sadu adaptérů bezdrátové sítě Xerox. Informace naleznete v pokynech *Instalace a nastavení hardwaru*, dodávaných společně se sadou.

## Připojení k počítači pomocí kabelu USB

Pro připojení přes USB potřebujete operační systém Windows 7, Windows 8 nebo novější, Windows Server 2008 nebo novější, případně operační systém Macintosh OS X verze 10.9 nebo novější.

Připojení tiskárny k počítači kabelem USB:

1. Zapojte konec **B** standardního kabelu A/B USB 2.0 do portu USB vlevo 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, vyberte tlačítko **Zrušit**.
4. Nainstalujte tiskové ovladače. Podrobnosti najdete v části [Instalace softwaru ovladače](#).

## Připojení k telefonní lince

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

1. Do portu pro linku na zadní straně tiskárny zapojte standardní kabel RJ11, AWG č. 26 nebo větší.
2. Připojte druhý konec kabelu RJ11 k funkční telefonní lince.
3. Povolte a nakonfigurujte funkce faxu.

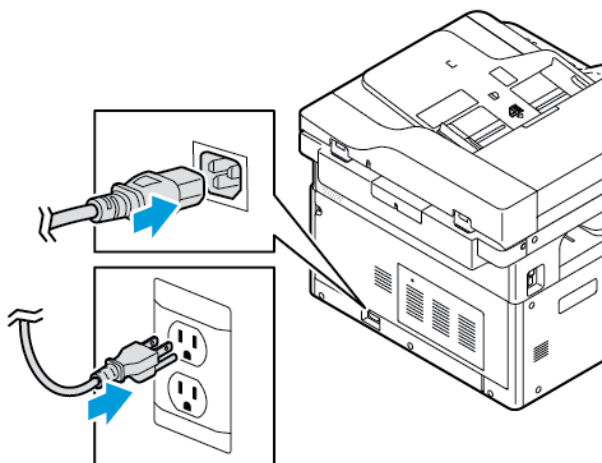
Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Zapnutí nebo vypnutí tiskárny

### Zapnutí tiskárny

Jakmile zapojíte napájecí kabel do tiskárny a do elektrické zásuvky, tiskárna se automaticky zapne.

 **Poznámka:** Pokud se tiskárna automaticky nezapne, zapněte ji tlačítkem **Úsporný režim** na tiskárně.



### Vypnutí tiskárny

- Hlavní vypínač ovládá napájení tiskárny.
- Řádné vypnutí elektronických součástí tiskárny a vypnutí tiskárny spustíte tlačítkem **Úsporný režim**.
- Stiskněte položku **Vypnout** na ovládacím panelu.

 **Poznámka:** Sekvence vypnutí tiskárny je dokončena, když všechny kontrolky ovládacího panelu zhasnou.

- Pokud sekvence vypnutí řádně nefunguje, odpojte napájecí kabel od elektrické zásuvky a znovu ho připojte.



### Upozornění:

- Abyste předešli závadě tiskárny, vypněte ji nejprve na ovládacím panelu.
- Pokud sekvence vypnutí řádně nefunguje, odpojte napájecí kabel od tiskárny a znovu ho připojte. Tiskárna se automaticky zapne.



**Poznámka:** Pokud se tiskárna znovu nezapne, zapněte ji tlačítkem **Úsporný režim** na tiskárně.



**Poznámka:** Sekvence vypnutí tiskárny je dokončena, když všechny kontrolky ovládacího panelu zhasnou.

## 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.

## Povolení snímání

Jestliže je tiskárna připojena k síti, můžete snímat do kteréhokoliv z následujících míst.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- E-mailová adresa
- Sdílená složka ve vašem počítači

Další informace najdete v internetových službách [Internetové služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).



**Poznámka:** Pokud je tiskárna připojena kabelem USB, nelze snímat na e-mailovou adresu ani do síťového umístění, například do sdílené složky v počítači.

Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Režim úspory energie

Režim úspory energie sníží spotřebu energie, když je tiskárna po stanovenou dobu nečinná.

## Úrovně úspory energie

K dispozici jsou dvě úrovně úspory energie:

- **Časovač režimu úspory energie 1:** Tento režim ukončí právě probíhající relaci a uvede tiskárnu do klidového režimu.
- **Časovač režimu úspory energie 2:** Tento režim tiskárnu vypne.

## Ukončení úsporného režimu

Tiskárna ukončí úsporný režim automaticky, když dojde k některé z následujících událostí:

- Stisknete tlačítko na ovládacím panelu
- Dotknete se obrazovky uživatelského rozhraní
- Tiskárna obdrží data z připojeného zařízení
- Otevřete kterákoliv dvířka nebo kryt na tiskárně

## Nastavení časovačů úspory energie na ovládacím panelu

 **Poznámka:** K provedení následujících kroků je nutné přihlášení v roli správce systému.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Nastavení zařízení** > **Všeobecné** > **Úprava časovačů úsporného režimu**.
3. Vyberte požadovaný čas pomocí ikon **šipek** nebo zadejte hodnotu pomocí číselné klávesnice.
  - Zadejte, jak dlouho zůstane tiskárna v nečinnosti před přechodem z pohotovostního režimu do režimu úspory energie.
  - Zadejte, jak dlouho zůstane tiskárna v nečinnosti před automatickým přechodem z režimu úspory energie do klidového režimu.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Instalace softwaru ovladače

Před instalací softwarových ovladačů se přesvědčte, zda je tiskárna připojená do elektrické zásuvky, zapnutá a připojená k aktivní síti a zda má platnou adresu IP.

Pokud adresu IP nemůžete najít, postupujte podle pokynů v části [Zjištění adresy IP tiskárny](#).

Stáhněte nejnovější ovladač z webu [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025drivers).

## Požadavky na operační systém

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 a Windows Server 2012
- Macintosh OS X verze 10.9 nebo novější
- UNIX a Linux: Tiskárna podporuje připojení k různým platformám UNIX prostřednictvím síťového rozhraní. Další informace najdete na webu [www.xerox.com/office/B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1025drivers).

## Instalace ovladačů a nástrojů pro systém Windows

Abyste mohli využívat všechny funkce tiskárny, nainstalujte ovladač tiskárny Xerox® a ovladač snímání Xerox®.

Instalace softwarového ovladače tisku a snímání:

1. Do počítače vložte disk *Software and Documentation* (Disk se softwarem a dokumentací). Instalační program se spustí automaticky.  
Jestliže se automaticky nespustí instalační program, přejděte na příslušnou jednotku a dvakrát klikněte na soubor instalačního programu **Setup.exe**.
  2. Pokud chcete změnit jazyk, klikněte na položku **Jazyk**.
  3. Zvolte jazyk a klikněte na možnost **OK**.
  4. Klikněte na možnosti **Nainstalovat ovladače** → **Nainstalovat ovladače tiskárny a skeneru**.
  5. Pokud souhlasíte s licenční smlouvou, klikněte na možnost **Souhlasím**.
  6. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na možnost **Další**.
  7. Pokud se vaše tiskárna neobjeví v seznamu nalezených tiskáren, klikněte na tlačítko **Rozšířené hledání**.
  8. Pokud se tiskárna ani potom neobjeví v seznamu nalezených tiskáren a znáte její adresu IP, použijte jednu z následujících možností:
    - Nahoře v tomto okně klikněte na ikonu **síťové tiskárny** a zadejte adresu IP nebo název DNS tiskárny.
    - Klikněte na položku **Najít**. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na možnost **Další**.
  9. Pokud se tiskárna ani potom neobjeví v seznamu nalezených tiskáren a neznáte její adresu IP:
    - a. Klikněte na tlačítko **Rozšířené hledání**.
    - b. Znáte-li adresu brány a masku podsítě, klikněte na horní tlačítko a zadejte tyto adresy do polí Brána a Masku podsítě.
    - c. Pokud znáte adresu IP jiné tiskárny ve stejné podsíti, klikněte na prostřední tlačítko a zadejte tuto adresu do pole Adresa IP.
    - d. Klikněte na položku **Najít**.
    - e. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na možnost **Další**.
-  **Poznámka:** Pokud se tiskárna objeví v okně Nalezené tiskárny, objeví se její adresa IP. Poznamenejte si adresu IP pro pozdější potřebu.
10. Vyberte požadovaný ovladač.
  11. Klikněte na tlačítko **Nainstalovat**.
  12. Pokud instalační program zobrazí dotaz na adresu IP, zadejte adresu IP tiskárny.
  13. Pokud instalační program zobrazí pokyn k restartování počítače, dokončete instalaci ovladačů kliknutím na tlačítko **Restartovat**.
  14. Dokončete instalaci kliknutím na tlačítko **Dokončit**.

## Instalace tiskových ovladačů pro systém Macintosh OS X verze 10.9 a novější

Chcete-li získat přístup ke všem funkcím tiskárny, nainstalujte prostřednictvím tohoto postupu tiskový ovladač Xerox.

Instalace softwarového ovladače tisku:

1. Stáhněte ovladač z webu [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025drivers).
2. Chcete-li zobrazit soubor **.dmg** tiskárny, klikněte na ikonu disku na ploše.

3. Otevřete soubor **.dmg** a přejděte k příslušnému souboru instalačního programu pro váš operační systém.
4. Instalaci zahájíte otevřením balíčku instalačního programu.
5. Kliknutím na tlačítko **Pokračovat** potvrďte upozornění a úvodní zprávy. Klikněte znovu na tlačítko **Pokračovat**.
6. Chcete-li přijmout licenční smlouvu, klikněte na tlačítko **Pokračovat** a potom na tlačítko **Souhlasím**.
7. Kliknutím na tlačítko **Nainstalovat** potvrďte aktuální umístění instalace nebo vyberte jiné umístění instalačních souborů a potom klikněte na tlačítko **Nainstalovat**.
8. Zadejte heslo a klikněte na tlačítko **Nainstalovat software**.
9. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na možnost **Další**. Pokud se vaše tiskárna neobjeví v seznamu nalezených tiskáren:
  - a. Klikněte na ikonu **síťové tiskárny**.
  - b. Zadejte adresu IP tiskárny a klikněte na tlačítko **Pokračovat**.
  - c. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na možnost **Další**.
10. Kliknutím na tlačítko **Pokračovat** potvrďte zprávu o tiskové frontě.
11. Kliknutím na tlačítko **Zavřít** potvrďte zprávu o úspěšné instalaci.
12. Ověření, zda tiskový ovladač rozpoznal nainstalované volitelné doplňky:
  - a. V nabídce Apple klikněte na položky **Předvolby systému** → **Tiskárny a skenery**.
  - b. V seznamu vyberte tiskárnu a klikněte na tlačítko **Volitelné doplňky a spotřební materiál**.
  - c. Klikněte na položku **Volby**.
  - d. Ověřte, zda jsou správně zobrazeny všechny volitelné doplňky nainstalované v tiskárně.
  - e. Pokud změníte nastavení, klikněte na tlačítko **OK**. Zavřete okno a opusťte Předvolby systému.

## Instalace ovladačů snímání pro systém Macintosh

Instalace softwarového ovladače snímání:

1. Nejnovější ovladač je ke stažení na webu [www.xerox.com/office/B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1025drivers).
2. Stáhněte si balíček určený pro váš operační systém.
3. Chcete-li zobrazit soubor **.dmg** tiskárny, klikněte na ikonu disku na ploše.
4. Otevřete soubor **Scan Installer.dmg** a přejděte k příslušnému souboru instalačního programu pro váš operační systém.
5. Otevřete soubor s balíčkem **Scan Installer** (Instalační program snímání).
6. Kliknutím na tlačítko **Pokračovat** potvrďte upozornění a úvodní zprávy.
7. Chcete-li přijmout licenční smlouvu, klikněte na tlačítko **Pokračovat** a potom na tlačítko **Souhlasím**.
8. Klikněte znovu na tlačítko **Pokračovat**.
9. Zadejte heslo a klikněte na tlačítko **OK**.
10. Pokud budete vyzváni, abyste ukončili ostatní instalace, klikněte na tlačítko **Pokračovat v instalaci**.
11. Restartujte systém kliknutím na tlačítko **Odhlásit**.

## Instalace tiskových ovladačů pro systém UNIX a Linux



### Poznámka:

- K instalaci tiskového ovladače systému UNIX do počítače je vyžadováno oprávnění root nebo superuser.
- K instalaci tiskových ovladačů je nutné připojení k Internetu.

Chcete-li nainstalovat tiskové ovladače pro systém Linux, postupujte podle následujících kroků, ale vyberte operační systém a balíček **Linux**.

Instalace softwarového ovladače tisku:

1. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte jednu z následujících možností pro adresu IP:
  - a. Povolte tiskárně nastavení adresy DHCP.
  - b. Vytiskněte sestavu konfigurace a uschovejte ji pro další použití. Informace o tom, jak vytisknout konfigurační sestavu, najdete v části [Tisk sestavy konfigurace](#).
  - c. Ověřte v sestavě konfigurace, zda je aktivován protokol TCP/IP a nainstalován síťový kabel.
2. Na počítači postupujte takto:
  - a. Na webové stránce tiskového ovladače pro vaši tiskárnu vyberte model vaší tiskárny.
  - b. V nabídce Operating System (Operační systém) vyberte položku **UNIX** a klikněte na tlačítko **Go** (Přejít).
  - c. Vyberte balíček určený pro váš operační systém.
  - d. Spusťte stahování ovladače kliknutím na tlačítko **Start**.
3. V poznámkách pod vybraným balíčkem ovladače klikněte na odkaz **Instalační příručka** a postupujte podle pokynů k instalaci.

## Další ovladače

Následující ovladače lze stáhnout:

- Ovladač Xerox® Global Print Driver lze používat s kteroukoli tiskárnou v síti včetně tiskáren jiných výrobců. Při instalaci se ovladač sám nakonfiguruje pro jednotlivé tiskárny.
- Ovladač Xerox® Mobile Express Driver lze používat s kteroukoli tiskárnou dostupnou z počítače, která podporuje standardní jazyk PostScript. Při každém výběru funkce Tisk se ovladač sám nakonfiguruje pro správnou tiskárnu. Pokud často cestujete na stejná místa, můžete si na nich uložit oblíbené tiskárny a ovladač vaše nastavení uloží.

Nejnovější ovladače jsou ke stažení na webu [www.xerox.com/office/B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1025drivers).

## Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb

Aplikace Web Services on Devices (webové služby na zařízeních, WSD) umožňuje zjišťovat vzdálená zařízení a jejich přidružené služby po síti a přistupovat k nim. Rozhraní WSD podporuje zjišťování, ovládání a používání zařízení.

## Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním zařízení

Pro instalaci tiskárny s rozhraním Web Services on Device (webové služby na zařízení, WSD) použijte Průvodce přidáním zařízení.

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



**Poznámka:** Pokud se vaše tiskárna neobjeví v seznamu, klikněte na tlačítko **Storno**. Pro přidání tiskárny WSD ze seznamu zařízení použijte Průvodce přidáním tiskárny. Další informace získáte v části [Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním tiskárny](#).

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

## Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním tiskárny

Pro instalaci zařízení webových služeb použijte 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 adresy TCP/IP nebo hostitelského názvu** a klikněte na tlačítko **Další**.
7. Jako typ zařízení vyberte možnost **Zařízení webových služeb**.
8. V poli Hostitelský název nebo Adresa IP zadejte adresu IP tiskárny. Klikněte na tlačítko **Další**.
9. Vyberte volbu pro sdílení tiskárny s ostatními uživateli ve vaší síti.
10. Zadejte název pro sdílení, umístění a poznámky, kterými tiskárnu identifikujete pro účely sdílení. Klikněte na tlačítko **Další**.
11. Pokud chcete tuto tiskárnu nastavit jako výchozí, vyberte příslušnou volbu. Chcete-li vyzkoušet spojení, klikněte na možnost **Vytisknout zkušební stránku**.
12. Klikněte na tlačítko **Dokončit**.

## Tisk ze zařízení pomocí funkce Mopria nebo Google Cloud Print

Následující služby a funkce umožňují tisk bez tiskového ovladače:

### 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 tiskárny se zapnutou funkcí Mopria.

### Google Cloud Print

Služba Google Cloud Print umožňuje tisknout dokumenty z libovolného zařízení s připojením

## Začínáme

k internetu bez nutnosti tiskového ovladače. Do tiskárny můžete odesílat dokumenty uložené v cloudu, osobním počítači, tabletu nebo chytrém telefonu, ať jste kdekoli.

Další informace najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Použití služeb

Tato kapitola obsahuje:

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| • Kopírování.....                     | 44 |
| • Snímání do.....                     | 54 |
| • E-mail.....                         | 69 |
| • Fax.....                            | 72 |
| • Kopírování průkazu totožnosti ..... | 80 |
| • USB.....                            | 82 |
| • Uložené úlohy .....                 | 84 |
| • Adresář .....                       | 85 |
| • Stav úloh.....                      | 87 |
| • Stav přístroje .....                | 88 |

Služby představují bránu do světa funkcí a možností pro vaše zařízení. Jedná se o standardní nainstalované služby, které jsou na zařízení připraveny k použití. V zařízení jsou také nainstalované služby, které jsou při prvním použití zařízení skryté. Služby nastavíte a upravíte pomocí internetových služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

## Kopírování

Než bude možné tuto funkci použít, je nutné nastavit údaje pro přihlášení správce systému. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

# Zhotovení kopie

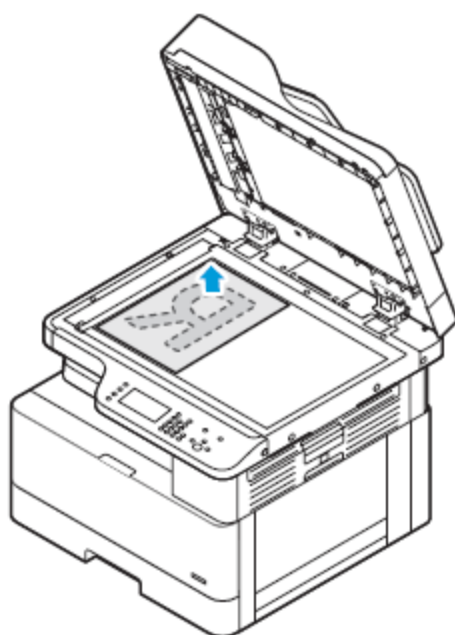
Tento postup popisuje kroky k pořízení kopie dokumentu pomocí podavače předloh nebo skla pro předlohy.

 **Poznámka:** Informace o kopírování dokladů totožnosti naleznete v části [Kopírování průkazu totožnosti](#).

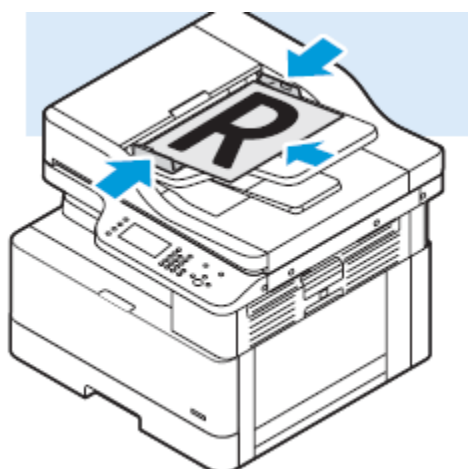
1. Vložte předlohy do podavače předloh nebo na sklo pro předlohy.

Pokud je funkce Kopírování zobrazena šedě, požádejte správce systému, aby ji aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

- Pro jednotlivé stránky nebo papír, který nelze podávat pomocí podavače předloh, použijte sklo pro předlohy. Umístěte první stranu předlohy lícovou stranou dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



- Pro více stránek nebo pro jednotlivé stránky použijte podavač předloh. Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešíváčky a kancelářské sponky a vložte papír do podavače předloh lícovou stranou nahoru.



2. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.

3. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
4. Počet kopií zadejte pomocí alfanumerických kláves na dotykové obrazovce ovládacího panelu.
5. Stiskněte ikonu **šipky doprava**.
6. Podle potřeby změňte nastavení kopírování. Viz [Úpravy voleb kopírování](#).
7. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.
  - Úlohu kopírování můžete pozastavit nebo zrušit stisknutím červeného tlačítka **Zrušit** na ovládacím panelu.
  - Pokud chcete přerušit úlohu kopírování, stiskněte na ovládacím panelu tiskárny tlačítko **Přerušit**.

## Úpravy voleb kopírování

### Výběr 1stranného nebo 2stranného kopírování:

Tiskárna poskytuje následující možnosti pro kopírování: 1stranné, 2stranné nebo 2stranně, otočit stranu 2. Při použití volby 2stranné a 2stranně, otočit stranu 2 se zkopírují obě strany předlohy

Výběr 2stranného kopírování:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **2stranné kopírování**.
5. Vyberte požadovanou volbu.
  - **1-1stranné**: Tato volba vytvoří 1strannou kopii 1stranné předlohy.
  - **1-2stranné**: Tato volba vytvoří 2strannou kopii 1stranné předlohy.
  - **2-2stranné**: Tato volba vytvoří 2strannou kopii 2stranné předlohy.
  - **2-1stranné**: Tato volba vytvoří 1strannou kopii 2stranné předlohy.
6. Podle potřeby vyberte jednu z možností.
  - **Otočení předlohy**: Tato volba vytvoří z 2stranné předlohy dokument s otočenou druhou stranou.
  - **Otočení výstupu**: K dosažení požadovaného výstupu vytvoří tato volba 2stranný výstup s otočenou druhou stranou.



**Poznámka:** Výsledek otočení se může lišit v závislosti na zvolené možnosti otočení. Informace o výsledcích otočení najdete v části [Výsledky použití volby otočení](#).

7. Stiskněte **OK**.

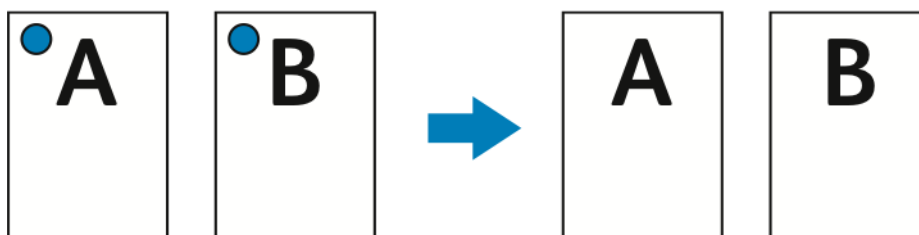
### Výsledky použití volby otočení

Modré tečky v obrazech představují místo, kde skener začne snímat, nebo okraj.

- Obraz A představuje stranu 1.
- Obraz B představuje stranu 2.

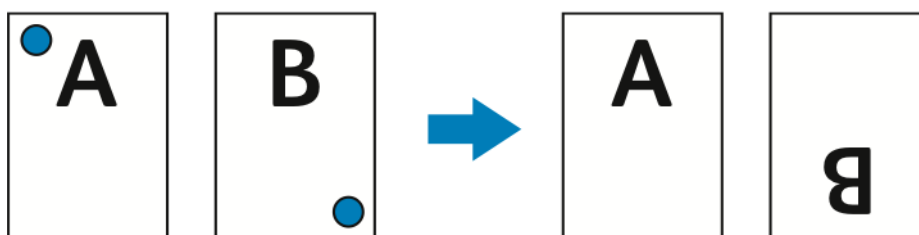
Výsledek otočení platí pro tyto možnosti otočení.

- Otočení 1-2stranné, pokud jste zvolili možnost Otočení výstupu.
- Otočení 2-1stranné, pokud jste zvolili možnost Otočení výstupu.
- Otočení Na šířku - na šířku, pokud jste zvolili možnost Otočení předlohy nebo Otočení výstupu.

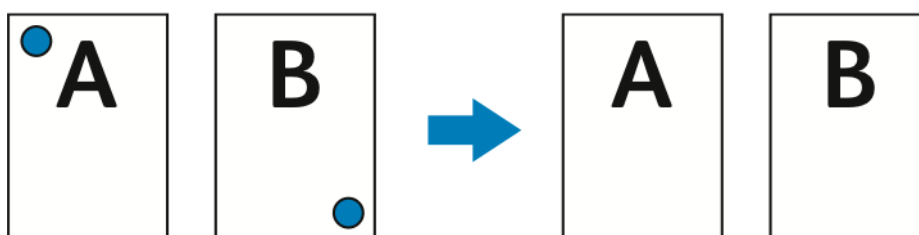


Tento výsledek otočení platí pro tyto možnosti otočení.

- 2-1stranný výstup, pokud jste použili výchozí nastavení a nevolili jste žádnou možnost otočení.
- 2-2stranné otočení nebo otočení Na šířku - na šířku, pokud jste zvolili možnost Otočení výstupu.

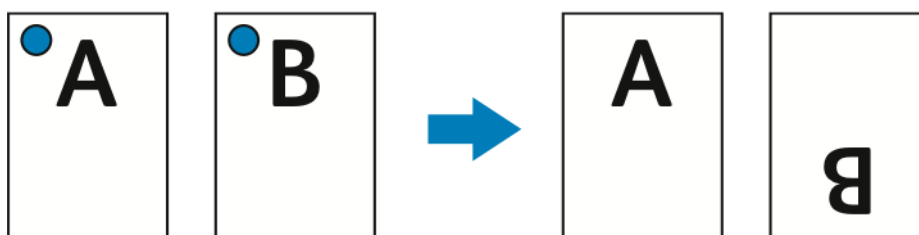


Tento výsledek otočení platí pro výchozí výstup 2stranné na 2stranné nebo Na výšku - na výšku, pokud jste nevolili možnost Otočení předlohy ani Otočení výstupu.



Tento výsledek otočení platí pro tyto možnosti otočení.

- 2stranné na 2stranné nebo Na šířku - na výšku, pokud jste zvolili možnost Otočení předlohy.
- 1-2stranný výchozí výstup, pokud jste nevolili možnost Otočení předlohy ani Otočení výstupu.



## Změna nastavení třídění

Pokud předlohy umístíte na sklo pro předlohy, můžete změnit nastavení třídění pro vícestránkové úlohy kopírování.



**Poznámka:** Nastavení třídění můžete změnit v okně tiskového ovladače nebo na ovládacím panelu tiskárny.

Výběr volby třídění:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Třídění**.
5. Vyberte požadovanou možnost:
  - **Tříděný:** Tato volba zapne třídění pouze pro předlohy položené na sklo pro předlohy.
  - **Netříděný:** Tato volba vypne třídění pouze pro předlohy položené na sklo pro předlohy.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Výběr zásobníku papíru

Výběr zásobníku papíru:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Zdroj papíru**.
5. Vyberte jednu z možností:
  - **Automatický výběr papíru:** Tato volba automaticky vybere zásobník papíru, který pro váš obraz nejvhodnější.
  - Zásobník, který obsahuje vhodný papír.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zmenšení nebo zvětšení obrazu

Tiskárna může obraz zmenšit nebo zvětšit v rozmezí od 25 % do 400 % velikosti obrazové předlohy.

Zmenšení nebo zvětšení obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte **Zmenš./zvětšení**.
5. Vyberte požadovanou možnost:
  - Ikonami **šipek** lze postupně snižovat nebo zvyšovat procentuální hodnotu.
  - Chcete-li procentuální hodnotu snížit nebo zvýšit pomocí alfanumerické klávesnice, stiskněte jednu z přednastavených hodnot.



**Poznámka:** Pokud chcete, aby tiskárna nastavila velikost zkopírovaného obrazu automaticky, klikněte na možnost **Auto**.

6. Stiskněte **OK**.

## Nastavení orientace předlohy

Nastavte orientaci předlohy, kterou chcete vložit do podavače předloh.



**Poznámka:** Pokud předlohu položíte na sklo pro předlohy, nemusíte orientaci předlohy určit. V tomto případě závisí orientace na směru, kterým předlohu položíte na sklo pro předlohy.

Nastavení orientace předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Orientace předlohy**.
5. Stiskněte tlačítko volby:
  - **Podávání na výšku/horní část nahoře:** Tato volba je stejná jako možnost na výšku.
  - **Podávání na šířku/horní část vlevo:** Tato volba je stejná jako možnost na šířku.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Stanovení typu předlohy

Tiskárna optimalizuje kvalitu obrazu kopií podle typu obrazů v původní předloze a podle toho, jak předloha vznikla.

Nastavení typu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Typ předlohy**.
5. Stiskněte ikonu **šipky dolů** tolikrát, kolikrát bude třeba pro výběr některé z možností:
  - **Foto a text:** Toto nastavení použijte pro následující obrazy:
    - Dokumenty s textem a fotografiemi vytištěné na papíře
    - Fotokopie dokumentů, které obsahují text a fotografie
    - Dokumenty s textem a fotografiemi na fotografickém papíře
  - **Foto:** Toto nastavení použijte pro následující obrazy:
    - Originální fotografie na fotografickém papíře.
    - Fotografie vytištěné na časopisovém papíře
    - Fotokopie fotografií
  - **Text:** Toto nastavení použijte pro černobílý nebo barevný text.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zadání formátu předlohy

Při kopírování dokumentu můžete určit formát předlohy.

Určení formátu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.

3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Formát předlohy**.
5. Stiskněte požadovanou volbu. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte rozměry.



**Poznámka:** Volby zobrazené šedě nejsou k dispozici.

- **Předvolba:** Tato volba umožňuje určit oblast kopírování, která odpovídá standardnímu formátu papíru.
  - **Uživatelská:** Tato volba umožňuje určit individuální výšku a šířku kopírované oblasti.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Posunutí obrazu

Umístění obrazu na stránce je možné změnit. Chcete-li obraz posunout, položte předlohu do podavače předloh nebo na sklo pro předlohy. Pokud používáte sklo pro předlohy, položte předlohu lícem dolů do levého zadního rohu skla pro předlohy. Kratší okraj předlohy zarovnejte vlevo.

Posun obrazu:

1. Umístěte předlohy jedním z následujících způsobů:
  - Do podavače předloh vložte předlohy lícovou stranou nahoru, kratším okrajem napřed.
  - Na sklo pro předlohy položte předlohy lícovou stranou dolů do levého zadního rohu skla pro předlohy, kratším okrajem doleva.
2. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
4. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
5. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Posun obrazu**.
6. Pokud je funkce Posun obrazu nastavená na možnost Vypnuto, stiskněte šipku a potom vyberte požadovanou možnost:
  - **Autom. vycentr.:** Tato volba umístí obraz uprostřed mezi okraje dokumentu.
  - **Posun okraje:** Tato volba posune levý, pravý, horní nebo dolní okraj obrazu.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení potlačení pozadí

Upravte potlačení pozadí pro předlohy vytištěné na tenkém papíře nebo na papíře, kde text či obrázky prosvítají na druhé straně. Chcete-li snížit citlivost tiskárny na odchylky ve světlých barvách pozadí, vyberte možnost Automatické potlačení nebo upravte nastavení pro potlačení pozadí.

Nastavení potlačení pozadí:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Potlačení pozadí**.

5. Vyberte jednu z možností.
  - **VYPNUTO:** Tato volba vypne funkci Potlačení pozadí.
  - **Automatické potlačení:** Tuto volbu vyberte, chcete-li zlepšit kvalitu tisku. Tiskárna automaticky posoudí vzorek snímané předlohy a upraví kvalitu obrazu.
  - **Vylepšit:** Tato volba vylepší kvalitu obrazu. Chcete-li funkci vylepšit kvalitu obrazu, posuňte jezdec v rozmezí 1–2. Čím vyšší číslo, tím živější pozadí.
  - **Vymazat:** Tato volba vymaže okraje z obrazu. Chcete-li vymazat okraje, posuňte jezdec v rozmezí 1–4. Čím vyšší číslo, tím světlejší pozadí.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

Při kopírování dokumentu můžete upravit světlost nebo tmavost obrazu předlohy.

Zesvětlení nebo ztmavení obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Světlejší/tmavší**.
5. Upravte intenzitu posunutím jezdce.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení rozvržení strany

Pomocí funkce Rozvržení strany můžete umístit zadaný počet stránek na jednu nebo obě strany papíru.



**Poznámka:** Ve výchozím nastavení je Rozvržení strany vypnuté, pokud nezvolíte možnost Formát předlohy a volba Posun obrazu nebude vypnutá.

Nastavení rozvržení strany:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Rozvržení strany**.
5. Stiskněte požadovanou volbu.
  - **2 stránky:** Tato volba vytvoří dvě stránky na jedné nebo dvou stranách kopie dokumentu.
  - **4 stránky:** Tato volba vytvoří čtyři stránky na jedné nebo dvou stranách kopie dokumentu.
  - **8 stránek:** Tato volba vytvoří osm stránek na jedné nebo dvou stranách kopie dokumentu.
  - **16 stránek:** Tato volba vytvoří 16 stránek na jedné nebo dvou stranách kopie dokumentu.
6. Vyberte Zdroj papíru stisknutím příslušného zásobníku.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Výběr kopírování knihy

Při kopírování knihy, časopisu nebo jiné vázané předlohy můžete zkopírovat levou nebo pravou stranu na jeden list papíru. Můžete zkopírovat levou a pravou stranu na dva listy papíru nebo jako jeden obraz na jeden list papíru.



**Poznámka:** Kopírování knihy je vypnuté, pokud není zvolena některá možnost pro Formát předlohy.

Výběr Kopírování knihy:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Kopírování knihy**.
5. Vyberte požadovanou volbu.
  - **Vypnuto:** Tato volba je výchozím nastavením.
  - **Obě strany:** Tato volba nasnímá obě stránky otevřené knihy na dva listy papíru.
  - **Levá strana:** Tato volba nasnímá levou stránku otevřené knihy na jeden list papíru.
  - **Pravá strana:** Tato volba nasnímá pravou stránku otevřené knihy na jeden list papíru.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Kopírování obalů

První a poslední stránku úlohy kopírování můžete zkopírovat na zvláštní papír, například na barevný papír nebo papír těžší gramáže. Tiskárna vybere papír pro obal z jiného zásobníku. Obaly můžete kopírovat při kopírování knihy, ale nikoliv při kopírování brožury.

Kopírování obalů:

1. Vložte do příslušného zásobníku správný papír pro dokument.
2. Vložte papír pro obal do jiného zásobníku.
3. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
4. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
5. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
6. V části Zdroj papíru vyberte zásobník, který obsahuje papír pro dokument.



**Poznámka:** Tiskárna automaticky vybere papír pro obal z jiného zásobníku.

7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stiskněte položku **Obaly**.
9. Stiskněte požadovanou volbu.
10. V nabídce Obaly vyberte některou možnost:
  - **Prázdné:** Tato možnost nekopíruje obal ani na jednu stranu obalu.
  - **Tisk pouze na stranu 1:** Tato možnost zkopíruje obal na jednu stranu zvláštního papíru.
  - **Tisk na obě strany:** Tato možnost zkopíruje obal na obě strany zvláštního papíru.
11. V nabídce **Obal** → **Výběr zásobníku** stiskněte zásobník, který obsahuje papír pro obal.
12. Stiskněte tlačítko **OK**.
13. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doleva**.

14. Stiskněte možnost **Množství** a zadejte počet kopií.
15. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.

## Vytvoření brožury

Kopie můžete vytisknout ve formátu brožury. Funkce brožur zmenší obrazy předlohy tak, aby se na každou tištěnou stránku vešly dva.

 **Poznámka:** V tomto režimu tiskárna před vytištěním kopií nasnímá všechny předlohy.

Vytvoření brožury:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
3. Na obrazovce Kopírování stiskněte ikonu **šipky doprava**.
4. Na obrazovce Funkce kopírování stiskněte položku **Vytvoření brožury**.

 **Poznámka:** Po úpravě nastavení Zmenšení/zvětšení se zobrazí zpráva potvrzující, že hodnota nastavení Zmenšení/zvětšení byla změněna na hodnotu Auto %. Pokud jste změнили nastavení pro Zdroj papíru na možnost Automatický výběr, zobrazí se zpráva potvrzující, že položka Zdroj papíru byla změněna na možnost Zásobník 1.

5. Stiskněte možnost **Zapnuto**.
6. Stiskněte položku **Vstup předloh** a potom vyberte volbu odpovídající předlohám:
  - **1stranná předloha:** Tato volba nasnímá pouze jednu stranu obrazu předlohy a vytvoří 1stranné výstupní soubory.
  - **2stranná předloha:** Tato možnost nasnímá obě strany obrazové předlohy.
7. Stiskněte možnost **Zdroj papíru**. Toto je zásobník, který obsahuje příslušný papír.
8. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Snímání do

Než bude možné tuto funkci použít, je nutné nastavit údaje pro přihlášení správce systému. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Odeslání nasnímaného obrazu do místa určení

Snímání do PC umožňuje snímat do složky na serveru nebo do sdílené složky v osobním počítači. Tato volba také umožňuje snímat na e-mailovou adresu nebo na adresu IP nebo použít optické rozpoznávání znaků (OCR).

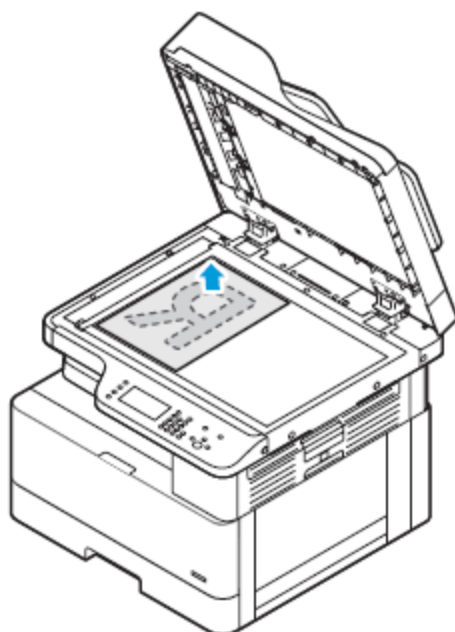
 **Poznámka:** Volba Snímání pro OCR umožňuje prohledávat nebo upravovat nasnímaný dokument v softwarovém programu.

Před snímáním do PC nakonfigurujte cílové složky na serveru nebo nastavte sdílení složky v osobním počítači. Místo určení se neobjeví na dotykové obrazovce, pokud ještě nebylo zadáno v internetových službách Xerox® CentreWare® Internet Services do souboru Scan To Destination (Snímání na místo určení). Pokud nejsou v souboru Scan To Destination (Snímání na místo určení) žádná místa určení, bude ikona Snímání do PC na dotykové obrazovce zobrazena šedě.

Nasnímání obrazu a jeho odeslání do PC:

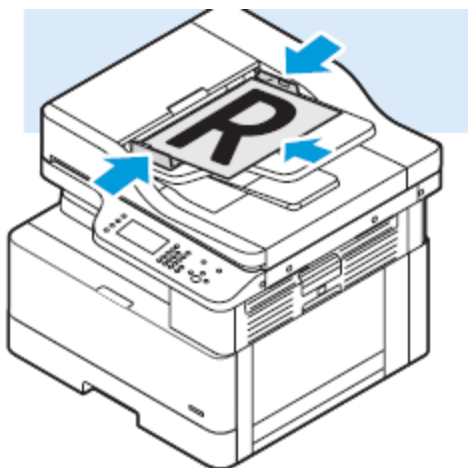
1. Vložte předlohy do podavače předloh nebo na sklo pro předlohy.
  - Pro jednotlivé stránky nebo papír, který nelze podávat pomocí podavače předloh, použijte sklo pro předlohy. Umístěte první stranu předlohy lícovou stranou dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.

 **Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Používání skla pro předlohy](#) a [Pokyny ke sklu pro předlohy](#).



- Pro více stránek nebo pro jednotlivé stránky použijte podavač předloh. Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešíváčky a kancelářské sponky a vložte papír do podavače předloh lícovou stranou nahoru.

 **Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Podavač předloh](#) a [Pokyny pro podavač předloh](#).



2. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Snímání do** na ovládacím panelu tiskárny.  
Pokud je funkce Snímání do zobrazena šedě, požádejte správce systému, aby ji aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).
3. Stiskněte položku **Snímání do PC**.  
Objeví se obrazovka Snímání do PC.
4. Vyberte některou možnost a zadejte požadované informace.
  - **Snímání pro tisk na:** Tato možnost nasnímá obraz na adresu IP.
  - **Snímání pro e-mail na:** Tato možnost nasnímá obraz do cílové složky.
  - **Snímání pro OCR:** Tato možnost převede vytištěné znaky na digitální text.
5. Místo určení vyberete stiskem jeho názvu.
6. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.



**Poznámka:** Změňte nastavení snímání podle potřeby. Podrobnosti najdete v části **Úpravy voleb snímání**.

## Snímání na e-mailovou adresu

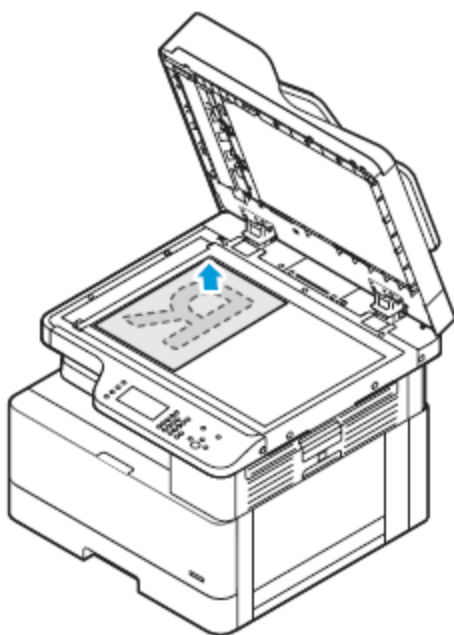
 **Poznámka:** Při použití této funkce jsou nasnímané obrazy odeslány jako přílohy e-mailu.

Před snímáním do e-mailu nakonfigurujte vlastnosti e-mailu SMTP a pole Od. V adresáři musí být nejméně jedna e-mailová adresa. Pokud vlastnosti e-mailu nejsou správně nakonfigurovány, ikona E-mail na dotykové obrazovce bude zobrazena šedě.

Snímání na e-mailovou adresu:

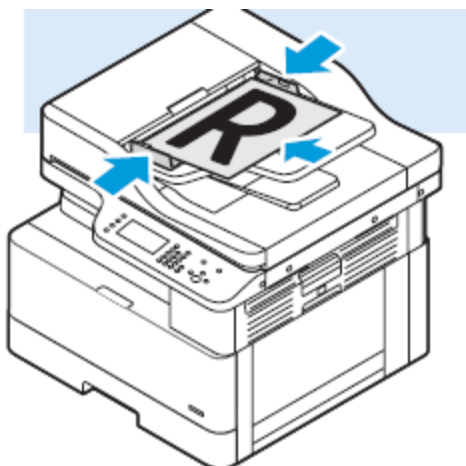
1. Vložte předlohy do podavače předloh nebo na sklo pro předlohy.
  - Pro jednotlivé stránky nebo papír, který nelze podávat pomocí podavače předloh, použijte sklo pro předlohy. Umístěte první stranu předlohy lícovou stranu dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.

 **Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Používání skla pro předlohy](#) a [Pokyny ke sklu pro předlohy](#).



- Pro více stránek nebo pro jednotlivé stránky použijte podavač předloh. Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešíváčky a kancelářské sponky a vložte papír do podavače předloh lícovou stranou nahoru.

 **Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Podavač předloh](#) a [Pokyny pro podavač předloh](#).



2. Předchozí nastavení vymažete stisknutím tlačítka **Vymazat vše**.

3. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb**.

4. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **E-mail**.

Pokud je funkce Snímání na e-mailovou adresu zobrazena šedě, požádejte správce systému, aby ji aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

5. Zadejte informace o příjemci.

- Chcete-li napsat e-mailovou adresu do pole Komu, zvolte položku **Zadat příjemce** a napište ji pomocí klávesnice na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **OK**.
- Pro volbu kontaktu nebo skupiny z adresáře stiskněte ikonu **Adresáře zařízení**. Vyberte ze seznamu příjemce.
- Pokud jste vytvořili Oblíbené položky a chcete některou z nich vybrat, stiskněte tlačítko **Oblíbené**. Vyberte ze seznamu oblíbenou e-mailovou položku.

Podrobné informace o používání adresáře a správě a vytváření oblíbených položek najdete v části [Adresář](#).

6. Stiskněte ikonu **šipky doprava**.

7. Podle potřeby upravte funkce e-mailu:

- Chcete-li nasnímaný dokument uložit pod určitým názvem souboru, stiskněte položku **Příloha** pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte nový název. Stiskněte tlačítko **OK**.
- Pokud chcete nasnímaný dokument uložit do souboru určitého formátu, stiskněte formát souboru přílohy a potom vyberte požadovaný formát.
- Chcete-li změnit předmět, stiskněte možnost **Předmět** a pomocí klávesnice zadejte nový předmět. Stiskněte tlačítko **OK**.
- Chcete-li změnit text e-mailové zprávy, stiskněte položku **Zpráva**, zadejte novou zprávu a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- V případě potřeby zadejte adresu do pole **Od** a **Komu odpovědět**.

8. Stiskněte ikonu **šipky zpět**.

9. Spusťte snímání stisknutím tlačítka **Start**.

10. Pokud snímáte ze skla pro předlohy, po zobrazení výzvy stisknutím možnosti **Hotovo** snímání dokončete. Pokud budete chtít nasnímat další stránku, stiskněte tlačítko **Snímání**.



**Poznámka:** Pokud snímáte dokument z automatického podavače předloh, výzva se nezobrazí.

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

# Snímání do sdílené složky na síťovém počítači

Než budete moci snímat do sdílené složky, sdílejte příslušnou složku. V internetových službách Xerox® CentreWare® Internet Services přidejte příslušnou složku jako položku v adresáři.

## Sdílení složky v počítači s operačním systémem Windows

Než začnete:

- Ověřte, zda zabezpečovací software počítače sdílení souborů umožňuje.
- Ověřte, zda je pro každé z vašich připojení aktivní sdílení souborů a tiskáren v sítích Microsoft.



**Poznámka:** V případě potřeby požádejte o pomoc správce systému.

Aktivace sdílení:

1. Spustíte Průzkumník systému Windows.
2. Klikněte pravým tlačítkem myši na složku, kterou chcete sdílet, a vyberte příkaz **Vlastnosti**.
3. Klikněte na kartu **Sdílení** a potom klikněte na tlačítko **Rozšířené možnosti sdílení**.
4. Pokud se objeví dotaz Chcete této aplikaci povolit, aby prováděla na vašem zařízení změny?, klikněte na tlačítko **Ano**.
5. Zaškrtněte políčko **Sdílet tuto složku**.
6. Klikněte na položku **Oprávnění**.
7. Vyberte skupinu **Všichni** a ověřte, že jsou povolena všechna oprávnění.
8. Klikněte na tlačítko **OK**.
9. Klikněte znovu na tlačítko **OK**.
10. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.  
Poznamenejte si název sdílené složky k pozdějšímu použití.

## Sdílení složky v operačním systému Macintosh OS X verze 10.7 nebo novější

1. V nabídce Apple vyberte možnost **Předvolby systému**.
2. V nabídce Zobrazení vyberte možnost **Sdílení**.
3. Ze seznamu služeb vyberte možnost **Sdílení souborů**.
4. U položky Sdílené složky klikněte na ikonu se znaménkem plus (+).  
Objeví se seznam složek.
5. Zvolte složku, kterou chcete sdílet v síti, a klikněte na možnost **Přidat**.
6. Chcete-li změnit přístupová práva ke složce, vyberte složku. Skupiny se aktivují.
7. V seznamu Uživatelé klikněte na možnost **Všichni** a poté pomocí šipek vyberte možnost **Čtení a zápis**.
8. Klikněte na položku **Volby**.
9. Sdílejte složku:
  - Chcete-li složku sdílet s počítači se systémem Windows, vyberte možnost **Sdílení souborů a složek pomocí serveru SMB**.
  - Chcete-li složku sdílet s konkrétními uživateli, vyberte u každého uživatelského jména možnost **Zapnuto**.

10. Klikněte na tlačítko **Hotovo**.
11. Zavřete okno Předvolby systému.



**Poznámka:** Když otevřete sdílenou složku, v aplikaci Finder se pro danou složku a podsložky zobrazí informace Sdílená složka.

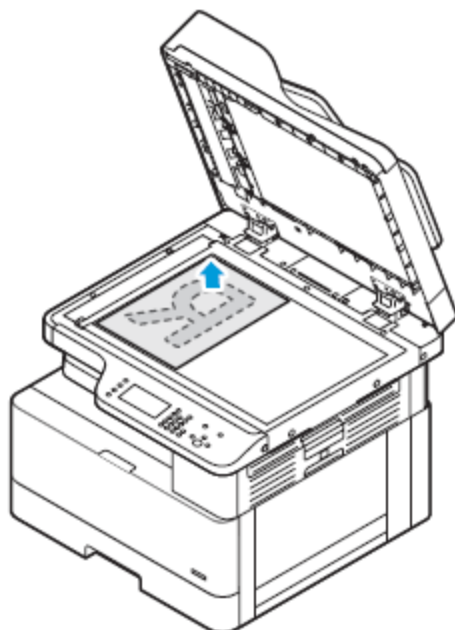
## Snímání do složky na síťovém počítači

### 1. Vložte předlohy.

- Pro jednotlivé stránky nebo papír, který nelze podávat pomocí podavače předloh, použijte sklo pro předlohy. Umístěte první stranu předlohy lícovou stranou dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



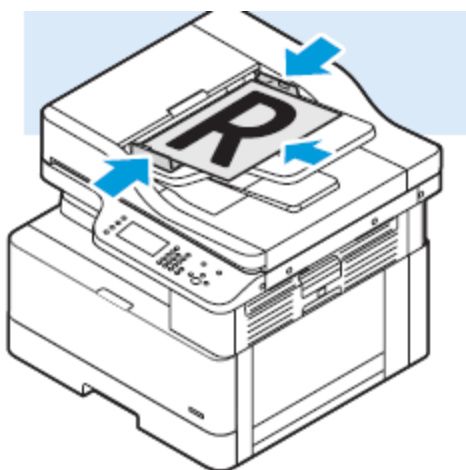
**Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Používání skla pro předlohy](#) a [Pokyny ke sklu pro předlohy](#).



- Pro více stránek nebo pro jednotlivé stránky můžete použít podavač předloh. Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešíváčky a kancelářské sponky a vložte papír do podavače předloh lícovou stranou nahoru.



**Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Podavač předloh](#) a [Pokyny pro podavač předloh](#).



- ### 2. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.

3. Stiskněte položku **Snímání do**.

Pokud je funkce Snímání do složky na síťovém počítači zobrazena šedě, požádejte správce systému, aby ji aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

4. Mačkejte opakovaně ikonu **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. U položky Snímání do stiskněte tlačítko **OK**.
7. U možnosti Počítač (síť) stiskněte tlačítko **OK**.
8. Vyberte sdílenou složku na počítači pomocí **šipek** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
9. Chcete-li změnit kterékoli jiné nastavení snímání, vyberte nastavení pomocí šipek a proveďte změny. Podrobnosti najdete v části [Úpravy voleb snímání](#).
10. Spusťte snímání stisknutím zeleného tlačítka **Start**.

## Zahájení snímání z počítače

### Snímání pomocí ikony tiskárny na počítači

Jakmile na počítači vytvoříte ikonu tiskárny, můžete snímat obrazy. Klikněte na počítači na ikonu tiskárny.

1. Na tiskárně položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do podavače předloh.
2. Na ploše počítače najděte příslušnou ikonu tiskárny a klikněte na ni pravým tlačítkem myši.
3. Klikněte na tlačítko **Spustit snímání**.

Zobrazí se okno Nové snímání.



**Poznámka:** Abyste si usnadnili práci, můžete na ploše počítači vytvořit zkratku pro tiskárnu. Podrobnosti najdete v části [Vytvoření zkratky pro tiskárnu na ploše počítače se systémem Windows](#).

4. Podle potřeby vyberte nebo upravte jednotlivé atributy.



**Poznámka:** Seznam atributů se liší podle použitého balíčku OCR.

5. Pokud chcete snímat obraz, klikněte na položku **Snímání**.

### Vytvoření zkratky pro tiskárnu na ploše počítače se systémem Windows

Na ploše počítače se systémem Windows můžete vytvořit zkratku pro tiskárnu. Zkratka poskytuje pohodlný přístup k tiskárně za účelem snímání obrazů.

1. Na ploše vyhledejte **Ovládací panel**.
2. Klikněte na položku **Zařízení a tiskárny**.
3. Najděte příslušnou tiskárnu a klikněte na ni pravým tlačítkem myši.
4. Kliknutím na tlačítko **Ano** vytvořte pro tiskárnu zkratku na ploše počítače.

## Snímání na jednotku USB flash

Můžete nasnímat dokument a uložit nasnímaný soubor na jednotku USB flash. Podporované typy souborů jsou **.jpg**, **.pdf** a **.tiff**.

1. Na tiskárně položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do podavače předloh.
2. Zasuňte jednotku USB flash do portu USB na přední straně tiskárny Xerox.  
Na obrazovce ovládacího panelu se objeví obrazovka s hlášením Zjištěno zařízení USB.
3. Pokud se obrazovka s hlášením Zjištěno zařízení USB neobjeví na ovládacím panelu automaticky, stiskněte položku **Snímání do USB**.
4. Změňte nastavení snímání podle potřeby. Podrobnosti najdete v části [Úpravy voleb snímání](#).
5. Spusťte snímání stisknutím zeleného tlačítka **Start**.



**Poznámka:** Nevyjímejte jednotku USB flash, dokud nebudete vyzváni. Pokud jednotku flash vyjmete před dokončením přenosu, můžete poškodit soubor.

## Úpravy voleb snímání

### Výběr 1stranného nebo 2stranného snímání

Tiskárna poskytuje tyto možnosti snímání: 1stranné, 2stranné nebo 2stranně, otočit stranu 2. Obě 2stranné volby snímání spustí proces snímání obou stran předlohy.

Výběr 2stranného snímání:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně ikonu **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Stiskněte možnost **2stranné snímání**.
5. Vyberte požadovanou volbu.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Nastavení barvy výstupu

Je-li předloha barevná, můžete ji nasnímat barevně, v odstínech šedi nebo černobíle. Výběr černobílého snímání výrazně sníží velikosti souborů nasnímaných obrazů.

Nastavení barvy výstupu:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte ikonu **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Stiskněte položku **Výstupní barva**.

5. Vyberte výstupní barvu.
  - **Barva:** Tato možnost nasnímá obraz nebo text barevně.
  - **Šedá škála:** Tato možnost nasnímá obraz nebo text v odstínech šedi. Je vhodná pro snímání vytištěných obrazů.
  - **Černobílá:** Tato možnost nasnímá obraz černobíle. Je vhodné pro černý text na bílém pozadí. Někdy se této možnosti říká jednobarevný výstup.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení formátu souboru

Když snímáte předlohu k odeslání do sítě, můžete nastavit různé funkce.

Nastavení formátu souboru:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně ikonu **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Stiskněte položku **Soubor**.
5. V nabídce vyberte typ souboru.
  - **.pdf:** Tato možnost nasnímá obraz jako typ souboru PDF.
  - **.tif:** Tato možnost nasnímá obraz jako typ souboru TIF.
  - **.jpg:** Tato možnost nasnímá obraz jako typ souboru JPG.
  - **uživatelský:** Tato volba umožňuje vytvořit vícestránkový soubor TIF nebo soubor TIF s jedním souborem na každou stránku.



**Poznámka:** Pro soubor typu **.jpg** nemůžete v nastavení barvy zvolit černobílou.

6. Zadejte název souboru pomocí klávesnice na ovládacím panelu.
7. Stiskněte **OK**.

## Pokud již soubor existuje

Když snímáte do souboru, který ve vašem počítači existuje, máte k dispozici různé funkce.

Výběr funkce:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně ikonu **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Stiskněte možnost **Pokud již soubor existuje**.
5. Vyberte z nabídky požadovanou předvolbu.
  - **Přidat k názvu číslo:** Tato volba připojí na konec názvu souboru číslo. Příklad: xerox.001.pdf.
  - **Přidat k názvu datum a čas:** Tato volba připojí na konec názvu souboru datum a čas (RRRRMMDDhhmmss). Příklad: xerox20180222073818.pdf.
  - **Přidat do složky PDF:** Tato volba přidá soubor PDF do složky, kterou jste vytvořili na počítači.
  - **Přepsat existující soubor:** Pokud jsou názvy souborů stejné, tato volba přepíše existující soubor právě ukládaným souborem.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení orientace předlohy

Nastavte orientaci předlohy, kterou vkládáte do podavače předloh.



**Poznámka:** Pokud předlohu pokládáte na sklo pro předlohy, nemusíte orientaci předlohy určit. Orientace závisí na směru, ve kterém předlohu vložíte.

Nastavení orientace předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně ikonu **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Přejděte na položku **Orientace předlohy** a stiskněte ji.
5. Stiskněte možnost **Podávání na výšku/horní část nahoře** nebo **Podávání na šířku/horní část vlevo**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

Zesvětlení nebo ztmavení obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně tlačítko **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Stiskněte položku **Světlejší/tmavší**.
5. Upravte intenzitu posunutím jezdce.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení potlačení pozadí

Upravte potlačení pozadí pro předlohy vytištěné na tenkém papíře nebo na papíře, kde text či obrázky prosvítají na druhé straně. Chcete-li snížit citlivost tiskárny na odchylky ve světlých barvách pozadí, vyberte možnost Automatické potlačení nebo upravte nastavení pro potlačení pozadí.

Nastavení potlačení pozadí:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně ikonu **šipky doprava** nahoře na obrazovce Snímání do, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do... .
4. Stiskněte **Potlačení pozadí**.

5. Vyberte jednu z možností.
  - **VYPNUTO:** Tato volba udává, že funkce Potlačení pozadí není aktivní.
  - **Automatické potlačení:** Tuto volbu vyberte, chcete-li zlepšit kvalitu tisku. Tiskárna automaticky posoudí vzorek snímané předlohy a upraví kvalitu obrazu.
  - **Vylepšit:** Tato volba vylepší kvalitu obrazu. Chcete-li funkci vylepšit kvalitu obrazu, posunujte jezdec nahoru a dolů v rozmezí 1–2. Čím vyšší číslo, tím živější pozadí.
  - **Vymazat:** Tato volba vymaže okraje z obrazu. Chcete-li vymazat okraje, posuňte jezdec v rozmezí 1–4. Čím vyšší číslo, tím světlejší pozadí.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení rozlišení snímání

Nastavte rozlišení faxu podle typu snímané předlohy a podle určení nasnímaného obrazu. Rozlišení snímání ovlivňuje velikost i kvalitu obrazu nasnímaného obrazového souboru. Vyšší rozlišení snímání vytváří obraz o vyšší kvalitě a větší velikosti souboru.

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně tlačítko **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Přejděte na položku **Rozlišení** a stiskněte ji.
5. Vyberte požadovanou hodnotu DPI:



**Poznámka:** DPI udává možnosti rozlišení snímání v bodech na palec.

- 72
- 100
- 200
- 300
- 400
- 600



**Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Možnosti rozlišení při snímání](#).

6. Stiskněte **OK**.

### Možnosti rozlišení při snímání

| DPI (body na palec) | Kvalita obrazu | Velikost souboru: | Určení                                                                                                                                                   |
|---------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 72                  | Přijatelná     | Nejmenší          | Toto nastavení DPI je vhodné pouze pro prohlížení na obrazovce. Pokud obraz vytisknete, může být zrnitý.                                                 |
| 100                 | Dobrá          | Malá              | Toto nastavení DPI je vhodné pouze pro prohlížení na obrazovce. Pokud obraz vytisknete, může být zrnitý.                                                 |
| 200                 | Dobrá          | Střední           | Nejvhodnější pro standardní kancelářské dokumenty a fotografie.                                                                                          |
| 300                 | Vysoká         | Velká             | Nabízí lepší kvalitu obrazu pro standardní kancelářské dokumenty a fotografie. Doporučeno pro automatické zpracování a OCR (optické rozpoznávání znaků). |

| DPI (body na palec) | Kvalita obrazu | Velikost souboru:                                                                            | Určení                                                                                             |
|---------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>400</b>          | Vyšší          | Velmi velká                                                                                  | Používá se pro předlohy, ve kterých jsou tenké čáry nebo drobné písmo, nebo pro zvětšování obrazů. |
| <b>600</b>          | Nejvyšší       | Mimořádně velká<br>Přenos souborů nasnímaných s rozlišením 600 DPI může přes síť déle trvat. | Určeno pro tisk v komerční kvalitě.                                                                |

## Zadání formátu předlohy

Když snímáte předlohu k odeslání do sítě, můžete nastavit různé funkce.

Určení formátu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně ikonu **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Přejděte na položku **Formát předlohy** a stiskněte ji.
5. Pomocí ikony šipky **dolů** vyberte požadovanou možnost:
  - **Předvolba:** Tato možnost nabízí seznam formátů předloh.
  - **Uživatelský:** Tato volba poskytuje možnost zadat uživatelský formát předlohy nebo snímané oblasti.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Stanovení typu předlohy

Tiskárna optimalizuje kvalitu obrazu kopií podle typu obrazů v původní předloze a podle toho, jak předloha vznikla.

Nastavení typu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání do**.
3. Mačkejte opakovaně ikonu **šipky doprava**, dokud se neobjeví obrazovka Funkce snímání do....
4. Přejděte na položku **Typ předlohy** a stiskněte ji.
5. Stiskněte ikonu **šipky dolů** tolikrát, kolikrát bude třeba pro výběr některé z možností:
  - **Foto a text:** Toto nastavení použijte pro následující obrazy:
    - Dokumenty s textem a fotografiemi vytištěné na papíře
    - Fotokopie dokumentů, které obsahují text a fotografie

- Dokumenty s textem a fotografiemi na fotografickém papíře
  - **Foto:** Toto nastavení použijte pro následující obrazy:
    - Originální fotografie na fotografickém papíře.
    - Fotografie vytištěné na časopisovém papíře
    - Fotokopie fotografií
  - **Text:** Toto nastavení použijte pro černobílý nebo barevný text.
6. Po výběru příslušného typu předlohy stiskněte tlačítko **OK**.

## E-mail

Funkci E-mail můžete používat ke snímání předloh a připojení jejich obrazů k e-mailům. Můžete zadat název souboru a formát přílohy a zadat také předmět a e-mailovou zprávu.

Můžete upravit nastavení pro jednotlivé úlohy funkce E-mail a uložit nastavení jako předvolby pro rychlé nastavení budoucích úloh. Seznam funkcí si můžete přizpůsobit.

## Snímání na e-mailovou adresu

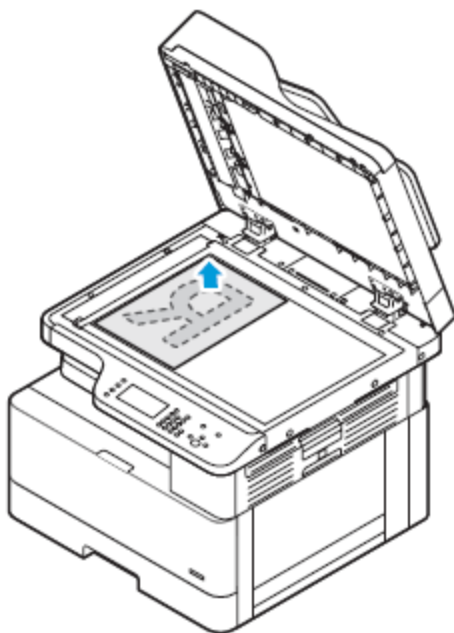
 **Poznámka:** Při použití této funkce jsou nasnímané obrazy odeslány jako přílohy e-mailu.

Před snímáním do e-mailu nakonfigurujte vlastnosti e-mailu SMTP a pole Od. V adresáři musí být nejméně jedna e-mailová adresa. Pokud vlastnosti e-mailu nejsou správně nakonfigurovány, ikona E-mail na dotykové obrazovce bude zobrazena šedě.

Snímání na e-mailovou adresu:

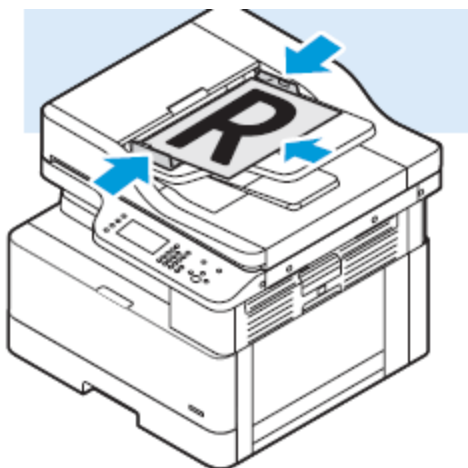
1. Vložte předlohy do podavače předloh nebo na sklo pro předlohy.
  - Pro jednotlivé stránky nebo papír, který nelze podávat pomocí podavače předloh, použijte sklo pro předlohy. Umístěte první stranu předlohy lícovou stranu dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.

 **Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Používání skla pro předlohy](#) a [Pokyny ke sklu pro předlohy](#).



- Pro více stránek nebo pro jednotlivé stránky použijte podavač předloh. Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešíváčky a kancelářské sponky a vložte papír do podavače předloh lícovou stranou nahoru.

 **Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Podavač předloh](#) a [Pokyny pro podavač předloh](#).



2. Předchozí nastavení vymažete stisknutím tlačítka **Vymazat vše**.

3. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb**.

4. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **E-mail**.

Pokud je funkce Snímání na e-mailovou adresu zobrazena šedě, požádejte správce systému, aby ji aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

5. Zadejte informace o příjemci.

- Chcete-li napsat e-mailovou adresu do pole Komu, zvolte položku **Zadat příjemce** a napište ji pomocí klávesnice na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **OK**.
- Pro volbu kontaktu nebo skupiny z adresáře stiskněte ikonu **Adresáře zařízení**. Vyberte ze seznamu příjemce.
- Pokud jste vytvořili Oblíbené položky a chcete některou z nich vybrat, stiskněte tlačítko **Oblíbené**. Vyberte ze seznamu oblíbenou e-mailovou položku.

Podrobné informace o používání adresáře a správě a vytváření oblíbených položek najdete v části [Adresář](#).

6. Stiskněte ikonu **šipky doprava**.

7. Podle potřeby upravte funkce e-mailu:

- Chcete-li nasnímaný dokument uložit pod určitým názvem souboru, stiskněte položku **Příloha** pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte nový název. Stiskněte tlačítko **OK**.
- Pokud chcete nasnímaný dokument uložit do souboru určitého formátu, stiskněte formát souboru přílohy a potom vyberte požadovaný formát.
- Chcete-li změnit předmět, stiskněte možnost **Předmět** a pomocí klávesnice zadejte nový předmět. Stiskněte tlačítko **OK**.
- Chcete-li změnit text e-mailové zprávy, stiskněte položku **Zpráva**, zadejte novou zprávu a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- V případě potřeby zadejte adresu do pole **Od** a **Komu odpovědět**.

8. Stiskněte ikonu **šipky zpět**.

9. Spusťte snímání stisknutím tlačítka **Start**.

10. Pokud snímáte ze skla pro předlohy, po zobrazení výzvy stisknutím možnosti **Hotovo** snímání dokončete. Pokud budete chtít nasnímat další stránku, stiskněte tlačítko **Snímání**.



**Poznámka:** Pokud snímáte dokument z automatického podavače předloh, výzva se nezobrazí.

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

## Fax

Pokud je funkce Fax zobrazena šedě, požádejte správce systému, aby ji aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

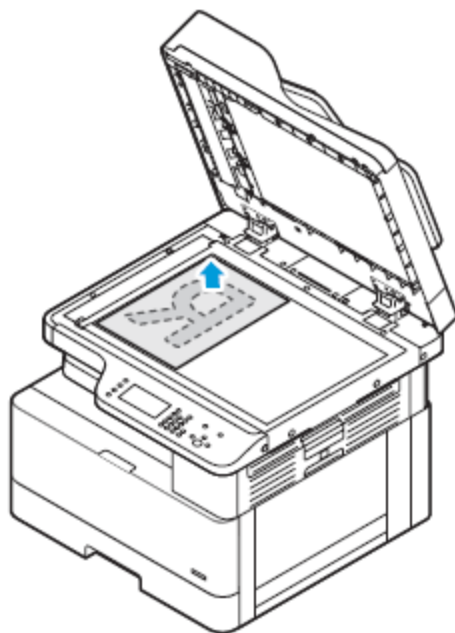
# Odeslání faxu

## 1. Vložte předlohy.

- Pro jednotlivé stránky nebo papír, který nelze podávat pomocí podavače předloh, použijte sklo pro předlohy. Umístěte první stranu předlohy lícovou stranou dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



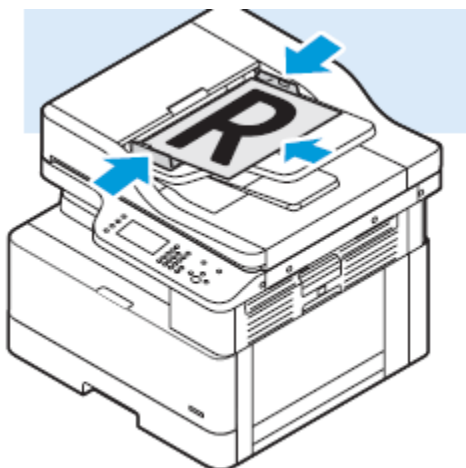
**Poznámka:** Podrobnosti o použití skla pro předlohy najdete v části [Používání skla pro předlohy](#) a [Pokyny ke sklu pro předlohy](#).



- Pro více stránek nebo pro jednotlivé stránky použijte podavač předloh. Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešíváčky a kancelářské sponky a vložte papír do podavače předloh lícovou stranou nahoru.



**Poznámka:** Podrobnosti o použití podavače předloh a související pokyny najdete v části [Podavač předloh](#) a [Pokyny pro podavač předloh](#).



- Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.

3. Stiskněte položku **Fax**.

Pokud je funkce Fax zobrazena šedě, požádejte správce systému, aby ji aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

4. Použijte jednu nebo více z možných způsobů pro zadání faxové adresy.

- **Zadat příjemce:** Umožňuje zadat faxové číslo ručně.
- **Adresář zařízení:** Tato volba umožňuje přístup k adresáři tiskárny.
- **Režim ručního vytáčení:** Umožňuje vkládat znaky do faxového čísla, jako například vytáček pauzu.

5. Upravte ostatní volby faxu podle potřeby.

Podrobnosti najdete v části [Úpravy voleb faxování](#).

6. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.

Jakmile tiskárna nasnímá všechny stránky, odešle dokument.

## Úpravy voleb faxování

### Výběr 1stranného nebo 2stranného snímání

Tiskárna poskytuje následující možnosti pro odesílání faxu: 1stranný, 2stranný nebo 2stranně, otočit stranu 2. Obě 2stranné volby faxování spustí proces odeslání obou stran předlohy.

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.  
Otevře se obrazovka s funkcemi faxu.
3. Stiskněte dvakrát ikonu **šipky doprava**.
4. Chcete-li změnit nastavení, stiskněte možnost **2stranné snímání**. Aktuální nastavení je uvedeno menším písmem pod obrázkem ikony.
5. Vyberte možnost **1stranné** nebo **2stranné snímání**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Nastavení orientace předlohy

Nastavte orientaci předlohy, kterou vkládáte do podavače předloh.



**Poznámka:** Pokud předlohu pokládáte na sklo pro předlohy, nemusíte orientaci předlohy určit. V takovém případě závisí orientace na směru, ve kterém předlohu vložíte.

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Stiskněte dvakrát ikonu **šipky doprava**.  
Otevře se obrazovka s funkcemi faxu.
4. Stiskněte položku **Orientace předlohy**.
5. Stiskněte tlačítko volby:
  - **Podávání na výšku/horní část nahoře**
  - **Podávání na šířku/horní část vlevo**
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Na obrazovce Fax stiskněte dvakrát ikonu **šipky doprava**.  
Otevře se obrazovka s funkcemi faxu.
4. Stiskněte položku **Světlejší/tmavší**.
5. Upravte intenzitu posunutím jezdce.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení potlačení pozadí

Upravte nastavení pro potlačení pozadí pro tyto podmínky:

- Pro předlohy vytištěné na tenkém papíře nebo na papíře, kde text či obrázky prosvítají na druhé straně.
  - Ke citlivosti tiskárny na odchylky ve světlých barvách pozadí.
1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
  2. Stiskněte položku **Fax**.
  3. Na obrazovce Fax stiskněte dvakrát ikonu **šipky doprava**.  
Otevře se obrazovka s funkcemi faxu.
  4. Stiskněte **Potlačení pozadí**.
  5. Vyberte jednu z možností:
    - **VYPNUTO**: Tato volba udává, že funkce Potlačení pozadí není aktivní.
    - **Automatické potlačení**: Tuto volbu vyberte, chcete-li zlepšit kvalitu tisku. Tiskárna automaticky posoudí vzorek snímané předlohy a upraví kvalitu obrazu.
    - **Vymazat**: Chcete-li vymazat okraje obrazu, posuňte jezdce v rozmezí 1–4. Čím vyšší číslo, tím světlejší pozadí.
  6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Odesílání textu záhlaví

Pokud je funkce Odesílání textu záhlaví zobrazena šedě, obraťte se na správce systému. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Vložení textu záhlaví do faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Na obrazovce Fax stiskněte dvakrát ikonu šipky doprava.  
Otevře se obrazovka s funkcemi faxu.
4. Stiskněte možnost **Posílat text záhlaví**.
5. Stiskněte možnost **Vypnuto** nebo **Zapnuto**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zpožděné odeslání faxu

Fax můžete nasnímat a uložit na tiskárně a odeslat ho později. Odeslání můžete odložit o 15 minut až 24 hodin. Pokud čas zpoždění nenastavíte, tiskárna úlohu odešle okamžitě.



**Poznámka:** Pokud tato funkce není nastavená, požádejte o pomoc správce systému.

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Nahoře na obrazovce stiskněte dvakrát ikonu **šipky doprava**.
4. Stiskněte položku **Zpožděné odeslání**.
5. Funkci zpožděného odeslání faxu zapnete výběrem možnosti **ZAPNUTO**.
6. Stiskněte pole **Hodina**. Číslo nastavíte pomocí ikon **šipek**.
7. Stiskněte pole **minuta**. Číslo nastavíte pomocí ikon **šipek**.
8. Je-li v tiskárně nastaveno zobrazování času ve 12hodinovém formátu, stiskněte možnost **dop.** nebo **odp.**
9. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení rozlišení faxu

Nastavte rozlišení faxu podle typu předlohy, kterou chcete faxem odeslat. Rozlišení faxu ovlivňuje velikost i kvalitu obrazu souboru s odesílaným dokumentem. Vyšší rozlišení faxu vytváří obraz o vyšší kvalitě a soubor větší velikosti.

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Stiskněte dvakrát tlačítko **šipky doprava**.  
Otevře se obrazovka s funkcemi faxu.
4. Stiskněte tlačítko **Rozlišení**.
5. Vyberte požadovanou možnost:
  - Název kvality obrazu a DPI
  - Popis kvality obrazu
  - Velikost souboru:
  - Určení



**Poznámka:** Další informace získáte v části [Možnosti rozlišení faxu](#).

6. Stiskněte **OK**.

## Možnosti rozlišení faxu

| Název kvality obrazu a DPI          | Popis kvality obrazu | Velikost souboru:                                                                         | Určení                                                                     |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Standardní: 200 x 100 bodů na palec | Standardní           | Střední                                                                                   | Toto nastavení použijte pro standardní kancelářské dokumenty a fotografie. |
| Jemné: 200 bodů na palec            | Dobrá                | Střední                                                                                   | Toto nastavení použijte pro standardní kancelářské dokumenty a fotografie. |
| Velmi jemné: 600 bodů na palec      | Vyšší                | Mimořádně velká<br><b>Důležité:</b> Tyto soubory nejsou úplně vhodné pro přenos přes síť. | Toto nastavení použijte pro tisk v komerční kvalitě.                       |

## Zadání formátu předlohy

Aby tiskárna snímala správnou oblast předlohy, zadejte formát předlohy.

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Stiskněte dvakrát ikonu **šipky doprava**.  
Otevře se obrazovka s funkcemi faxu.
4. Stiskněte položku **Formát předlohy** nebo vyberte některý z přednastavených formátů papíru.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Stanovení typu předlohy

Typ předlohy, kterou chcete odeslat faxem určíte pomocí funkce Typ předlohy.

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Stiskněte dvakrát ikonu **šipky doprava**.  
Otevře se obrazovka s funkcemi faxu.
4. Stiskněte ikonu **Typ předlohy**.
5. Vyberte požadovanou možnost:
  - **Foto a text:** Tuto možnost použijte v případě, že fax obsahuje fotografie i text.
  - **Foto:** Tuto možnost použijte v případě, že fax obsahuje pouze fotografie.
  - **Text:** Tuto možnost použijte v případě, že fax obsahuje pouze text.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Použití schránek

### Uložení faxu do místní schránky

 **Poznámka:** Chcete-li tuto funkci zapnout, obraťte se na správce systému. Správce systému použije funkci Uložit do schránky k vytvoření schránky a zapne a nakonfiguruje jednotlivé volby. Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs)

Uložení faxu do místní schránky:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax→Schránky→Uložit do schránky**.
3. Stiskněte položky **Místní schránka→Zadat schránky**.
4. Pomocí dotykové obrazovky ovládacího panelu zadejte číslo a přístupový kód schránky.
5. Stiskněte **OK**.

### Uložení faxu do vzdálené schránky

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax→Schránky**.
3. Stiskněte položky **Uložit do schránky→Vzdálená schránka→Vstoupit do schránek**.
4. Na dotykové obrazovce ovládacího panelu zadejte číslo vzdáleného faxu nebo vzdálené schránky.
5. Stiskněte **OK**.

### Tisk dokumentů z místní nebo vzdálené schránky

Tuto funkci používejte pro dokumenty uložené ve schránce. Tisk dokumentů z místní schránky:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax→Schránky**.
3. Stiskněte položku **Tisk ze schránky**.
4. V nabídce stiskněte položku **Místní schránka** nebo **Vzdálená schránka**.
5. Zadejte číslo schránky a přístupový kód pomocí klávesnice na dotykové obrazovce.
6. Stiskněte tlačítko **Tisk**.

# Polling

## Polling ze vzdáleného faxu

K načtení dokumentů uložených na jiném faxovém přístroji použijte vzdálený polling.

Polling ze vzdáleného faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax→Polling**.
3. Stiskněte položku **Načíst/vytisknout vzdálené soubory**.
4. Na dotykové obrazovce ovládacího panelu zadejte číslo faxu.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Uložení faxu pro místní nebo vzdálený polling

Zapnutím zabezpečeného nebo nezabezpečeného místního pollingu zpřístupníte faxové dokumenty uložené v tiskárně ke vzdálenému vyvolání z jiných tiskáren. Je-li zapnutý Zabezpečený místní polling, můžete vytvořit seznam faxových čísel, která tiskárně umožní přistupovat k uloženým faxům v tiskárně.

Uložení faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax→Polling**.
3. Stiskněte položku **Uložit místně pro vzdálený polling**.
4. Vyberte ze seznamu na obrazovce jméno příjemce faxu nebo přidejte příjemce. Vyberte požadovanou možnost:
  - Vybrat příjemce
  - Přidat příjemce
5. Nahoře na obrazovce stiskněte ikonu **šipky doprava**.
6. Chcete-li upravit volby faxu, stiskněte příslušnou volbu na obrazovce Funkce faxu. Podrobnosti najdete v části [Úpravy voleb faxování](#).

## Tisk nebo mazání všech uložených faxů

1. Stiskněte tlačítko **Vymazat vše** a poté tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax→Polling**.
3. Stiskněte položku **Místní správa souborů** a vyberte možnost **Vytisknout všechny soubory** nebo **Vymazat všechny soubory**.

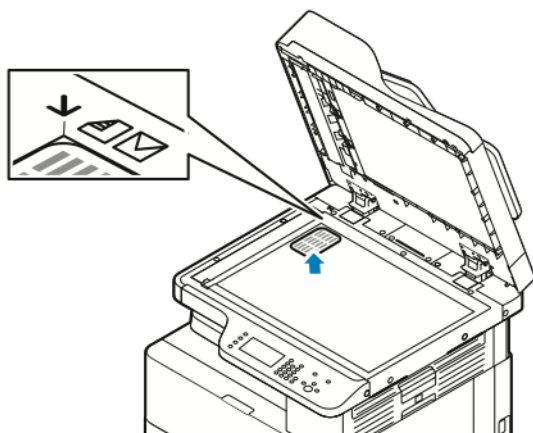
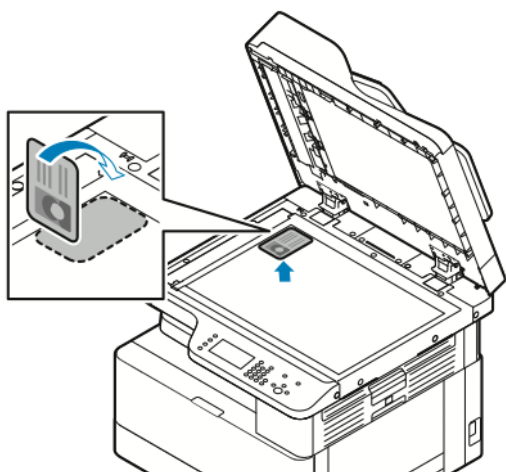
## Kopírování průkazu totožnosti

Pomocí služby Kopírování průkazu totožnosti můžete zkopírovat obě strany průkazu totožnosti nebo jiných malých dokumentů na jednu stranu papíru. Při kopírování položte obě strany průkazu na sklo pro předlohy. Tiskárna obě strany dokumentu uloží a vytiskne je na papír vedle sebe.

## Kopírování průkazu totožnosti

Kopírování průkazu totožnosti:

1. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb**, přejděte dolů a stiskněte tlačítko **Kopírování průkazu totožnosti**.
2. Zvolte počet kopií pomocí klávesnice na ovládacím panelu.
3. Stiskněte ikonu šipky **doprava**.
4. Pro změnu voleb funkce kopírování průkazu totožnosti stiskněte příslušné karty a proveďte potřebné změny. Můžete změnit zdroj papíru, zesvětlit nebo ztmavit obraz nebo použít automatické potlačení.
5. Zvedněte kryt předloh.
6. Do levého horního rohu skla pro předlohy položte průkaz totožnosti nebo dokument menší než polovina formátu vybraného zdroje papíru.



7. Stiskněte tlačítko **Start**.

Tiskárna zkopíruje a uloží první stranu průkazu totožnosti. Systém vás vyzve, abyste průkaz totožnosti otočili. Potom stiskněte tlačítko **Start**.

8. Druhou stranu průkazu totožnosti zkopírujete pomocí stejného postupu.  
Tiskárna zkopíruje druhou stranu průkazu totožnosti.
9. Zvedněte kryt předloh a odeberte průkaz totožnosti nebo dokument.

## USB

Pomocí služby USB můžete snímat obrazy na jednotku USB Flash a ukládat je na ni a také z jednotky USB Flash tisknout. Nasnímané obrazy se ukládají ve formátech .jpg , .pdf a .tif. Tiskové úlohy již uložené na jednotce USB musí být ve formátu připraveném pro tisk, např. PDF, TIFF nebo JPEG.

## Snímání na jednotku USB flash

Můžete nasnímat dokument a uložit nasnímaný soubor na jednotku USB flash. Podporované typy souborů jsou **.jpg**, **.pdf** a **.tiff**.

1. Na tiskárně položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do podavače předloh.
2. Zasuňte jednotku USB flash do portu USB na přední straně tiskárny Xerox.  
Na obrazovce ovládacího panelu se objeví obrazovka s hlášením Zjištěno zařízení USB.
3. Pokud se obrazovka s hlášením Zjištěno zařízení USB neobjeví na ovládacím panelu automaticky, stiskněte položku **Snímání do USB**.
4. Změňte nastavení snímání podle potřeby. Podrobnosti najdete v části [Úpravy voleb snímání](#).
5. Spusťte snímání stisknutím zeleného tlačítka **Start**.



**Poznámka:** Nevyjímejte jednotku USB flash, dokud nebudete vyzváni. Pokud jednotku flash vyjmete před dokončením přenosu, můžete poškodit soubor.

## Tisk ze zařízení USB

Soubory následujících typů lze tisknout přímo ze zařízení USB:

- .jpg
- .pdf
- .ps
- .pcl
- .prn
- .tiff



**Poznámka:** Pokud jsou porty USB vypnuté, nelze provádět ověřování pomocí čtečky karet USB. Navíc není možné aktualizovat software ani tisknout ze zařízení USB.

Než začnete, proveďte, zda váš správce systému tuto funkci na vaší tiskárně Xerox nastavil a aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Tisk ze zařízení USB:

1. Připojte zařízení USB k portu USB na tiskárně. Zobrazí se okno Tisk z USB.
2. Procházejte seznam na ovládacím panelu tiskárny nahoru a dolů a najděte soubor, který lze vytisknout.
3. Je-li tiskový soubor ve složce, otevřete tuto složku a stiskněte její název.
4. Stiskněte název souboru pro tisk a poté tlačítko **OK**.
5. Počet výtisků zvolíte pomocí **šipky vpřed** v pravém horním rohu obrazovky.
6. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.

7. Chcete-li tisknout další soubor ze zařízení USB, stiskněte **šipku zpět** v pravém horním rohu obrazovky.
8. Stiskněte tlačítko **Přidat soubor**.

## Uložené úlohy

Uložené úlohy jsou dokumenty, které byly odeslány do tiskárny a v ní uloženy k dalšímu použití. Veškeré uložené úlohy se zobrazí na stránce Uložené úlohy. Na stránce Uložené úlohy lze prohlížet, tisknout nebo mazat uložené úlohy a vytvářet či spravovat složky, ve kterých jsou uloženy.

### Tisk ze seznamu uložených úloh

1. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny a potom **Uložené úlohy**.
2. Stiskněte název uložené úlohy, kterou chcete vytisknout.
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.
5. Když je úloha vytištěna, můžete přejít zpět k seznamu uložených úloh stisknutím tlačítka **Procházet**.

# Adresář

Pomocí funkce Adresář můžete vytvářet kontakty pro použití se službami E-mail, Fax a Snímání.

- Kontakty můžete do adresáře přidávat pomocí internetových služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.
- Funkci adresář můžete využít pro snímání dokumentů na kontakty z adresáře.

## Přidání kontaktu do adresáře

Chcete-li přidat kontakt do adresáře, použijte internetové služby Xerox®CentreWare® Internet Services.

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Address Book** (Adresář).
3. Klepněte na ikonu **Přidat**.
4. Zadejte informace do následujících polí:
  - **First Name** (Jméno): Zadejte křestní jméno, které má být zobrazeno v adresáři.
  - **Last Name** (Příjmení): Zadejte příjmení, které má být zobrazeno v adresáři.
  - **Company** (Společnost): Napište jméno společnosti, se kterou se kontakt pojí.
  - **Display Name** (Jméno pro zobrazení): Napište jméno kontaktu, které má být zobrazeno na ovládacím panelu tiskárny. Jméno pro zobrazení je požadováno.

 **Poznámka:** Jméno kontaktu můžete nastavit tak, aby se na ovládacím panelu tiskárny zobrazovalo jako oblíbená položka. Jakmile zadáte jméno pro zobrazení, klikněte na ikonu **hvězdičky** globální oblíbené položky.

  - **E-mail:** Zadejte e-mailovou adresu pro kontakt v adresáři.

 **Poznámka:** E-mailovou adresu můžete nastavit tak, aby se na ovládacím panelu tiskárny zobrazovala jako oblíbená položka. Jakmile zadáte e-mailovou adresu, klikněte na ikonu **hvězdičky** oblíbené e-mailové položky.
5. Klikněte na ikonu **snímání do místa určení**.
6. Zadejte informace do následujících polí:
  - **Nickname** (Přezdívka): Zadejte název místa určení snímání. Přezdívka je požadována.
  - **Protocol** (Protokol): Vyberte formát pro přenos souboru. K dispozici jsou protokoly FTP, SMB, HTTP, HTTPS a SFTP.
  - **Address Type** (Typ adresy): Určete typ adresy svého počítače. Vyberte položku **IPv4 Address** (Adresa IPv4) nebo **Host Name** (Název hostitele) a zadejte požadované informace.
  - **Document Path** (Cesta k dokumentu): Zadejte cestu a název adresáře nebo složky, kde budou ve vašem počítači uloženy nasnímané soubory.
  - **Přihlašovací jméno:** Zadejte jméno uživatele počítače. Přihlašovací jméno požadováno.

 **Poznámka:** Svou přezdívku a přihlašovací jméno můžete nastavit tak, aby se zobrazovaly na ovládacím panelu tiskárny. Jakmile zadáte svou přezdívku a přihlašovací jméno, klikněte na ikonu **hvězdičky** globální oblíbené položky snímání.

  - **Password** (Heslo): Zadejte heslo pro přihlášení k počítači.
  - **Zadejte heslo znovu** (Zadejte heslo znovu): Zadejte přihlašovací heslo znovu.
7. Chcete-li nové heslo uložit, klikněte na položku **Select to save new password** (Výběrem uložte nové heslo).
8. Klikněte na tlačítko **Save** (Uložit).

## Import kontaktu do adresáře

Do adresáře můžete importovat kontakt pomocí softwaru Xerox®CentreWare® Internet Services.

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Address Book** (Adresář).
3. Klikněte na ikonu **Import From File** (Importovat ze souboru).
4. Klikněte na tlačítko **Browse** (Procházet) a přejděte na soubor adresáře, který chcete importovat.



**Poznámka:** Importovat můžete pouze soubory ve formátu **.csv**.

5. U položky Existing Content Management (Správa existujícího obsahu) klikněte na možnost **Add new contacts to existing Device Address Book** (Přidat nové kontakty do stávajícího adresáře zařízení) nebo **Replace existing Device Address Book with the new contacts** (Přepsat stávající adresář zařízení novými kontakty).
6. Klikněte na položku **Upload File** (Nahrát soubor).
7. Zkontrolujte informace v jednotlivých polích adresáře.
8. Klikněte na položku **Importovat**.

## Úpravy a mazání kontaktů v adresáři ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services

Změny a mazání kontaktů v adresáři:

1. Spustíte v počítači webový prohlížeč. Do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return** (Návrat).
2. Klikněte na položku **Address Book** (Adresář) a potom vyberte příslušný kontakt.
3. Upravte nebo vymažte jméno kontaktu nebo příslušné informace.
  - Chcete-li upravit zvolený kontakt nebo informace o kontaktu, klikněte na tlačítko **Edit** (Upravit). Změňte informace podle potřeby. Změny uložíte tlačítkem **Save** (Uložit).
  - Chcete-li vymazat zvolený kontakt z adresáře, klikněte na tlačítko **Delete** (Vymazat). Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **OK**.

## Stav úloh

Pomocí tlačítka **Stav úloh** můžete vyvolat informace o aktuálních a dokončených úlohách.

### Zobrazení stavu úloh na ovládacím panelu

Zobrazení seznamu aktivních a dokončených úloh na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Stav úloh** na ovládacím panelu.
2. Chcete-li zobrazit seznam aktivních úloh, stiskněte položku **Aktivní**.
3. Chcete-li zobrazit seznam dokončených úloh, stiskněte položku **Dokončené**.
4. Chcete-li zobrazit seznam zabezpečených úloh, stiskněte položku **Zabezp. úl.**
5. Chcete-li všechny úlohy vytisknout, stiskněte úlohy a pak možnost **Vytisknout vše**.
6. Chcete-li vymazat všechny úlohy, stiskněte položku **Vymazat vše**.

### Smazání aktivní tiskové úlohy

Aktivní tiskovou úlohu můžete vymazat z ovládacího panelu tiskárny.



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

1. Stiskněte tlačítko **Stav úloh** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte kartu **Aktivní úlohy**.
3. Chcete-li vymazat tiskovou úlohu, stiskněte v seznamu Aktivních úloh název požadované úlohy a potom tlačítko **Vymazat**.

## Stav přístroje

Pomocí funkce Stav přístroje můžete prohlížet informace tiskárně:

- Informace o přístroji
- Aktivní zprávy
- Spotřební materiál
- Informace o účtování

## Zjištění adresy IP tiskárny

Adresu IP tiskárny můžete zjistit na ovládacím panelu tiskárny nebo v sestavě konfigurace.



### Poznámka:

- Adresu IP tiskárny potřebujete k instalaci tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu.
  - Pomocí adresy IP se můžete připojit k internetovým službám Xerox® CentreWare® Internet Services a upravit v nich nastavení tiskárny.
1. Na ovládacím panelu tiskárny vyvoláte adresu IP tlačítkem **Stav přístroje**.
  2. Stisknete položku **Informace o přístroji**. Pokud správce systému v části Zobrazit nastavení sítě nastavil zobrazení adresy IP, bude tato adresa uvedena v seznamu Informací o přístroji.



**Poznámka:** Jestliže adresa IP není v seznamu informací o přístroji zobrazena a vy adresu IP potřebujete, vytiskněte Sestavu konfigurace nebo se obraťte na správce systému. Tisk sestavy konfigurace viz [Tisk sestavy konfigurace](#).

## Zobrazení varovných hlášení na ovládacím panelu

Při nutnosti varování se na ovládacím panelu zobrazí hlášení s informací o vzniklém problému. Varovná hlášení informují o stavu tiskárny, který vyžaduje vaši pozornost – například docházející spotřební materiál nebo otevřená dvířka.

## Zobrazení chybových a varovných hlášení 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.

Zobrazení seznamu aktuálních chyb na ovládacím panelu:

1. Stisknete tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknete kartu **Aktivní zprávy**.
3. Stisknete nabídku **Chyby a varování** a vyberte požadovanou možnost.
  - **Chyby:** Tato možnost zobrazí hlášení o chybách, které mají vliv na provoz tiskárny, a odpovídající chybové kódy.
  - **Výstrahy:** Tato možnost zobrazí varovná hlášení o stavu tiskárny a odpovídající chybové kódy.

## Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně

Stav spotřebního materiálu v tiskárně můžete kdykoliv kontrolovat pomocí služeb Xerox® CentreWare Internet Services nebo pomocí ovládacího panelu tiskárny.



**Poznámka:** Chcete-li zobrazit stav spotřebního materiálu pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services, postupujte podle pokynů v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte možnost **Spotřební materiál**. Objeví se výpis stavu spotřebního materiálu.

## Zobrazení údajů účtovacích měřidel

Informace z účtovacích měřidel se objevují na obrazovce Informace o účtování. Počty vytištěných stran uvedené na obrazovce se využívají pro účely účtování.

Zobrazení informací o účtování a využití přístroje:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Chcete-li zobrazit základní počty vytištěných stran, stiskněte možnost **Informace o účtování**.



**Poznámka:** Strana znamená jednu stranu listu papíru. List potištěný po obou stranách se počítá jako dvě vytištěné strany.

Objeví se sériové číslo tiskárny, počet černobílých výtisků, celkový počet výtisků a volba Počítadla použití.

3. Chcete-li zobrazit a aktualizovat počítadla použití, stiskněte volbu **Počítadla použití**.
4. Chcete-li vybrat a zobrazit kterékoliv z počítadel, použijte tuto nabídku vyberte požadované počítadlo.
  - Počítadla stran
  - Počítadla listů
  - Počítadla odeslaných obrazů
  - Počítadla faxových stran
  - Počítadla veškerého použití
5. Chcete-li aktualizovat údaje počítadel, aby odpovídala aktuálnímu stavu, stiskněte volbu **Aktualizovat počítadla**.



# Tisk

Tato kapitola obsahuje:

- Základní informace o tisku..... 92
- Výběr voleb tisku ..... 93
- Funkce tisku..... 100
- Používání uživatelských formátů papíru ..... 107

## Základní informace o tisku

Před tiskem:

- Zapojte počítač a tiskárnu do elektrické zásuvky.
  - Zapněte tiskárnu.
  - Připojte tiskárnu interně nebo k aktivní síti.
  - Zkontrolujte, jestli je v počítači nainstalovaný správný softwarový tiskový ovladač.
1. Vyberte příslušný papír.
  2. Vložte papír do příslušného zásobníku.
  3. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte formát a typ papíru.
  4. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci.
    - V systému Linux stiskněte klávesy **CTRL→P**.
    - V počítačích Macintosh stiskněte klávesy **CMD→P**.
    - V systému Windows stiskněte klávesy **CTRL→P**.
  5. Zvolte tiskárnu.
  6. Nastavení ovladače tisku: U počítačů s operačním systémem Windows zvolte **Vlastnosti tiskárny** nebo **Předvolby**.
    - V systému Linux otevřete dialogové okno správce tisku pomocí příkazu `sudo xeroxprtmgr`. Aby bylo možné upravit frontu, zvolte **Předvolby fronty** nebo **Vlastnosti fronty**.
    - Na počítačích Macintosh vyberte **Funkce Xerox**.
    - V systému Windows zvolte **Vlastnosti tiskárny** nebo **Předvolby**.
  7. Vyberte požadované volby.
  8. Odešlete úlohu na tiskárnu tlačítkem **Tisk**.

### Related Topics:

[Vložení papíru](#)

[Výběr voleb tisku](#)

[Tisk na obě strany papíru](#)

## Výběr voleb tisku

Volby tisku a volby v softwaru tiskového ovladače mají různé názvy v závislosti na použité aplikaci.

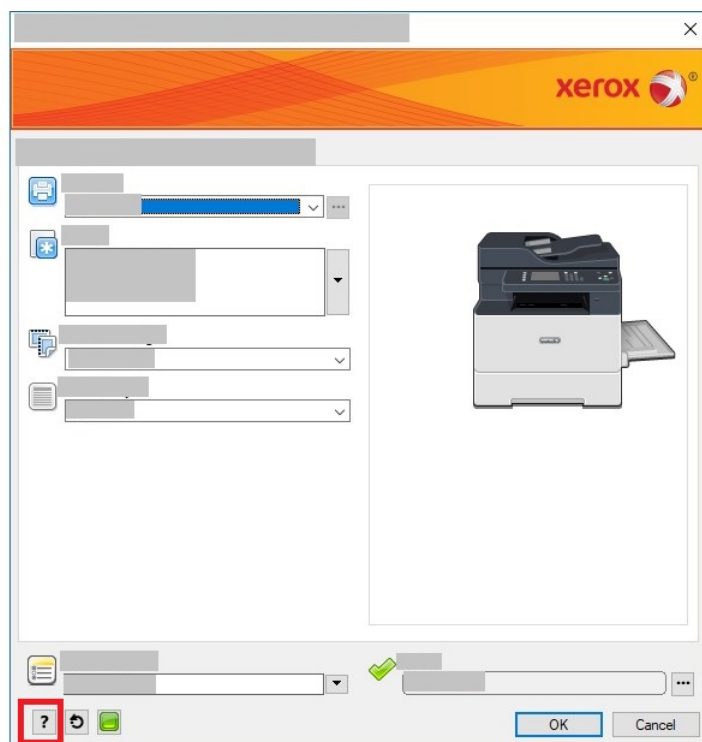
- V systému Linux se správce fronty spouští pomocí nástroje příkazového řádku **xeroxprtmgr**. Použití tohoto nástroje příkazového řádku umožňuje uživateli upravit nainstalované tiskové fronty Xerox.
- V počítačích Macintosh se možnosti tisku nazývají Funkce Xerox.
- V aplikacích v systému Windows se možnosti tisku nazývají Vlastnosti tiskárny.

Možnosti tisku zahrnují nastavení 2stranného tisku, vzhledu stránky a kvality tisku. Můžete si zvolit výchozí nastavení pro jednotlivé možnosti tisku.

Další informace najdete v [Výběr výchozích nastavení tisku v systému Windows](#) a [Výběr voleb tisku v systému Macintosh](#). Možnosti tisku nastavené v softwarové aplikaci jsou dočasné a neukládají se.

## Nápověda tiskového ovladače

Nápověda k softwaru tiskového ovladače Xerox® je k dispozici v okně Vlastnosti tiskárny. Chcete-li zobrazit nápovědu tiskového ovladače, klikněte v okně Vlastnosti tiskárny v levém dolním rohu na tlačítko **Nápověda (?)**. V okně Nápovědy se objeví informace o kartách a volbách okna Vlastnosti tiskárny.



# Volby tisku v systému Windows

## Výběr výchozích nastavení tisku v systému Windows

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

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

Výběr výchozích voleb tisku:

1. Přejděte na počítači do seznamu tiskáren.
  - 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 **Start**→**Ovládací panely**→**Zařízení a tiskárny**.
  - V systému Windows 10 klikněte na položky **Start**→**Nastavení**→**Zařízení**→**Tiskárny a skenery**. V rámci položky Související nastavení klikněte na **Zařízení a tiskárny**.
2. V seznamu tiskáren klikněte pravým tlačítkem na ikonu vaší tiskárny a potom vyberte **Předvolby tisku** nebo položku **Spravovat**→**Předvolby tisku**.
3. V okně Předvolby tisku klikněte na nějakou kartu a potom vyberte požadované volby. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.

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

## Výběr voleb tisku pro jednotlivou úlohu v systému Windows

Pokud chcete použít speciální volby tisku pro konkrétní úlohu, změňte před odesláním úlohy na tiskárnu Vlastnosti tiskárny. Pokud chcete například vytisknout dokument v nejvyšší kvalitě, zvolte v dialogovém okně Vlastností tiskárny položky **Volby tisku**→**Kvalita tisku**→**Rozšířená**

1. Otevřete v softwarové aplikaci požadovaný dokument a vyvolejte nastavení tisku. Ve většině softwarových aplikací lze kliknout na položky **Soubor**→**Tisk** nebo stisknout klávesovou zkratku **CTRL**→**P**.
2. V seznamu vyberte svou tiskárnu a klikněte na tlačítko **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se liší podle použité softwarové aplikace.
3. V okně Vlastnosti tiskárny klikněte na příslušnou kartu a vyberte požadované volby.
4. Kliknutím na tlačítko **OK** uložte vybrané nastavení a zavřete okno Vlastnosti tiskárny.
5. Odešlete úlohu na tiskárnu tlačítkem **Tisk**.

## Uložení sady běžně používaných voleb tisku v systému Windows

Můžete nadefinovat a uložit sadu voleb tisku, abyste je později mohli použít pro tiskové úlohy.

Uložení sady možností tisku:

1. Otevřete v softwarové aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **Soubor**→**Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu a klikněte na tlačítko **Vlastnosti tiskárny**.
3. V okně Vlastnosti tiskárny klikněte vyberte odpovídající možnosti.

4. Nastavení uložíte kliknutím na položky **Uložená nastavení** → **Uložit jako**.
5. Zadejte název pro sadu voleb tisku a klikněte na tlačítko **OK**.
6. Pokud chcete tisknout pomocí uložených voleb, vyberte ze seznamu **Uložených nastavení** příslušný uložený název.

## Volby tisku v systému Macintosh

### Výběr voleb tisku v systému Macintosh

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

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **Soubor** → **Tisk**.
2. Zvolte tiskárnu.
3. Vyberte **Funkce Xerox**.
4. Vyberte požadované volby.
5. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

### Uložení sady běžně používaných voleb tisku v systému Macintosh

Můžete nadefinovat a uložit sadu voleb, abyste je později mohli použít pro tiskové úlohy.

Uložení sady možností tisku:

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **Soubor** → **Tisk**.
2. V seznamu tiskáren vyberte svou tiskárnu.
3. Vyberte požadované volby tisku.
4. Uložte nastavení kliknutím na položku **Uložit aktuální nastav. jako výchozí**.

## Volby tisku v prostředí Linux

### 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:

- Nakonfigurovat tiskárny připojené v síti a kontrolovat jejich stav.
- Nastavit tiskárnu ve vaší síti. Po instalaci můžete sledovat provoz tiskárny.
- Provádět kontrolní údržbu tiskárny.
- Kdykoliv zobrazit stav spotřebního materiálu.
- Zajistit stejný vzhled u všech různých dodavatelů operačních systémů UNIX a Linux.

## Instalace správce tiskárny Xerox®

Než přistoupíte k instalaci Správce tiskárny Xerox®, ověřte si, zda máte oprávnění kořenového uživatele nebo superuživatele.

Instalace správce tiskárny Xerox®

1. Stáhněte si balíček určený pro váš operační systém. Ovladače pro vaši tiskárnu naleznete na adrese [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025drivers).
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 vyhledejte tiskový ovladač pro váš model tiskárny. Další informace o jednotlivých ovladačích získáte kliknutím na položku **Popis**.
6. Klikněte na tiskový 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® pro Linux:
  - a. Stáhněte si soubor ve formátu deb nebo rpm.
  - b. Chcete-li balíček tiskového ovladače nainstalovat pomocí nástroje příkazového řádku, přejděte do adresáře se staženým souborem.
  - c. 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 xeroxprtmgr`.

## Spuštění Správce tiskárny Xerox®

Spuštění Správce tiskárny Xerox® z příkazové řádky:

1. Přihlaste se jako **root**.
2. Napište `xeroxprtmgr`.



**Poznámka:** Správce tiskárny Xerox můžete také otevřít pomocí příkazu `xeroxprtmgr` spuštěného jako root pomocí `sudo`.

3. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

## Tisk z pracovní stanice Linux

Tiskový ovladač Xerox® přijímá soubory s příkazem úlohy, které obsahují předvolby funkcí tisku. Žádosti o tisk můžete odeslat také přes příkazový řádek pomocí příkazu **lp/lpr**. Více informací o možnostech tisku v systému Linux zobrazíte kliknutím na tlačítko **Nápověda (?)** v tiskovém ovladači Xerox®.

1. Vytvořte tiskovou frontu.  
Pokyny pro nastavení fronty najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).
2. Když máte v aplikaci otevřený požadovaný dokument či grafický soubor, otevřete dialogové okno Tisk.  
Ve většině softwarových aplikací lze kliknout na položky **Soubor** → **Tisk** nebo stisknout klávesovou zkratku **CTRL** → **P**.
3. Zvolte cílovou tiskovou frontu.
4. Chcete-li otevřít dialogové okno pro dobu tisku v tiskovém ovladači Xerox®, klikněte na tlačítko **Tisk** v dialogovém okně systému Linux pro tisk.
5. Zavřete dialogové okno Tisk.



**Poznámka:** Když zavřete dialogové okno jinak, nebude dialogové okno tiskového ovladače přístupné.

6. V tiskovém ovladači Xerox® vyberte dostupné funkce tiskárny.
7. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

### Vytvoření příkazu úlohy pomocí tiskového ovladače Xerox®

1. Otevřete tiskový ovladač Xerox® z příkazové řádky. Přihlaste se jako uživatel root a napište **xeroxprtmgr**.



**Poznámka:** Správce tiskárny můžete navíc otevřít pomocí příkazu **xeroxprtmgr** spuštěného jako root.

2. Na obrazovce My Printers (Moje tiskárny) zvolte svou tiskárnu.
3. V horním rohu klikněte na možnost **Edit Printer** (Upravit tiskárnu) a zvolte možnosti tisku úlohy.
4. Klikněte na možnost **Save As** (Uložit jako) a uložte příkaz k úloze do domovského adresáře.

Osobní informace, které lze identifikovat, například heslo pro zabezpečený tisk, se v příkazu úlohy neukládají. Informace můžete určit v příkazovém řádku.

Tisk pomocí příkazu úlohy spustíte příkazem **xeroxprint -d{Target\_Queue} -oJT=<path\_to\_ticket> <file\_name>**.

Následující příkazy jsou příkladem toho, jak tisknout pomocí příkazů úlohy:

```
xeroxprint -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}
```

```
xeroxprint -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
```

```
xeroxprint -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile
```

## Volby mobilního tisku

Na tiskárně Xerox můžete tisknout z mobilních zařízení s operačním systémem iOS a Android. Další informace získáte v části [Tisk ze zařízení pomocí funkce Mopria nebo Google Cloud Print](#).

### Tisk pomocí funkce Wi-Fi Direct

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

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.

## Použití funkce Tisk z

Funkce Tisk z umožňuje tisknout dokumenty uložené v tiskárně, v osobním počítači, v síťovém počítači nebo na zařízení USB.

### Tisk ze seznamu uložených úloh

1. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu tiskárny a potom **Uložené úlohy**.
2. Stiskněte název uložené úlohy, kterou chcete vytisknout.
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.
5. Když je úloha vytištěna, můžete přejít zpět k seznamu uložených úloh stisknutím tlačítka **Procházet**.

### Tisk ze zařízení USB

Soubory následujících typů lze tisknout přímo ze zařízení USB:

- .jpg
- .pdf
- .ps
- .pcl
- .prn
- .tiff



**Poznámka:** Pokud jsou porty USB vypnuté, nelze provádět ověřování pomocí čtečky karet USB. Navíc není možné aktualizovat software ani tisknout ze zařízení USB.

Než začnete, proveďte, zda váš správce systému tuto funkci na vaší tiskárně Xerox nastavil a aktivoval. Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Tisk ze zařízení USB:

1. Připojte zařízení USB k portu USB na tiskárně. Zobrazí se okno Tisk z USB.
2. Procházejte seznam na ovládacím panelu tiskárny nahoru a dolů a najděte soubor, který lze vytisknout.

3. Je-li tiskový soubor ve složce, otevřete tuto složku a stiskněte její název.
4. Stiskněte název souboru pro tisk a poté tlačítko **OK**.
5. Počet výtisků zvolíte pomocí **šipky vpřed** v pravém horním rohu obrazovky.
6. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.
7. Chcete-li tisknout další soubor ze zařízení USB, stiskněte **šipku zpět** v pravém horním rohu obrazovky.
8. Stiskněte tlačítko **Přidat soubor**.

# Funkce tisku

## Správa úloh

### Správa úloh pomocí ovládacího panelu

V okně Stav úloh na ovládacím panelu tiskárny můžete zobrazit seznam aktivních a dokončených úloh. Zvolené úlohy můžete pozastavit, vymazat a vytisknout a můžete zobrazit jejich postup nebo údaje o nich.

#### Zrušení tiskové úlohy

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Stop**.
2. Stiskněte tlačítko **Zrušit**.

#### Pozastavení a obnovení tiskové úlohy

Tiskovou úlohu lze pozastavit a znovu spustit dvěma způsoby.

1. Stiskněte tlačítko **Stop** nebo **Přerušit** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Chcete-li pozastavit nebo znovu spustit tiskovou úlohu, vyberte si jeden z následujících způsobů:
  - Stiskněte tlačítko **Stop** a poté tlačítko **Obnovit**.
  - Stiskněte tlačítko **Přerušit** a pak znovu tlačítko **Přerušit**.

#### Zobrazení aktivních nebo dokončených tiskových úloh

Aktivní nebo dokončené tiskové úlohy můžete prohlížet na ovládacím panelu tiskárny.

1. Stiskněte tlačítko **Stav úloh** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Chcete-li zobrazit seznam určitých typů úloh, stiskněte některou kartu.
  - Chcete-li zobrazit zpracovávané úlohy nebo úlohy, které čekají na zpracování, stiskněte kartu **Aktivní úlohy**.
  - Pokud chcete zobrazit dokončené úlohy, stiskněte kartu **Dokončené úlohy**.
3. Chcete-li vyvolat údaje o úloze, stiskněte název úlohy a vyberte položku **Údaje**.

#### Smazání aktivní tiskové úlohy

Aktivní tiskovou úlohu můžete vymazat z ovládacího panelu tiskárny.



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

1. Stiskněte tlačítko **Stav úloh** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte kartu **Aktivní úlohy**.
3. Chcete-li vymazat tiskovou úlohu, stiskněte v seznamu Aktivních úloh název požadované úlohy a potom tlačítko **Vymazat**.

## Správa úloh pomocí internetových služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Pomocí internetových služeb Xerox® CentreWare® Internet Services můžete zobrazit seznam aktivních úloh a vymazat úlohy ze seznamu Aktivních úloh. Můžete tisknout, kopírovat, přesunovat nebo mazat uložené úlohy.

## Tisk speciálních typů úloh

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

### Tisk uložené úlohy

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci.
  - V systému Linux stiskněte klávesy **CTRL+P**.
  - V počítači Macintosh stiskněte klávesy **CMD+P**.
  - V systému Windows stiskněte klávesy **CTRL+P**.
2. Vyberte tiskárnu a poté otevřete tiskový ovladač.
  - V systému Linux klikněte v okně Tisk a objeví se uživatelské rozhraní Xerox pro tisk.
  - V systému Macintosh klikněte v okně Tisk na položku **Volby tisku** a poté vyberte položku **Funkce Xerox**.
  - V systému Windows klikněte na volbu **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit a je závislý na používané aplikaci.
3. Jako Typ úlohy vyberte položku **Uložená úloha**.
4. Zadejte název úlohy nebo vyberte název ze seznamu a potom klikněte na tlačítko **OK**.
5. Vyberte jakoukoli další požadovanou volbu tisku.
  - V systému Linux klikněte na tlačítko **Tisk**.
  - V systému Macintosh klikněte na volbu **Tisk**.
  - V systému Windows klikněte na tlačítko **OK** a potom na volbu **Tisk**.

### Tisk úlohy zabezpečeného tisku

1. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci.
  - V systému Linux stiskněte klávesy **CTRL>P**.
  - V počítači Macintosh stiskněte klávesy **CMD+P**.
  - V systému Windows stiskněte klávesy **CTRL>P**.
2. Vyberte tiskárnu a poté otevřete tiskový ovladač.
  - V systému Linux klikněte v okně Tisk na tlačítko **Tisk**. Objeví se uživatelské rozhraní Xerox pro tisk.
  - V systému Macintosh klikněte v okně Tisk na položku **Volby tisku** a poté vyberte položku **Funkce Xerox**.
  - V systému Windows klikněte na volbu **Vlastnosti tiskárny**. Název tlačítka se může lišit podle jednotlivých aplikací.
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 Linux klikněte na tlačítko **Tisk**.
  - V systému Macintosh klikněte na volbu **Tisk**.
  - V systému Windows klikněte na tlačítko **OK** a potom na volbu **Tisk**.

## Výběr voleb papíru pro tisk

K dispozici jsou následující volby papíru pro tisk:

- Výchozí formát/barva/typ papíru
- Jiný formát
- Jiná barva
- Jiný typ
- Vybrat podle zásobníku

Jedním z následujících způsobů určete papír, který chcete použít:

- Zvolte funkci Automatický výběr. Když je nastavená tato funkce, tiskárna automaticky vybere papír, který má být použit, na základě formátu dokumentu, typu papíru a barvy papíru.
- Zvolte konkrétní zásobník, kde je vložený papír, který chcete použít.

## Změna měřítka

Funkce Změna měřítka zmenší nebo zvětší předlohu, aby obraz odpovídal zvolenému formátu papíru výstupu. Chcete-li použít Možnosti změny měřítka, v okně Vlastnosti tiskárny vyberte volby **Možnosti tisku** → **Papír** → **Jiný formát** → **Pokročilý formát papíru** → **Možnosti změny měřítka**.

- **Beze změny měřítka:** Tato volba nezmění formát tištěného obrazu. V políčku s procenty se objeví míra obrazu 100 %. Pokud je formát předlohy větší než výstupní formát, tiskárna obraz ořízne. Pokud je formát předlohy menší než výstupní formát, bude kolem obrazu volná plocha.
- **Automaticky přizpůsobit:** Tato volba přizpůsobí dokument tak, aby odpovídal zvolenému formátu papíru výstupu. Míra přizpůsobení se objeví v políčku s procenty pro ukázkou.
- **Ručně přizpůsobit:** Tato volba přizpůsobí dokument o hodnotu zadanou v políčku s procenty pro náhled.

## Tisk na obě strany papíru

### Typy papíru pro automatický 2stranný tisk

Tiskárna může automaticky vytisknout 2stranný dokument na podporovaný papír. Před tiskem 2stranného dokumentu ověřte, zda tiskárna podporuje příslušný typ a gramáž papíru.

### Tisk 2stranného dokumentu

Možnosti automatického 2stranného tisku se zadávají v tiskovém ovladači. Tiskový ovladač používá k tisku dokumentu nastavení orientace na výšku nebo na šířku ze softwarové aplikace.

### Volby vzhledu stránky při 2stranném tisku

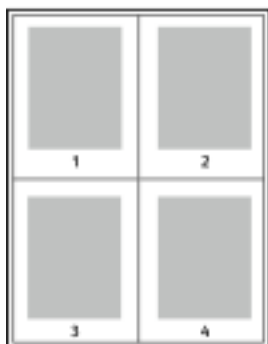
Můžete zadat vzhled stránky pro 2stranný tisk, který určuje způsob obracení vytištěných stránek. Toto nastavení potlačí nastavení orientace stránky v aplikaci.

| Na výšku                                                                          |                                                                                   | Na šířku                                                                          |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |
| 2stranný tisk                                                                     | 2stranný tisk, přetočit po šířce                                                  | 2stranný tisk                                                                     | 2stranný tisk, přetočit po šířce                                                    |

## Tisk zrcadlových obrazů

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

## Tisk více stránek na jeden list



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

- 1 Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. V systému Windows stiskněte klávesy **CTRL+P**. V počítači Macintosh stiskněte klávesy **CMD+P**. V systému Linux stiskněte klávesy **CTRL+P**.
- 2 V seznamu vyberte svou tiskárnu a klikněte na tlačítko **Vlastnosti tiskárny**. V nativním tiskovém rozhraní systému Linux vyvoláte tiskové rozhraní Xerox tlačítkem **Tisk**.
- 3 Na kartě Možnosti dokumentu zvolte **Rozložení strany**.
- 4 Vyberte požadovaný počet stránek na list a klikněte na tlačítko **OK** nebo zvolte **Rozvržení brožury**.
- 5 V okně Tisk klikněte na tlačítko **Tisk**.

## Kvalita tisku

Režimy kvality tisku pro tiskový ovladač PostScript:

- Režim standardní kvality tisku: 600 x 600 dpi (body na palec)
- Režim vylepšené kvality tisku: 1200 x 1200 dpi

Režimy kvality tisku pro tiskový ovladač Printer Control Language (PCL):

- Režim standardní kvality tisku: 600 x 600 dpi (body na palec)
- Režim vylepšené kvality tisku: 1200 x 1200 dpi

## Tisk brožur

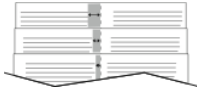
Při 2stranném tisku lze vytisknout dokument ve formě malé brožury. Brožury lze vytvářet ze všech formátů papíru, které lze použít pro 2stranný tisk.

Tiskový ovladač automaticky zmenší obraz každé stránky a vytiskne čtyři obrazy stránek na každý 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 Linux se položka Rozvržení brožury nachází na kartě Rozvržení.
- V systému Macintosh se položka Rozvržení brožury nachází v seznamu Papír/výstup v okně Tisk ve Funkcích Xerox.
- V systému Windows se položka Rozvržení brožury nachází na kartě Rozvržení strany. Rozvržení strany se nachází na kartě Volby dokumentu.

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

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

| Hřbet                                                                             | Rozlézáni                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

## 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. Jako první a poslední stránku zprávy můžete použít papír těžší gramáže. Jako zdroj pro tisk stránek obalu lze použít kterýkoli vhodný zásobník papíru.

 **Poznámka:** V systému Linux můžete přidat obaly a vkládací listy, nastavit výjimky a vytisknout obal. Možnosti pro obal se nacházejí na kartě Speciální strany.

1. Chcete-li přejít na obal v okně tiskového ovladače, klikněte na možnosti **Volby tisku** → **Papír** → **Obal**.
2. Vyberte jednu z následujících možností stran pro tisk 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: Stejný: Tato volba vytiskne přední a zadní stránku obalu ze stejného zásobníku.
3. Vyberte papír pro stránky obaly podle formátu, barvy a typu.

 **Poznámka:** Můžete použít prázdný nebo předtištěný papír a můžete tisknout na první, druhou nebo obě strany obalu.

# Tisk vodoznaku ze systému Windows

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



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

Tisk vodoznaku:

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartu **Volby dokumentu**.
2. Klikněte na kartu **Watermark** (Vodoznak).
3. V nabídce Vodoznak vyberte vodoznak. Můžete vybrat některý z přednastavených vodoznaků nebo můžete vytvořit vlastní vodoznak. Z této nabídky můžete spravovat vodoznaky.
4. Pro Uživatelský vodoznak vyberte požadovanou možnost:
  - **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.
  - Pro určení polohy obrazu na stránce vyberte požadovanou možnost umístění. Pomocí **šipek** přesunujte obraz každým směrem v krocích po 1.
  - Pokud jste vybrali možnost Obrázek: Pro určení velikosti obrázku v porovnání s obrazovou předlohou vyberte některou možnost pro velikost. Pomocí **šipek** měňte velikost obrázku v krocích po 1 %.
  - Pokud jste vybrali možnost Text a Časové razítko: Pro určení úhlu obrazu na stránce vyberte požadovanou možnost umístění. Pomocí **šipek** otáčejte obraz doleva nebo doprava v krocích po 1.
6. V části Vrstvení vyberte, jak se má vodoznak vytisknout.
  - **Tisk na pozadí:** Tato možnost vytiskne vodoznak za textem a grafikou.
  - **Prolnutí:** Tato možnost spojí vodoznak s textem a grafikou v dokumentu. Vodoznak je průhledný, takže je vidět vodoznak i obsah dokumentu.
  - **Tisk na popředí:** Tato možnost vytiskne vodoznak přes text a grafiku.
7. Klikněte na položku **Stránky** a vyberte stránky, na které se má vodoznak vytisknout:
  - **Tisk na všechny strany:** Tato volba vytiskne vodoznak na všechny stránky dokumentu.
  - **Tisk pouze na stranu 1:** Tato volba vytiskne vodoznak pouze na první stranu dokumentu.
8. Pokud jste jako vodoznak vybrali obrázek, nastavte světlost obrazu.
9. Klikněte na tlačítko **OK**.

## Výběr orientace tisku

Orientace umožňuje zvolit směr tisku stránky.

- V systému Linux se volby pro Orientaci nacházejí na kartě Rozložení.
- V systému Macintosh jsou volby Orientace v okně Tisk.
- V systému Windows se karta Orientace nachází na kartě Volby dokumentu.



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

K dispozici jsou následující volby:

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



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



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

## Používání uživatelských formátů papíru

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

### Tisk na uživatelský formát papíru

 **Poznámka:** Před tiskem na uživatelský formát papíru definujte formát papíru. Na počítači na kartě Vlastnosti tiskárny klikněte na možnost **Uživatelské formáty papíru**. Podrobnosti najdete v části [Definice uživatelských formátů papíru](#).

### Tisk na uživatelské formáty papíru v systému Linux

Před tiskem na uživatelský formát papíru definujte uživatelský formát na uživatelském rozhraní Xerox® pro tisk.

### Tisk na uživatelský formát papíru z počítačů Macintosh

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

1. Vložte papír s uživatelským formátem do zásobníku. Podrobnosti najdete v části [Vložení papíru](#).
2. V aplikaci klikněte na položky **Soubor**→**Tisk**.
3. V seznamu Paper Size (Formát papíru) vyberte uživatelský formát papíru.
4. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

### Tisk na uživatelský formát papíru z prostředí Windows

 **Poznámka:** Před tiskem na uživatelský formát papíru definujte ve Vlastnostech tiskárny požadovaný uživatelský formát papíru.

1. Vložte papír s uživatelským formátem do zásobníku.
2. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci a stiskněte klávesy **CTRL+P**.
3. V seznamu vyberte svou tiskárnu a klikněte na tlačítko **Vlastnosti tiskárny**.
4. Na kartě Možnosti tisku vyberte předem definovaný uživatelský formát papíru v seznamu pomocí položek **Papír**→**Jiný formát**→**Přizpůsobit novému formátu papíru**.
5. Podle potřeby vyberte další možnosti tisku a potom klikněte na tlačítko **OK**.
6. V okně Tisk klikněte na tlačítko **Tisk**.

## Definice uživatelských formátů papíru

Při tisku na uživatelské formáty papíru nadefinujte šířku a délku papíru. Uživatelské formáty papíru můžete určit v softwaru tiskového ovladače nebo na ovládacím panelu tiskárny. Při nastavování velikosti papíru se přesvědčte, že jste stanovili stejnou velikost, jakou má papír v zásobníku. Nastavení špatného formátu papíru může způsobit chybu tiskárny. Při tisku pomocí softwaru tiskového ovladače na počítači nastavení tiskového ovladače potlačí nastavení ovládacího panelu.

## Vytváření a ukládání uživatelských formátů papíru v tiskovém ovladači

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

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

### Vytváření a ukládání uživatelských formátů papíru v systému Windows

1. V softwarové aplikaci klikněte na položku **Soubor** → **Tisk** a vyberte svou tiskárnu.
2. V okně Tisk klikněte na **Vlastnosti tiskárny** a potom na kartu **Možnosti tisku**.
3. Klikněte na šipku vedle pole **Jiný formát** → **Pokročilý formát papíru** → **Formát papíru výstupu** → **Nový**.
4. V okně Nový uživatelský formát papíru zadejte výšku a šířku nového formátu.
5. Chcete-li zadat měrné jednotky, klikněte v dolní části okna na tlačítko **Jednotky** a vyberte možnost **Palce** nebo **Milimetry**.
6. Chcete-li nastavení uložit, zadejte název nového formátu do pole **Název** a poté klikněte na tlačítko **OK**.

### Vytváření a ukládání uživatelských formátů papíru v systému Macintosh

1. V softwarové aplikaci klikněte na položky **Soubor** → **Tisk**.
2. Klikněte na položku **Formát papíru** a vyberte položku **Správa uživatelských formátů**.
3. V okně Správa formátů papíru kliknutím na **znaménko plus (+)** přidejte uživatelský formát papíru.
4. Dvakrát klikněte na položku **Bez názvu** a zadejte název nového uživatelského formátu.
5. Zadejte výšku a šířku nového uživatelského formátu.
6. U pole **Netisknutelná oblast** klikněte na šipku. Vyberte v seznamu svou tiskárnu. Nastavte horní, dolní, pravý a levý okraj pro marže Definované uživatelem.
7. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.

## Zadání uživatelského formátu papíru na ovládacím panelu tiskárny

Na papír uživatelského formátu můžete tisknout z kteréhokoli zásobníku papíru.

1. Doplňte papír uživatelského formátu do zásobníku papíru.
2. Stiskněte aktuální nastavení formátu papíru. V seznamu stiskněte možnost **Uživatelský**.
3. V seznamu stiskněte možnost **Uživatelský**.
4. Na obrazovce **Uživatelský formát papíru** zadejte výšku a šířku nového formátu.
5. Uložte nastavení stisknutím tlačítka **OK**.
6. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

# Papír a média

Tato kapitola obsahuje:

- Podporovaný papír ..... 110
- Vložení papíru ..... 115

## 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.

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

## Objednání papíru

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná média, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025supplies](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025supplies).

## Obecné pokyny pro vkládání papíru

- Než papír vložíte do zásobníku, promněte ho mezi prsty.
- Nepřepĺnujte zásobníky papíru. Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění v zásobníku.
- Nastavte vodítka papíru podle použitého formátu papíru.
- Pokud se v tiskárně papír zasekává příliš často, použijte papír nebo jiná schválená média z nového balení.



**Poznámka:** Tato tiskárna nepodporuje tisk na štítky, obálky a fólie.

## Papír, který může poškodit tiskárnu



**Upozornění:** Některé typy papíru a jiných médií mohou způsobit špatnou kvalitu výstupu, častější zasekávání papíru nebo poškození tiskárny. Nepoužívejte tyto typy papíru:

- Samoprůpisový papír
- Reliéfový papír
- Mazatelný kancelářský papír
- Hrubý nebo porézní papír
- Papír do inkoustových tiskáren
- Lesklý nebo křídový papír nevhodný pro laserové tiskárny
- Papír, který již byl použit ke kopírování
- Složený nebo pomačkaný papír
- Papír s výřezy nebo perforací
- Sešíváný papír
- Papír citlivý na teplo
- Obálky s okénky, kovovými svorkami, postranními spoji nebo lepidlem s krycí páskou
- Obálky s vycpávkou
- Plastová média
- Syntetický papír



**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. Další informace vám sdělí místní zástupce společnosti Xerox®.

## Pokyny k uskladnění papíru

K zajištění optimální kvality tisku skladujte papír a další média správným způsobem.

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

## Podporované typy a gramáže papíru

| Zásobníky                                 | Typy papíru       | Gramáže                  |
|-------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| Ruční podavač,<br>zásobník 1 a zásobník 2 | Obyčejný          | 71–85 g/m <sup>2</sup>   |
|                                           | Hlavičkový        | 75–90 g/m <sup>2</sup>   |
|                                           | Předtištěný       | 75–90 g/m <sup>2</sup>   |
|                                           | Děrovaný          | 75–90 g/m <sup>2</sup>   |
|                                           | Lehčí gramáž      | 60–70 g/m <sup>2</sup>   |
|                                           | Těžší gramáž      | 86–105 g/m <sup>2</sup>  |
|                                           | Tenký tvrdý papír | 106–163 g/m <sup>2</sup> |
|                                           | Kancelářský       | 105–120 g/m <sup>2</sup> |
|                                           | Recyklovaný       | 60–90 g/m <sup>2</sup>   |
|                                           | Archivní          | 75–105 g/m <sup>2</sup>  |
|                                           | Uživatelský       | 71–85 g/m <sup>2</sup>   |

## Podporované standardní formáty papíru

| Zásobník                               | Standardní formáty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ruční podavač, zásobník 1 a zásobník 2 | A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5") )<br>A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")<br>A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")<br>B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3")<br>JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1")<br>Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")<br>Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")<br>Oficio (216 x 340 mm, 8,5 x 13")<br>Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13")<br>Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")<br>Ledger (432 x 279 mm, 17 x 11") |
| Pouze ruční podavač                    | A5 PDS (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")<br>Pohlednice (102 x 152 mm; 4 x 6")<br>Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 palců)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## Podporované uživatelské formáty papíru

| Zásobník                | Šířka                  | Délka                |
|-------------------------|------------------------|----------------------|
| Ruční podavač           | 125–297 mm (4,9–11,7") | 102–432 mm (4,0–17") |
| Zásobník 1 a zásobník 2 | 148–297 mm (5,8–11,7") | 182–432 mm (7,2–17") |
| Uživatelský duplex      | 130–297 mm (5,1–11,7") | 182–432 mm (7,2–17") |

## Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk

| Typy papíru                        | Gramáže                |
|------------------------------------|------------------------|
| Lehčí gramáž                       | 60–70 g/m <sup>2</sup> |
| Recyklovaný                        | 60–90 g/m <sup>2</sup> |
| Obyčejný<br>Hlavičkový<br>Děrovaný | 71–90 g/m <sup>2</sup> |

| Typy papíru       | Gramáže                  |
|-------------------|--------------------------|
| Předtištěný       |                          |
| Těžší gramáž      | 86–110 g/m <sup>2</sup>  |
| Kancelářský       | 105–120 g/m <sup>2</sup> |
| Tenký tvrdý papír | 111–140 g/m <sup>2</sup> |

## Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk

| Standardní formáty                               | Rozměry                     |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|
| A4                                               | 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 ") |
| A5 (PKS neboli podávání kratší stranou)          | 148 x 210 mm (5,8 x 8,4")   |
| A3                                               | 297 x 420 mm (11,7 x 16,5") |
| B4                                               | 257 x 364 mm (10,1 x 14,3") |
| B5<br>(JIS neboli Japanese Industrial Standards) | 182 x 257 mm (7,2 x 10,1")  |
| Účetní kniha                                     | 432 x 279 mm (17 x 11")     |
| Letter                                           | 216 x 279 mm (8,5 x 11")    |
| Legal                                            | 216 x 356 mm (8,5 x 14")    |
| Folio                                            | 216 x 330mm (8,5 x 13")     |
| Oficio                                           | 216 x 340 mm (8,5 x 13,4")  |
| Executive                                        | 184 x 267 mm (7,25 x 10,5") |
| Statement PKS                                    | 140 x 216 mm (5,5 x 8,5")   |

## Podporované uživatelské formáty papíru pro automatický 2stranný tisk

| Zdroj                         | Typy médií                                                                                                                                         | Formáty                                                                                    | Hmotnost                                                         |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Zásobník 1<br>nebo zásobník 2 | Obyčejný papír, papír lehčí gramáže, papír těžší gramáže, kancelářský, tenký tvrdý, recyklovaný, archivní, děrovaný, předtištěný, hlavičkový papír | A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, JIS B5, A5 SEF, Ledger, A3, B4                | 60–140 g/m <sup>2</sup><br>(kancelářský 16 lb až textový 100 lb) |
| Ruční podavač                 | Obyčejný papír, papír lehčí gramáže, papír těžší gramáže, kancelářský, tenký tvrdý, předtištěný, recyklovaný, archivní papír                       | A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, JIS B5, A5 SEF, Statement SEF, Ledger, A3, B4 | 60–140 g/m <sup>2</sup><br>(kancelářský 16 lb až textový 100 lb) |
|                               | Uživatelský                                                                                                                                        | Minimální: 130 x 182 mm (5,1 x 7,2")<br>Maximální: (297 x 432 mm (11,7 x 17"))             |                                                                  |

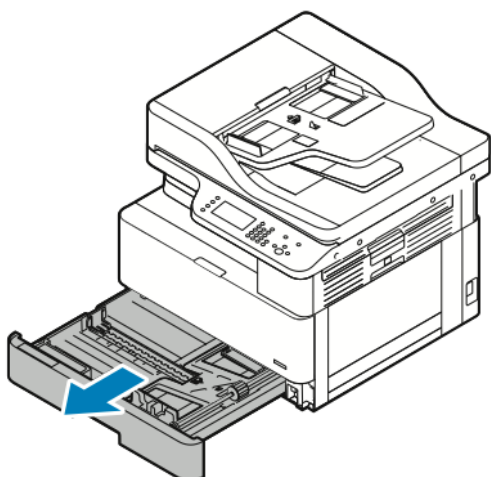
## Vložení papíru

### Vložení papíru do zásobníku 1

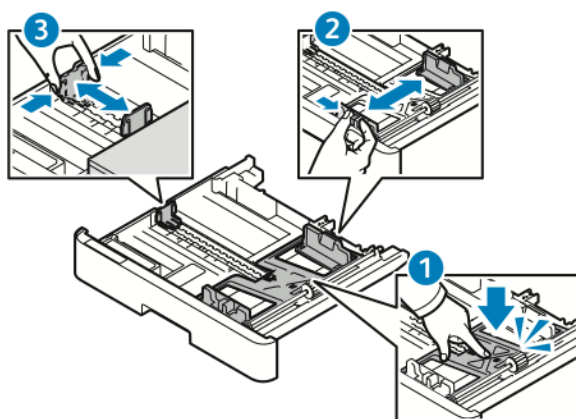
Zásobník 1 pojme až 250 listů papíru.

Vkládání papíru do zásobníku 1:

1. Vytáhněte zásobník zcela z tiskárny.



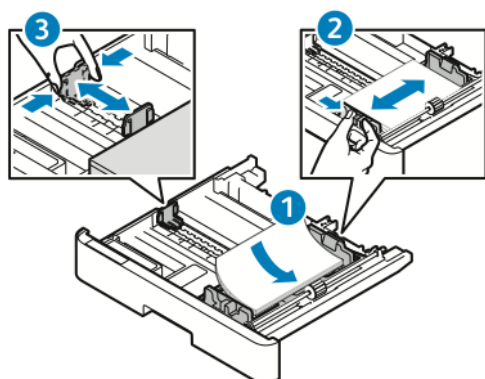
2. Vysuňte ven vodítka délky a šířky papíru.
  - a. Stiskněte na obou stranách páčky vodítek.
  - b. Posunujte vodítka ven, dokud se nezastaví.
  - c. Uvolněte páčky vodítek.



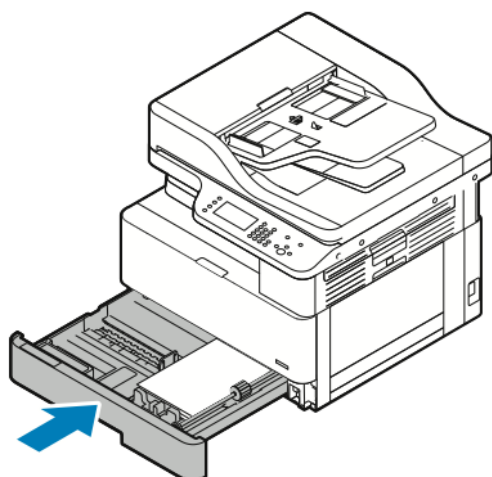
3. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.



4. Vložte papír do zásobníku a upravte vodítka v zásobníku podle formátu papíru.



- Vložte papír do zásobníku tiskovou stranou dolů.
  - Děrovaný papír vložte tak, aby otvory směřovaly k pravé straně tiskárny.
  - Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Přeplnění může způsobit zaseknutí papíru.
5. Vložte zásobník do tiskárny a celý ho zasuňte dovnitř.



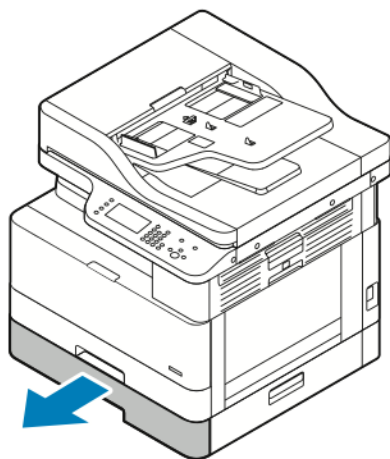
6. Pokud se na obrazovce Nastavení papíru na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte formát, typ a barvu papíru.
7. Podle potřeby změňte formát, typ nebo barvu papíru.
8. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

## Vložení papíru do volitelného zásobníku 2

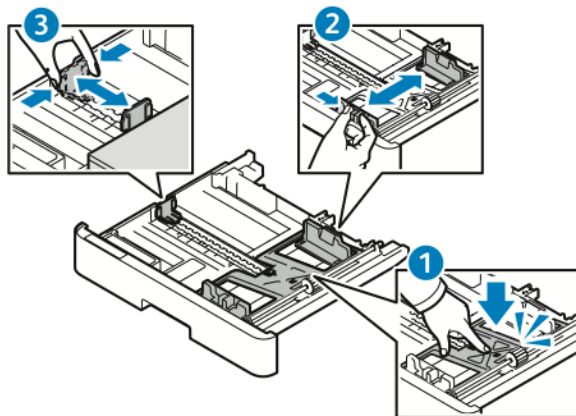
Zásobník 2 je volitelný zásobník, který pojme až 250 listů papíru.

Vložení papíru do zásobníku 2:

1. Vyjměte zásobník - uchopte zářez dole na zásobníku a vytáhněte zásobník k sobě.



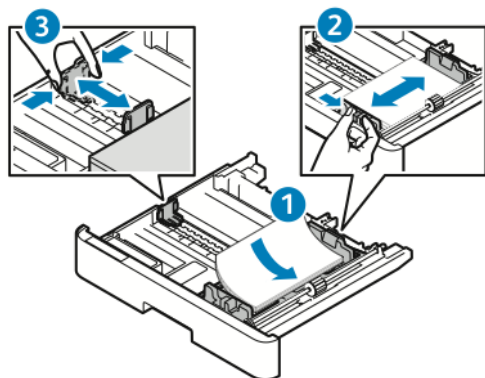
2. Vysuňte ven vodítka délky a šířky papíru.
  - a. Stiskněte na obou stranách páčky vodítek.
  - b. Posunujte vodítka ven, dokud se nezastaví.
  - c. Uvolněte páčky vodítek.



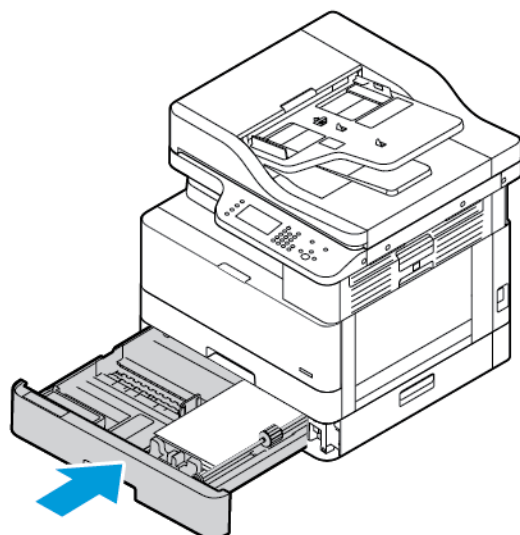
3. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.



4. Vložte papír do zásobníku a upravte vodítka v zásobníku podle formátu papíru.



- Vložte papír do zásobníku tiskovou stranou dolů.
  - Děrovaný papír vložte tak, aby otvory směřovaly k pravé straně tiskárny.
  - Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Přeplnění může způsobit zaseknutí papíru.
5. Vložte zásobník do tiskárny a celý ho zasuňte dovnitř.



6. Pokud se na obrazovce Nastavení papíru na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte formát, typ a barvu papíru.
7. Podle potřeby změňte formát, typ nebo barvu papíru.
8. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

## Vkládání papíru do ručního podavače

Ruční podavač pojme až 100 listů papíru.

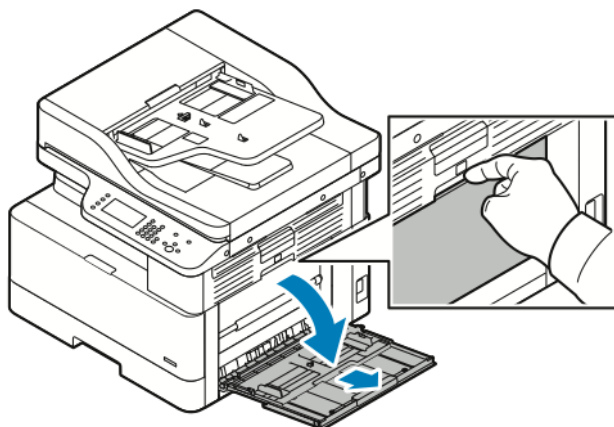
Vkládání papíru do ručního podavače:

1. Otevřete ruční podavač.

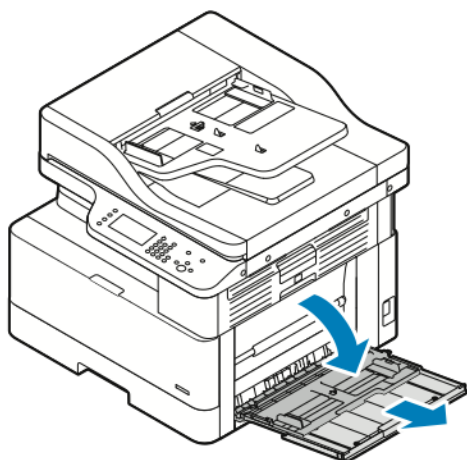


**Poznámka:** Pokud je ruční podavač otevřený a je v něm papír, odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu.

- a. Otevřete ruční podavač - zatlačte na uvolňovací páčku.



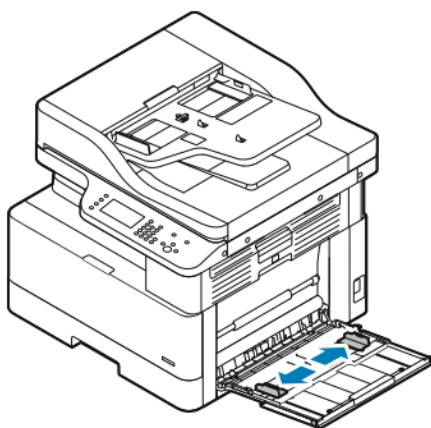
- b. Zcela podavač vysuňte.



2. Odsuňte vodítko délky a šířky papíru a zatlačte na kovovou plochu u oblasti podávání papíru.



**Poznámka:** Kovová plocha je součást podavače v blízkosti podávacího válečku.

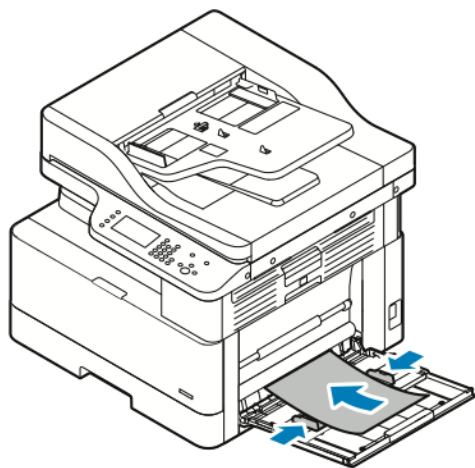


3. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.



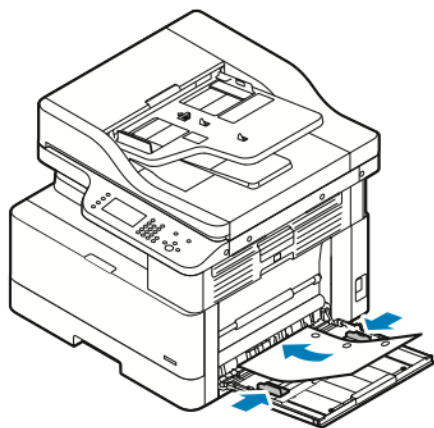
**Poznámka:** Zaseknutí a chybnému podávání papíru se můžete vyhnout tím, že nevyjmete papír z obalu dříve, než se ho chystáte použít.

4. Vložte papír do zásobníku a upravte vodítka šířky, aby se dotýkala okrajů papíru.



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

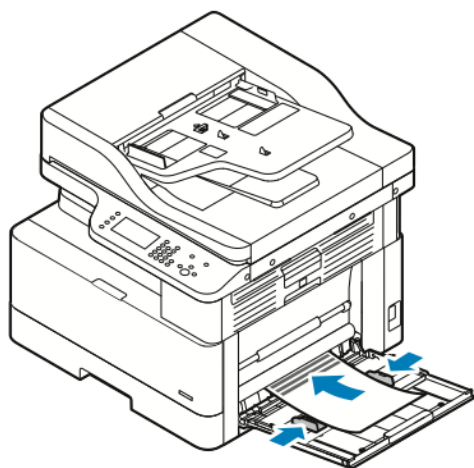
- Děrovaný papír vložte s otvory směrem k zadní straně tiskárny.



- Hlavičkový nebo předtištěný papír vkládejte lícovou stranou dolů a horním okrajem napřed.



**Poznámka:** Tyto pokyny pro vkládání papíru platí pro 1stranný a 2stranný tisk.



5. Pokud se na obrazovce Nastavení papíru na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte formát, typ a barvu papíru.
6. Podle potřeby změňte formát, typ nebo barvu papíru.
7. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

# Údržba

Tato kapitola obsahuje:

- Čištění tiskárny..... 124
- Objednání spotřebního materiálu ..... 127
- Stěhování tiskárny ..... 131
- Zobrazení údajů účtovacích měřidel..... 132

## Čištění tiskárny

### Obecné zásady bezpečnosti

-  **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.
  -  **VAROVÁNÍ:** Udržujte veškeré čisticí materiály mimo dosah dětí.
  -  **VAROVÁNÍ:** 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.
  -  **Upozornění:** Neodstraňujte víka a kryty, které jsou upevněny šrouby. U žádných částí umístěných za těmito kryty a zábranami nemůžete provádět údržbu ani opravy. Nepokoušejte se provádět údržbu, která není popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.
  -  **VAROVÁNÍ:** Vnitřní části tiskárny mohou být horké. Budte opatrní, jsou-li otevřená dvířka a kryty.
- Na tiskárnu nic nepokládejte.
  - Během tisku neotevírejte kryty ani dvířka.
  - Tiskárnu během provozu nenaklánějte.
  - Nedotýkejte se elektrických kontaktů ani ozubených kol. Mohlo by tak dojít k poškození tiskárny a zhoršení kvality tisku.
  - Před opětovným připojením tiskárny k síti se nejprve přesvědčte, že jste vrátili zpět na místo veškeré díly, které jste sejmuli při čištění.

### Čištění vnějšího povrchu

Vnější povrch tiskárny čistěte jednou za měsíc.

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

Čištění vnějšího povrchu tiskárny:

1. Vodou lehce navlhčete měkkou tkaninu, která nepouští vlákna.
2. Otřete zásobník papíru, výstupní přihrádku, ovládací panel a ostatní vnější plochy tiskárny.
3. Po vyčištění vše otřete suchým hadříkem, který nepouští vlákna.



**Poznámka:** V případě odolných skvrn naneste na hadřík malé množství slabého roztoku saponátu a skvrny jemně setřete.

### Čištění skeneru

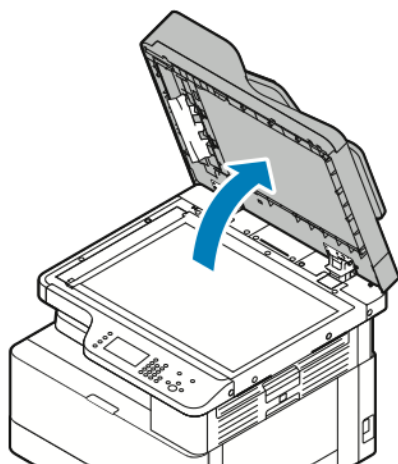
Skener čistěte jednou za měsíc, když se na něj cokoli vylije nebo když se na některém povrchu usadí nečistoty nebo prach. Udržujte podávací válečky čisté, abyste zajistili nejvyšší možnou kvalitu kopírování a snímání.

## Čištění skla pro předlohy

K dosažení co nejlepších výsledků při snímání a kopírování udržujte sklo pro předlohy co nejčistější.

Čištění skla pro předlohy:

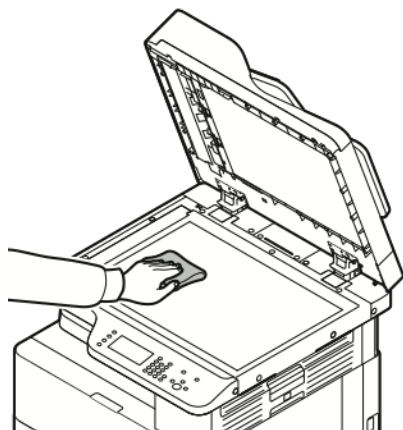
1. Vodou lehce navlhčete měkkou tkaninu, která nepouští vlákna.
2. Odstraňte veškerý papír z podavače předloh.
3. Otevřete kryt předloh.



4. Utřete povrch skla dokumentu, aby bylo čisté a suché.

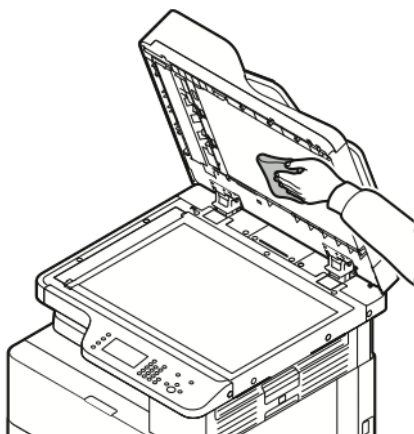


**Poznámka:** Nejlepších výsledků při odstraňování skvrn a šmouh dosáhnete použitím standardního čističe skla.

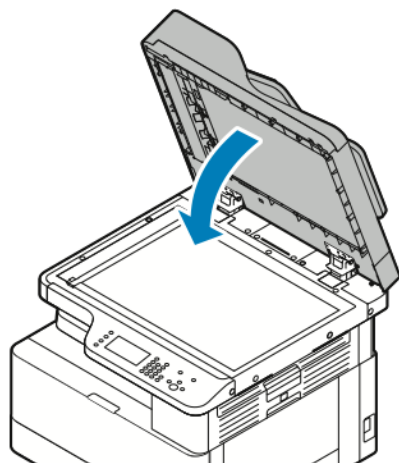


5. Utřete sklo pro přenos stálou rychlostí, aby na něm nebyly žádné nečistoty a aby bylo čisté a suché.  
Sklo pro přenos stálou rychlostí je dlouhý úzký proužek vlevo vedle skla pro předlohy.

6. Utřete bílou spodní stranu krytu dokumentu, aby byla čistá a suchá.



7. Zavřete kryt předloh.



# Objednání spotřebního materiálu

## Kdy je třeba objednat spotřební materiál

Když se přiblíží čas výměny kazety s tonerem nebo tiskové jednotky, na ovládacím panelu se zobrazí varování. Přesvědčte se, že máte na pracovišti k dispozici náhradní kazetu.

Abyste nemuseli přerušit tisk, je důležité objednat spotřební materiál hned, když se na ovládacím panelu poprvé objeví příslušné hlášení. Když je nutné kazetu s tonerem nebo tiskovou jednotku vyměnit, zobrazí se na ovládacím panelu chybové hlášení.

Spotřební materiál objednávejte u místního prodejce nebo na adrese [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025supplies](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025supplies).

 **Upozornění:** Nedoporučujeme používat neoriginální spotřební materiál. Záruka Xerox®, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) 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 amerických a v Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Další informace vám sdělí zástupce společnosti Xerox®.

## Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně

Stav spotřebního materiálu v tiskárně můžete kdykoliv kontrolovat pomocí služeb Xerox® CentreWare Internet Services nebo pomocí ovládacího panelu tiskárny.

 **Poznámka:** Chcete-li zobrazit stav spotřebního materiálu pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services, postupujte podle pokynů v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte možnost **Spotřební materiál**. Objeví se výpis stavu spotřebního materiálu.

## Spotřební materiál

Spotřební položky jsou spotřební materiály tiskárny, které se spotřebovávají během činnosti tiskárny. Spotřebním materiálem k této tiskárně je originální kazeta Xerox® s černým tonerem a tisková jednotka Xerox®.

 **Poznámka:**

- Při výměně spotřebních položek postupujte podle pokynů dodaných se spotřební položkou.
- Z důvodu zajištění kvality tisku je kazeta s tonerem a tisková jednotka navržena tak, aby v určitém okamžiku přestala fungovat.

 **Upozornění:** Nedoporučujeme používat neoriginální spotřební materiál. Použití jiného než originálního toneru Xerox® může ovlivnit kvalitu tisku a spolehlivost tiskárny. Toner Xerox® 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:

- Tonerová kazeta standardní kapacity
- Tisková jednotka



**Poznámka:** Ne všechny tiskárny podporují všechny uvedené volby. Některé volby se týkají pouze určitých modelů nebo konfigurací tiskáren.

## Kazety s tonerem

### Obecná bezpečnostní opatření v souvislosti s kazetou s tonerem



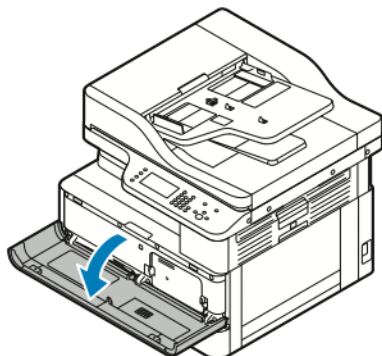
#### **VAROVÁNÍ:**

- Při výměně kazety s tonerem dejte pozor, abyste toner nevysypali. Pokud se toner vysype, 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 poraďte s lékařem.
- Vysypaný toner setřete vlhkým hadříkem. Vysypaný toner nikdy nevysávejte vysavačem. Elektrické jiskry ve vysavači by mohly způsobit požár nebo výbuch. Jestliže vysypete velké množství toneru, obraťte se na místního zástupce společnosti Xerox®.
- Nikdy nevhazujte tonerové kazety do otevřeného ohně. Zbývající toner v kazetě by se mohl vznítit a způsobit popáleniny nebo výbuch.

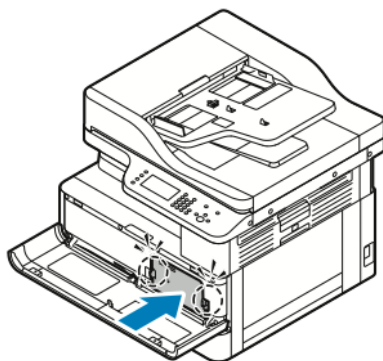
## Výměna kazety s tonerem

Když je kazeta s tonerem téměř prázdná, ovládací panel upozorní na docházející toner. Po vyprázdnění kazety s tonerem se tiskárna zastaví a zobrazí na ovládacím panelu hlášení.

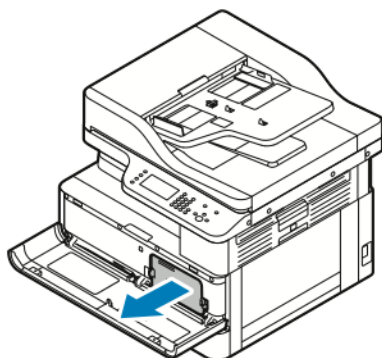
1. Otevřete přední kryt tiskárny - zatáhněte za něj na obou stranách.



2. Uvolněte kazetu s tonerem - zatlačte k sobě svorky na obou stranách kazety.

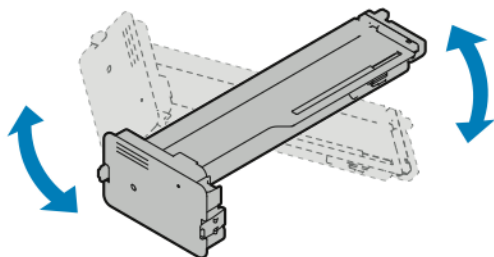


3. Vytáhněte kazetu rovně směrem k sobě.



4. V závislosti na varovném hlášení, které se objeví na ovládacím panelu, proveďte jeden z následujících kroků:
- Vyměňte kazetu s tonerem za novou.
  - Pětkrát až šestkrát s kazetou s tonerem zatřepejte, aby se prodloužila její životnost.

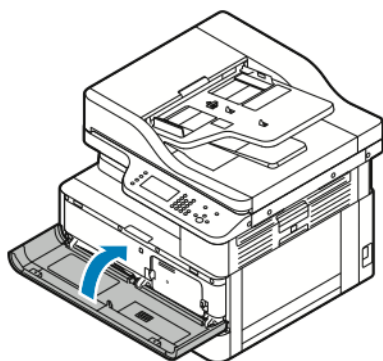
5~6



**Upozornění:** Aby se nevysypal toner a nedošlo k poškození majetku, třepete s kazetou nad plastovou plachtou.

5. Zavřete tiskárnu - zatlačte přední kryt nahoru, až zapadne na místo.

Tiskárna se automaticky restartuje.



6. V případě potřeby odešlete znovu tiskovou úlohu.

## Tiskové jednotky

### Obecná bezpečnostní opatření v souvislosti s tiskovou jednotkou



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



**Upozornění:** Nikdy nenechávejte otevřené kryty a dvířka tiskárny, zejména na dobře osvětlených místech. Světlo by mohlo poškodit tiskovou jednotku.



**VAROVÁNÍ:** Nikdy nevhazujte tiskovou jednotku do otevřeného ohně. Jednotka by se mohla vznítit a způsobit popáleniny nebo výbuch.

## Recyklace spotřebního materiálu

Další informace o programu recyklace spotřebního materiálu Xerox® najdete na [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

# Stěhování tiskárny

Stěhování tiskárny:



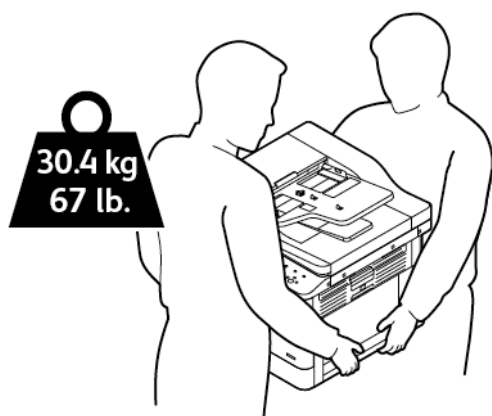
## VAROVÁNÍ:

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

1. Vypněte tiskárnu.
2. Ze zadní strany tiskárny odpojte napájecí kabel i jiné kabely. Podrobnosti najdete v části [Zapnutí nebo vypnutí tiskárny](#).
3. Vyjměte z výstupní přihrádky veškerý papír či jiné médium.
4. Aby se předešlo úrazu, měly by tiskárnu zvedat a přenášet dvě osoby.



**Upozornění:** Tiskárnu při stěhování na jiné místo nenaklánějte o více než 10 stupňů dopředu, dozadu, doleva nebo doprava. Pokud tiskárnu nakloníte o více než 10 stupňů, může se vysypat toner a tiskárna se může převrátit.



- Tiskárnu a její volitelné doplňky zabalte do původního balicího materiálu a krabic nebo pomocí balicí sady Xerox. Soupravu a pokyny k zabalení tiskárny najdete na adrese [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).
- Při stěhování tiskárny na delší vzdálenost vyjměte tiskovou jednotku a tonerovou kazetu, aby nedošlo k vysypání toneru.



**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.

5. Po přestěhování tiskárny:
  - a. Namontujte zpět všechny odstraněné části.
  - b. K tiskárně opět připojte napájecí a ostatní kabely.
  - c. Tiskárnu zapojte a zapněte.

## Zobrazení údajů účtovacích měřidel

Informace z účtovacích měřidel se objevují na obrazovce Informace o účtování. Počty vytištěných stran uvedené na obrazovce se využívají pro účely účtování.

Zobrazení informací o účtování a využití přístroje:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Chcete-li zobrazit základní počty vytištěných stran, stiskněte možnost **Informace o účtování**.



**Poznámka:** Strana znamená jednu stranu listu papíru. List potištěný po obou stranách se počítá jako dvě vytištěné strany.

Objeví se sériové číslo tiskárny, počet černobílých výtisků, celkový počet výtisků a volba Počítadla použití.

3. Chcete-li zobrazit a aktualizovat počítadla použití, stiskněte volbu **Počítadla použití**.
4. Chcete-li vybrat a zobrazit kterékoliv z počítadel, použijte tuto nabídku vyberte požadované počítadlo.
  - Počítadla stran
  - Počítadla listů
  - Počítadla odeslaných obrazů
  - Počítadla faxových stran
  - Počítadla veškerého použití
5. Chcete-li aktualizovat údaje počítadel, aby odpovídala aktuálnímu stavu, stiskněte volbu **Aktualizovat počítadla**.

# Odstraňování problémů

Tato kapitola obsahuje:

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| • Řešení obecných problémů .....         | 134 |
| • Zaseknutý papír.....                   | 139 |
| • Problémy s kvalitou tisku .....        | 156 |
| • Problémy s kopírováním a snímáním..... | 160 |
| • Problémy s faxováním .....             | 161 |
| • Jak požádat o pomoc .....              | 163 |

## Řešení obecných problémů

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

### Restartování tiskárny

Informace o restartu tiskárny viz [Zapnutí nebo vypnutí tiskárny](#).



**Poznámka:** Pokud se problém nevyřeší restartováním tiskárny, podívejte se do části [Tiskárnu nelze zapnout](#) a do části [Tiskárna se často resetuje nebo vypíná](#).

### Tiskárnu nelze zapnout

| Pravděpodobné příčiny                                                                        | Řešení                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tiskárna není zapnutá.                                                                       | Zapněte tiskárnu. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Zapnutí nebo vypnutí tiskárny</a> .                                                                                 |
| Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.                                              | Ověřte, zda je tiskárna vypnutá, a zapojte správně napájecí kabel do zásuvky. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Zapnutí nebo vypnutí tiskárny</a> .                     |
| Zásuvka, do které je tiskárna zapojena, je vadná.                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapojte do stejné zásuvky jiné elektrické zařízení a přesvědčte se, že řádně funguje.</li> <li>Zkuste použít jinou zásuvku.</li> </ul> |
| Tiskárna je zapojena do zásuvky, jejíž napětí nebo kmitočet neodpovídá specifikaci tiskárny. | Použijte zdroj energie podle specifikací tiskárny. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Zapnutí nebo vypnutí tiskárny</a> .                                                |



**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. Než tiskárnu zapnete, přesvědčte se, že napájecí kabel je správně zapojený do tiskárny a do zásuvky.                                                                                                                                                                                          |
| Došlo k systémové chybě.                        | Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. Chcete-li vytisknout sestavu Historie chyb, stiskněte tlačítko <b>Svépomoc (?)</b> na ovládacím panelu tiskárny. Přejděte na <b>Chybová hlášení</b> a vyberte je a poté stiskněte tlačítko <b>Tisk</b> . Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®. |

| Pravděpodobné příčiny                                                             | Řešení                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 výkonnými zařízeními. |

## Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku

| Pravděpodobné příčiny                                                       | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V aplikaci a v tiskovém ovladači je vybráno konfliktní nastavení zásobníků. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Zkontrolujte v tiskovém ovladači, jestli jste zvolili správný zásobník.</li> <li>2 V aplikaci, ze které tisknete, přejděte na vzhled stránky nebo nastavení tiskárny.</li> <li>3 Nastavte zdroj papíru tak, aby odpovídal zásobníku vybranému v tiskovém ovladači, nebo jako zdroj papíru nastavte možnost Automatický výběr.</li> </ol> |

## Problémy s automatickým 2stranným tiskem

| Pravděpodobné příčiny               | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nepodporovaný nebo nesprávný papír. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ujistěte se, že používáte formát a gramáž papíru, u kterých je podporován 2stranný tisk. Nepoužívejte pro 2stranný tisk obálky a štítky.</li> </ul>                                                                          |
| Nesprávné nastavení.                | <p>V tiskovém ovladači vyberte v Nastavení tiskárny možnost <b>Tisk na obě strany</b>.</p> <p> <b>Poznámka:</b> Nastavení se liší v závislosti na aplikaci, ze které tisknete.</p> |

## Zásobník papíru nelze zavřít

| Pravděpodobná příčina                           | Řešení                                                           |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Nečistoty nebo předmět blokuje zásobník papíru. | Odstraňte nečistoty nebo předmět, který blokuje zásobník papíru. |

## Tisk trvá příliš dlouho

| Pravděpodobné příčiny                                                                                                  | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tiskárna je nastavena na pomalejší režim tisku. Tiskárna může být například nastavena pro tisk na papír těžší gramáže. | Tisk na určité typy speciálního papíru trvá déle. Zkontrolujte, zda je v tiskovém ovladači a na ovládacím panelu tiskárny správně nastaven typ papíru. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Rychlost tisku</a> .                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tiskárna je v režimu úspory energie.                                                                                   | Zahájení tisku při přechodu tiskárny z úsporného režimu chvíli trvá.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Způsob, 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 informační strany, například kancelářskou ukázkovou stranu. Bude-li tato strana vytištěna jmenovitou rychlostí tiskárny, prověřte, jestli není problém se sítí nebo s instalací tiskárny. Požádejte o pomoc správce systému. |
| Zpracovávaná úloha je složitá.                                                                                         | Počkejte, než se dokument dotiskne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Režim kvality tisku je v tiskovém ovladači nastavený na možnost Vylepšený.                                             | Změňte nastavení režimu kvality tisku v tiskovém ovladači na možnost <b>Standardní</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Tisková úloha není vytištěna

| Pravděpodobné příčiny                           | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Došlo k chybě tiskárny.                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>K vyřešení problému vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</li> <li>Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®.</li> </ul>                                                                             |
| V tiskárně došel papír.                         | Vložte papír do zásobníku.<br>Podrobnosti najdete v části <a href="#">Vložení papíru</a> .                                                                                                                                                                        |
| Kazeta s tonerem je prázdná.                    | Vyměňte prázdnou kazetu s tonerem.<br>Podrobnosti najdete v části <a href="#">Kazety s tonerem</a> .                                                                                                                                                              |
| Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky. | Vypněte tiskárnu a přesvědčte se, že napájecí kabel je správně zapojený do tiskárny a do zásuvky. Zapněte tiskárnu. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Zapnutí nebo vypnutí tiskárny</a> . Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®. |

| Pravděpodobné příčiny       | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tiskárna je zaneprázdněna.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prověřte, zda problém nezpůsobila předchozí tisková úloha. V počítači můžete pomocí funkce Vlastnosti tiskárny vymazat z tiskové fronty všechny tiskové úlohy.</li> <li>• Vložte do zásobníku papír.</li> <li>• Stiskněte tlačítko <b>Stav úloh</b> na ovládacím panelu tiskárny. Pokud tisková úloha není v seznamu Aktivních úloh nebo Dokončených úloh, zkontrolujte ethernetové připojení mezi tiskárnou a počítačem. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</li> <li>• Stiskněte tlačítko <b>Stav úloh</b> na ovládacím panelu tiskárny. Pokud tisková úloha není v seznamu Aktivních úloh nebo Dokončených úloh, zkontrolujte připojení USB mezi tiskárnou a počítačem. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</li> </ul> |
| Kabel tiskárny je odpojený. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stiskněte tlačítko <b>Stav úloh</b> na ovládacím panelu tiskárny. Pokud tisková úloha není v seznamu Aktivních úloh nebo Dokončených úloh, zkontrolujte ethernetové připojení mezi tiskárnou a počítačem. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</li> <li>• Stiskněte tlačítko <b>Stav úloh</b> na ovládacím panelu tiskárny. Pokud tisková úloha není v seznamu Aktivních úloh nebo Dokončených úloh, zkontrolujte připojení USB mezi tiskárnou a počítačem. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |

## Tiskárna vydává neobvyklé zvuky

| Pravděpodobné příčiny                  | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V tiskárně je překážka nebo nečistoty. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vypněte tiskárnu.</li> <li>2 Odstraňte překážky a nečistoty.</li> </ol> <p> <b>Poznámka:</b> Pokud překážky či nečistoty odstranit nelze, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®.</p> |

## Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci

Pokud je vlhkost vyšší než 85 % nebo pokud 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.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Před uvedením do provozu tiskárnu několik hodin nechejte, aby se aklimatizovala.</li> <li>Nechejte tiskárnu v provozu po několik hodin při pokojové teplotě.</li> </ul>                                     |
| Relativní vlhkost v místnosti je příliš vysoká. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Snižte vlhkost v místnosti.</li> <li>Přesuňte tiskárnu na místo, kde teplota a relativní vlhkost vyhovují provozním specifikacím. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Relativní vlhkost</a>.</li> </ul> |

## Hlášení o stavu kazety s tonerem

Jakmile kazeta s tonerem dospěje ke konci své životnosti, ovládací panel upozorní na docházející toner. Po vyprázdnění kazety s tonerem se tiskárna zastaví a zobrazí na ovládacím panelu hlášení.

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

| Stavové hlášení tiskárny                                                      | Příčina a řešení                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Nízký stav toneru: Zkontrolujte, zda máte k dispozici novou kazetu s tonerem. | V kazetě dochází toner. Objednejte novou kazetu s tonerem.                    |
| Vyměňte kazetu s tonerem.                                                     | Kazeta s tonerem je prázdná. Otevřete přední kryt a vyměňte kazetu s tonerem. |

## Hlášení o stavu tiskové jednotky

Jakmile tisková jednotka dospěje ke konci své životnosti, na ovládacím panelu se zobrazí upozornění. Jakmile bude tisková jednotka vyčerpaná, na tiskárně se zobrazí upozornění na konec její životnosti, ale tiskárna bude dál tisknout.

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

| Stavové hlášení tiskárny                                                                                | Příčina a řešení                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Blíží se konec životnosti tiskové jednotky. Zkontrolujte, zda máte k dispozici novou tiskovou jednotku. | Blíží se konec životnosti tiskové jednotky. Objednejte novou tiskovou jednotku. |
| Tisková jednotka je vyčerpaná. Vyměňte tiskovou jednotku.                                               | Je třeba vyměnit tiskovou jednotku. Otevřete přední a boční kryt a vyměňte ji.  |

# Zaseknutý papír

## Minimalizace zaseknutí papíru

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

Zaseknutí papíru může být způsobeno následujícími příčinami:

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

Většinu případů zaseknutí papíru lze předejít při dodržení jednoduchých pravidel:

- Používejte pouze podporovaný papír. Podrobnosti najdete v části [Podporovaný papír](#).
- Používejte správné postupy pro manipulaci s papírem a vkládání papíru.
- Vždy používejte čistý, nepoškozený papír.
- Nepoužívejte stočený, potrhaný, navlhlý, pomačkaný nebo přeložený papír.
- Před vložení do zásobníku papír promněte, aby se oddělily jednotlivé listy.
- Sledujte rysku v zásobníku papíru. Nepřepřlňujte zásobník papíru.
- Jakmile do zásobníku vložíte papír, upravte nastavení vodítek papíru v zásobníku. Nesprávně nastavená vodítka papíru mohou zapříčinit špatnou kvalitu tisku, chybné podávání, šikmý tisk a poškození tiskárny.
- Po vložení papíru do zásobníků vyberte na ovládacím panelu tiskárny správný typ a formát papíru.
- Vyberte v tiskovém ovladači správný typ a formát papíru pro tiskovou úlohu.
- Skladujte papír na suchém místě.
- Používejte pouze papír značky Xerox® určený pro tuto tiskárnu.

Čeho se vyvarovat:

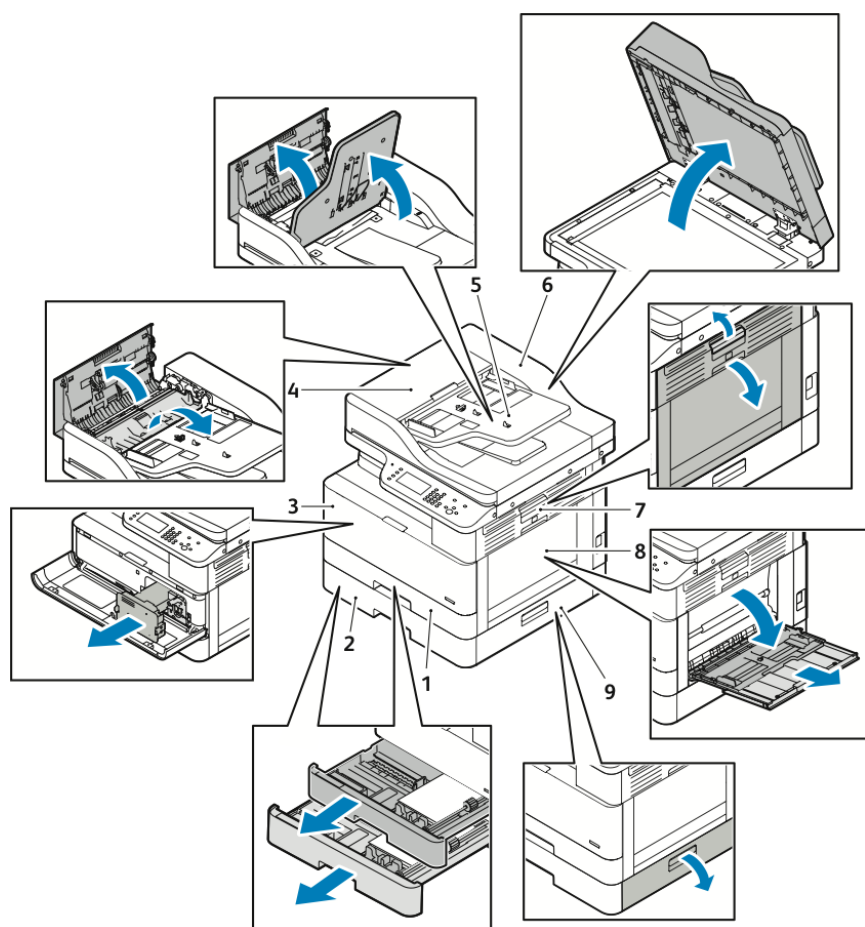
- Papíru s polyesterovou povrchovou úpravou, který je určen speciálně pro inkoustové tiskárny.
- Přeloženému, pomačkanému nebo příliš zkroucenému papíru.
- Současnému vložení více typů, formátů nebo gramáží papíru do zásobníku.
- Přeplnění zásobníků.
- Přeplnění výstupní přihrádky.

## Nalezení zaseknutého papíru

**VAROVÁNÍ:** Aby předešli úrazu, nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce. Pokud bude kolem topného válce ovinut list papíru, nepokoušejte se ho okamžitě vyjmout. Okamžitě tiskárnu vypněte a počkejte 30 minut, než fixační jednotka vychladne. Až tiskárna vychladne, pokuste se zaseknutý papír odstranit. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®.

**Upozornění:** Nepokoušejte se odstranit zaseknutý papír pomocí nástrojů nebo nářadí. Nástroje nebo nářadí by mohly tiskárnu trvale poškodit.

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

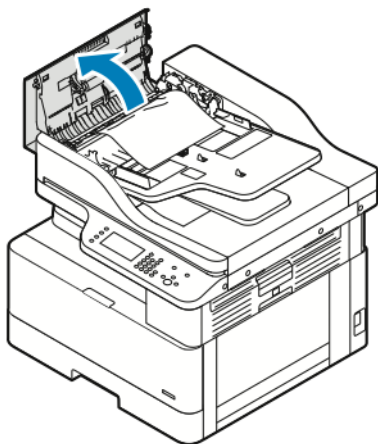


- |                                               |                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Standardní zásobník 1                      | 6. Vnitřní kryt podavače předloh      |
| 2. Volitelný zásobník 2                       | 7. Boční kryt                         |
| 3. Oblast kazety s tonerem a tiskové jednotky | 8. Ruční podavač                      |
| 4. Horní kryt podavače předloh                | 9. Boční kryt volitelného zásobníku 2 |
| 5. Vstupní přihrádka podavače předloh         |                                       |

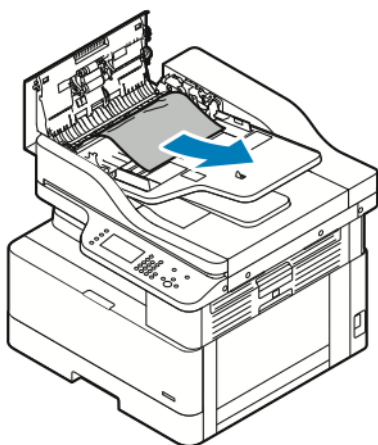
## Odstranění zaseknutého papíru

### Odstranění zaseknutého papíru z podavače předloh

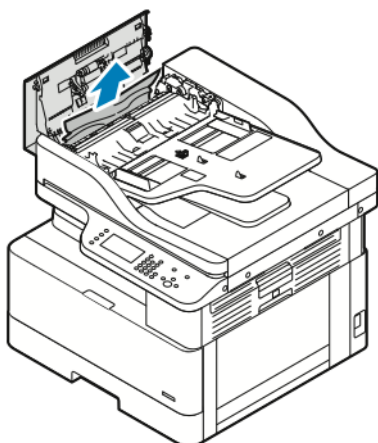
1. Odstraňte veškeré dokumenty z podavače předloh.
2. Otevřete horní kryt podavače předloh.



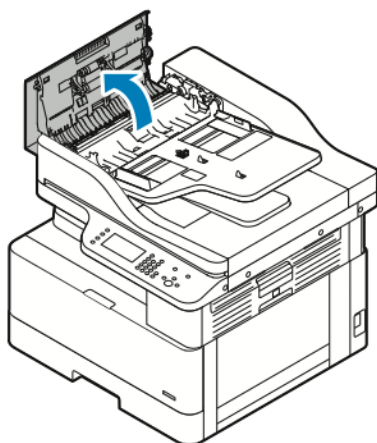
3. Pokud je papír zaseknutý ve výstupu podavače předloh, opatrně ho vytáhněte směrem k sobě.



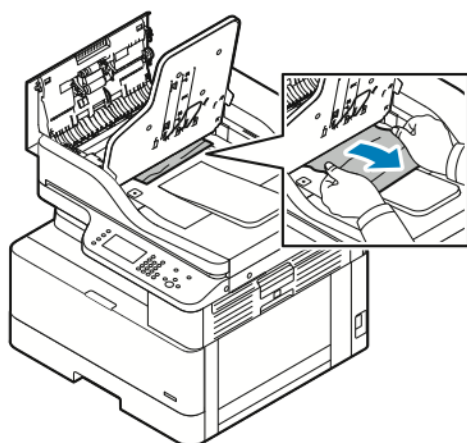
4. Pokud papír není zaseknutý ve vstupu podavače předloh, opatrně ho vytáhněte směrem nahoru.



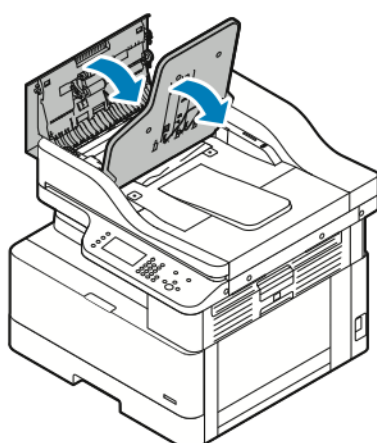
5. Pokud zaseknutý papír nevidíte, proveďte následující kroky.
- a. Otevřete horní kryt a zvedněte vstupní přihrádku podavače předloh.



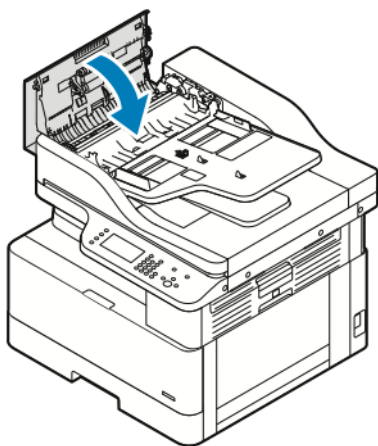
- b. Opatrně vytáhněte zaseknutý papír směrem k sobě.



- c. Spusťte zásobník dokumentů.

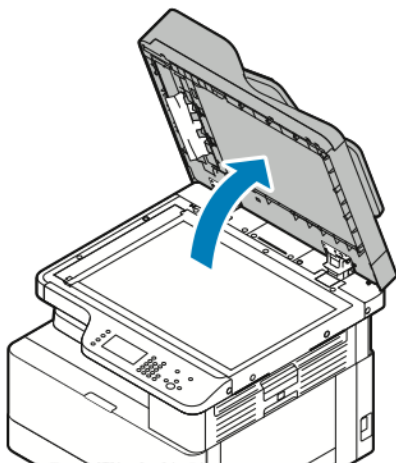


6. Zatlačte na horní kryt podavače předloh a zavřete ho.

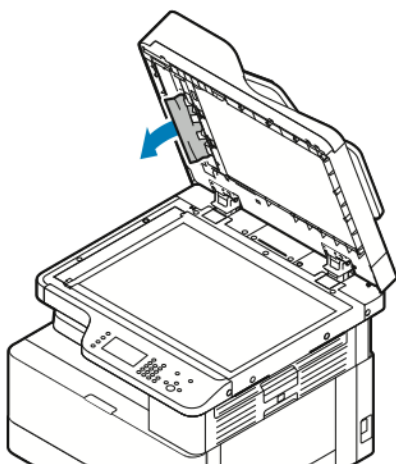


7. Je-li nutné odstranit zaseknutý papír z vnitřního krytu podavače předloh, proveďte následující kroky.

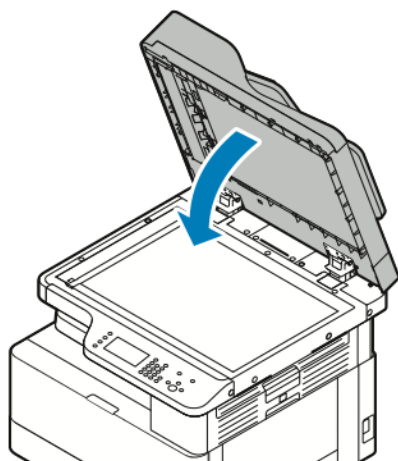
- a. Zvedněte podavač předloh.



- b. Opatrně vytáhněte veškerý zaseknutý papír.



- c. Zavřete podavač předloh.



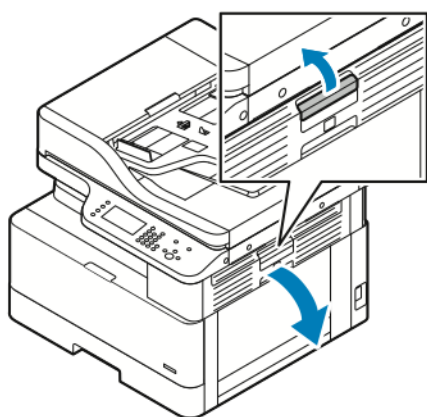
8. Odstraňte veškerý zaseknutý papír ze vstupní přihrádky podavače předloh.
9. Vložte znovu předlohy do podavače předloh a posuňte vodítka papíru tak, aby se dotýkala okrajů papíru.

### Odstranění zaseknutého papíru ze zásobníku 1

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

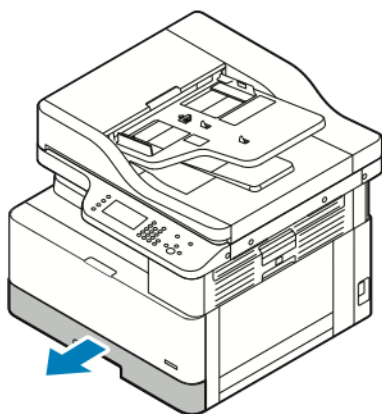
 **Poznámka:** Pokud se vám nedaří odstranit zaseknutý papír pomocí tohoto postupu, podívejte se do části [Odstranění papíru zaseknutého uvnitř tiskárny](#).

1. Zatlačte na uvolňovací páčku a otevřete boční kryt tiskárny.

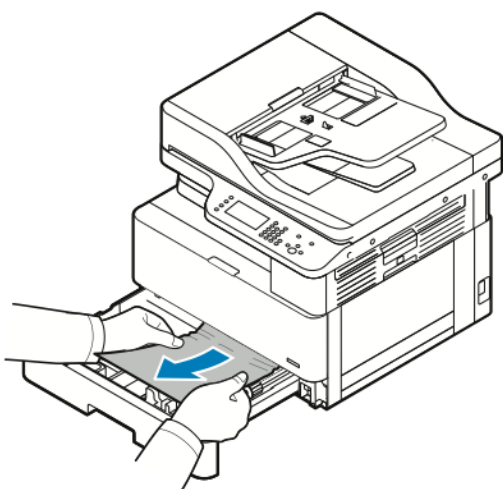


2. Vytáhněte papír zaseknutý v boční části tiskárny směrem k sobě.

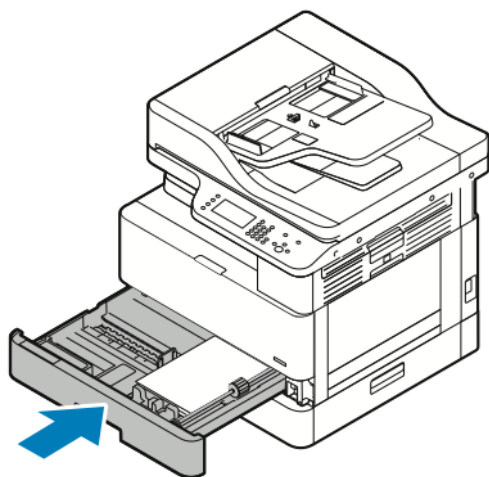
3. Je-li nutné odstranit papír zaseknutý v zásobníku 1, vytáhněte zásobník až na doraz.



4. Opatrně papír zaseknutý v zásobníku 1 vytáhněte směrem k sobě.



5. Zatlačte na zásobník směrem k tiskárně a zavřete ho.



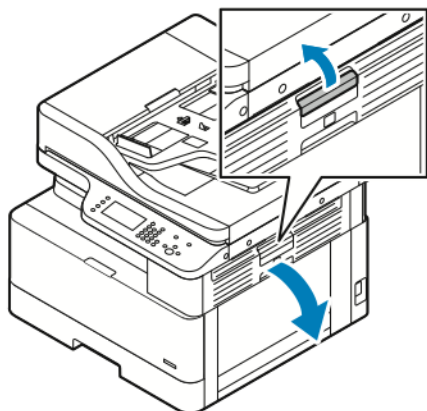
6. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce Nastavení papíru formát, typ a barvu.
7. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

## Odstranění zaseknutého papíru z volitelného zásobníku 2

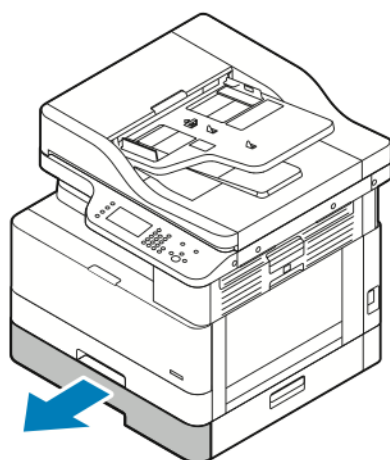
Aby se vyřešila chyba zobrazená na ovládacím panelu, odstraňte veškerý zaseknutý papír z dráhy papíru.

 **Poznámka:** Pokud se zaseknutý papír nepohne, když za něj zatáhnete, nebo když v oblasti volitelného zásobníku 2 žádný zaseknutý papír není, postupujte podle pokynů v části [Odstranění papíru zaseknutého uvnitř tiskárny](#).

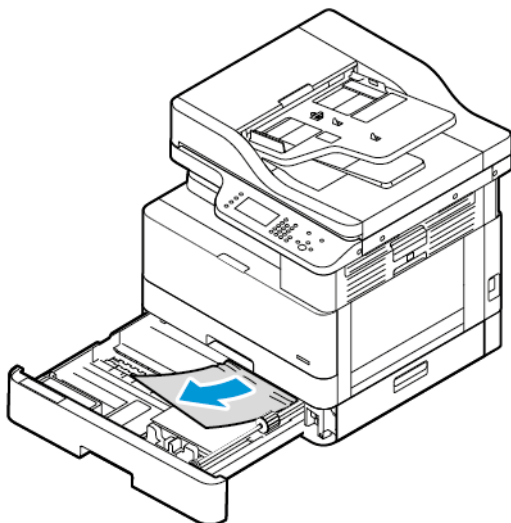
1. Zatlačte na uvolňovací páčku a otevřete boční kryt tiskárny.



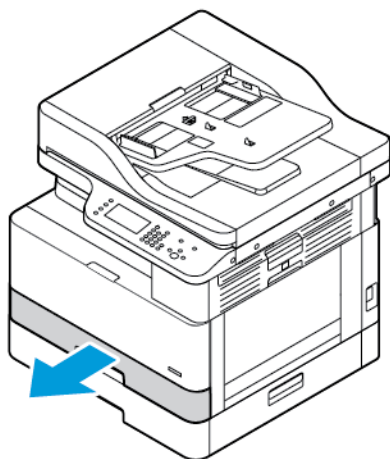
2. Vytáhněte papír zaseknutý v boční části tiskárny směrem k sobě.
3. Je-li nutné odstranit papír zaseknutý ve volitelném zásobníku 2, vytáhněte zásobník 2 až na doraz.



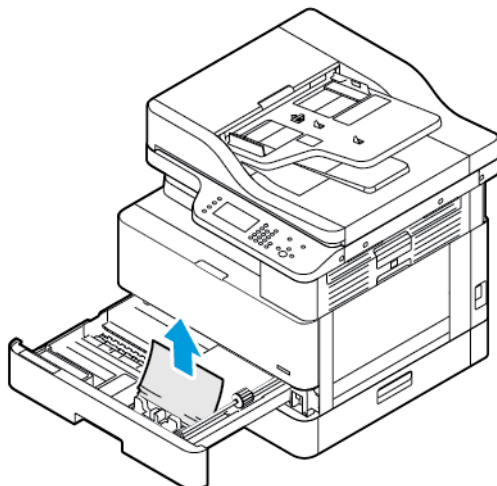
4. Opatrně papír zaseknutý ve volitelném zásobníku 2 nadzvedněte a vytáhněte ho směrem k sobě.



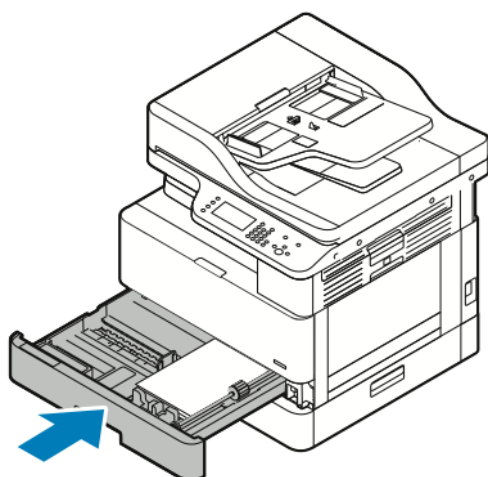
5. Pokud se zaseknutý papír nepohne, když za něj zatáhnete, nebo když v oblasti volitelného zásobníku 2 žádný zaseknutý papír není, proveďte následující kroky.
  - a. Vytáhněte zásobník 1.



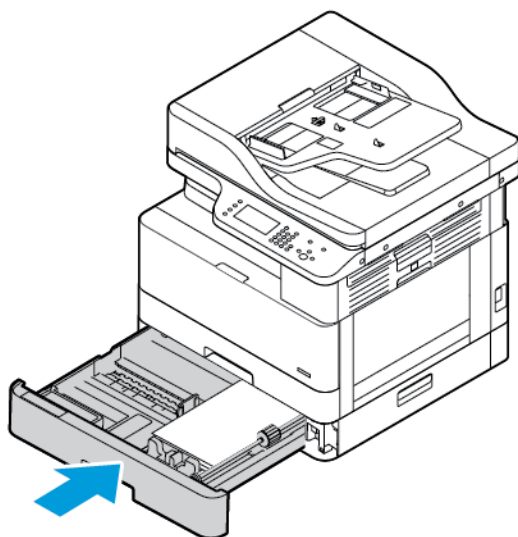
- b. Lehce vytáhněte zaseknutý papír.



- c. Zatlačte zásobník 1 dovnitř.



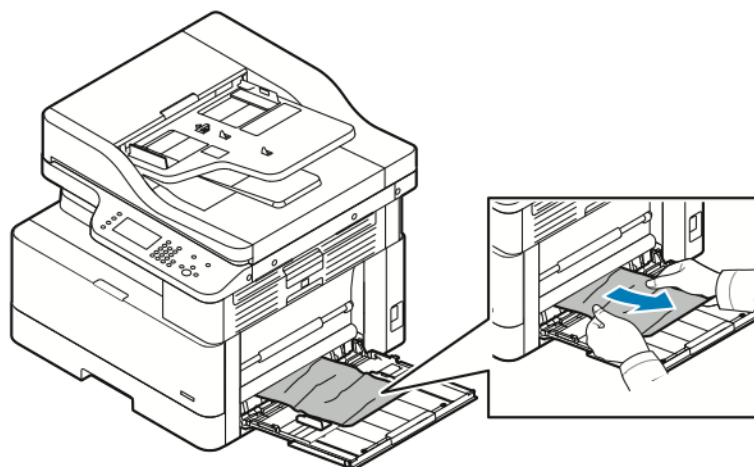
6. Zatlačte volitelný zásobník 2 dovnitř.



7. Odstraňte papír zaseknutý v bočním krytu volitelného zásobníku 2:
- Zatáhněte za páčku bočního krytu zásobníku 2 a boční kryt otevřete.
  - Opatrně vytáhněte zaseknutý papír směrem k sobě.
8. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce Nastavení papíru formát, typ a barvu.
9. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

## Odstranění zaseknutého papíru z ručního podavače

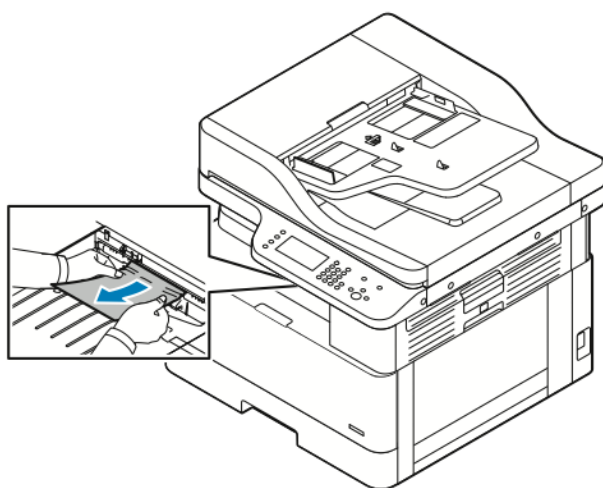
1. Vytáhněte zaseknutý papír směrem k sobě.



2. Pokud je papír potrháný, zkontrolujte, zda nejsou útržky uvnitř tiskárny, a opatrně je vytáhněte. Pokud útržky papíru nelze snadno odstranit, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®.
3. Až budete znovu vkládat papír do ručního podavače, promněte ho a zkontrolujte, zda jsou všechny čtyři rohy přesně zarovnané.
4. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce Nastavení papíru formát, typ a barvu.
5. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

## Odstranění zaseknutého papíru z výstupní přihrádky

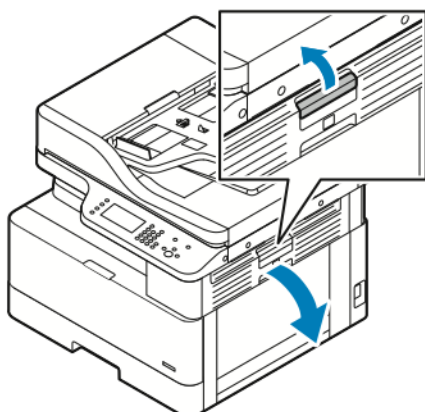
1. Opatrně papír zaseknutý v oblasti výstupní přihrádky vytáhněte směrem k sobě.



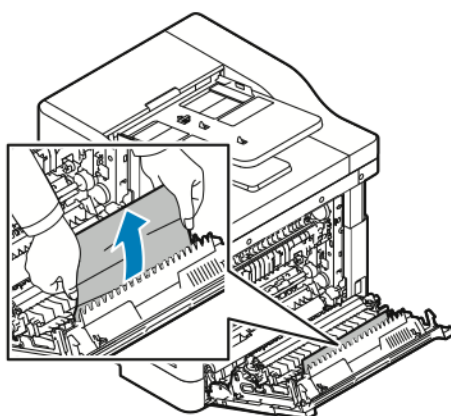
2. Pokud se papír roztrhne nebo pokud se nepohne, když za něj zatáhnete, postupujte podle pokynů v části [Odstranění papíru zaseknutého uvnitř tiskárny](#).
3. Pokud to bude nutné, postupujte podle zbývajících instrukcí na ovládacím panelu tiskárny, aby se obnovil tisk.

## Odstranění zaseknutého papíru z duplexní oblasti

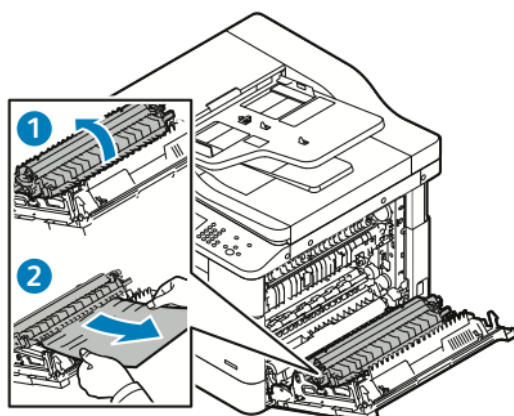
1. Zatlačte na uvolňovací páčku a otevřete boční kryt tiskárny.



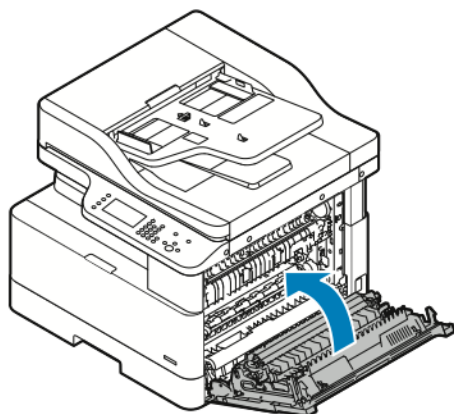
2. Lehce vytáhněte zaseknutý papír.



3. Pokud je papír zaseknutý v přenosovém válci, lehce válec zvedněte a vytáhněte papír směrem k sobě.



4. Jakmile odstraníte veškerý zaseknutý papír, zavřete boční kryt.

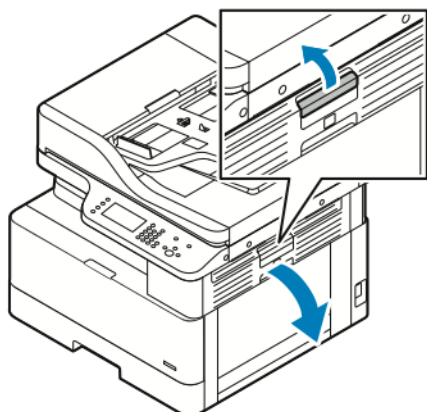


5. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce Nastavení papíru formát, typ a barvu.
6. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

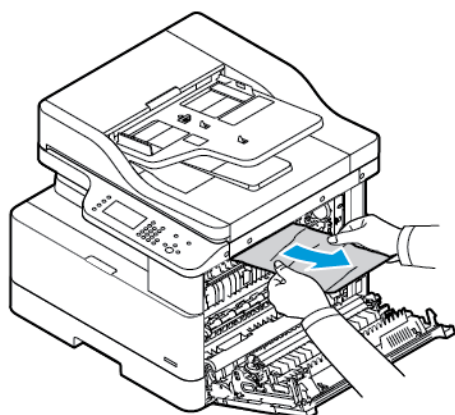
## Odstranění papíru zaseknutého uvnitř tiskárny

 **Poznámka:** Pokud se vám pomocí tohoto postupu nepodaří odstranit papír zaseknutý uvnitř tiskárny, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®.

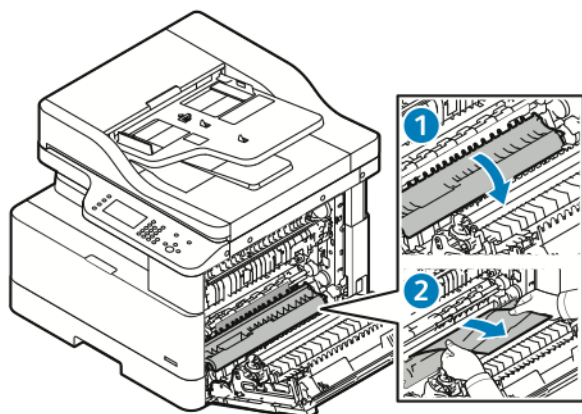
1. Zatlačte na uvolňovací páčku a otevřete boční kryt tiskárny.



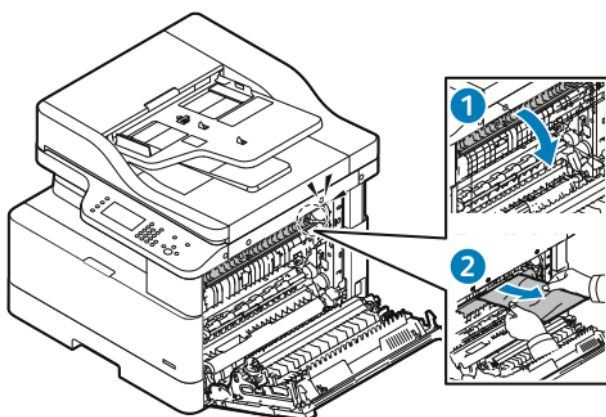
2. Najděte zaseknutý papír.
  - a. Pokud zaseknutý papír vidíte, opatrně ho vytáhněte směrem k sobě.



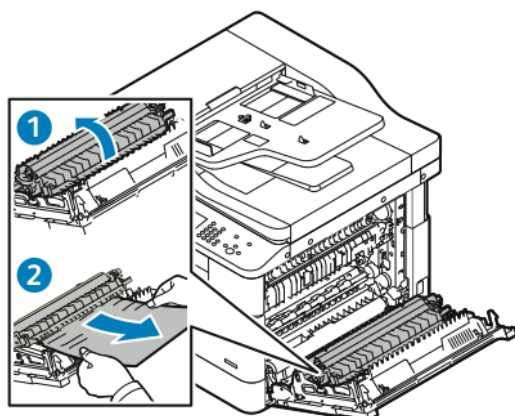
- b. Pokud je papír zaseknutý u tiskové jednotky, zatáhněte za něj směrem dolů a potom k sobě.



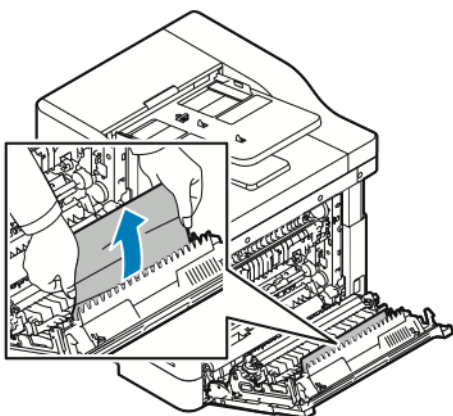
- c. Pokud je papír zaseknutý v horním přenosovém válci, zatlačte dolů branku fixační jednotky a vytáhněte papír směrem k sobě.



- d. Pokud je papír zaseknutý v přenosovém válci, lehce válec zvedněte a vytáhněte papír směrem k sobě.

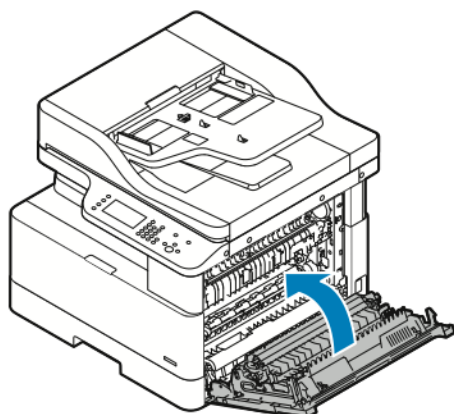


- e. Pokud zaseknutý papír nemůžete vytáhnout směrem k sobě, opatrně ho vytahujte směrem nahoru.



**Poznámka:** Pokud se vám zaseknutý papír nepodaří odstranit, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®.

3. Jakmile odstraníte veškerý zaseknutý papír, zavřete boční kryt.



4. Pokud se na ovládacím panelu objeví příslušná výzva, ověřte na obrazovce Nastavení papíru formát, typ a barvu.
5. Stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

## 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 do zásobníku. |
| Papír je nasáklý vlhkostí.                         | Vyjměte papír ze zásobníku a nahradte ho novým, suchým papírem.    |

| Pravděpodobné příčiny                   | Řešení                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Došlo k nahromadění statické elektřiny. | Vložte do zásobníku nový papír.                                                                                        |
| Použití nepodporovaného papíru.         | Používejte výhradně papír schválený společností Xerox. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Podporovaný papír</a> . |

## Chybné podávání papíru

| Pravděpodobné příčiny                                         | Řešení                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Papír je nesprávně umístěn v zásobníku.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vyjměte chybně podaný papír a vložte ho zpět do zásobníku.</li> <li>Nastavte vodítka papíru v zásobníku podle formátu papíru.</li> </ul> |
| 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 <a href="#">Podporovaný papír</a> .                                                          |

## Na displeji zůstává hlášení o zaseknutém papíru

| Pravděpodobné příčiny                         | Řešení                                                                               |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| V tiskárně zůstaly zbytky zaseknutého papíru. | Zkontrolujte znovu cestu papíru. Ověřte, že jste odstranili veškerý zaseknutý papír. |
| Některý kryt tiskárny je otevřený.            | Zkontrolujte kryty na tiskárně. Zavřete kryty, které jsou otevřené.                  |

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

## Papír zaseknutý při automatickém 2stranném tisku

| Pravděpodobné příčiny                                     | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Použití papíru nesprávného formátu, tloušťky nebo typu.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Používejte výhradně papír schválený společností Xerox.</li> <li>K automatickému 2strannému tisku nepoužívejte papír, který již byl jednou použit, poškozený papír a papír gramáže vyšší než 140 g/m<sup>2</sup>.</li> </ul> |
| Papír je vložen do nesprávného zásobníku.                 | Vložte papír do správného zásobníku. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Podporovaný papír</a> .                                                                                                                                                               |
| 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/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).



**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. Další informace vám sdělí místní zástupce společnosti Xerox®.



**Poznámka:** Aby byla zajištěna trvalá kvalita tisku, jsou kazety s tonerem a zobrazovací jednotky navrženy tak, aby v určitém okamžiku přestaly fungovat.

## Řízení kvality tisku

Kvalitu výstupu z tiskárny může ovlivnit celá řada faktorů. Chcete-li zajistit trvalou optimální kvalitu tisku, používejte papír určený pro vaši tiskárnu a správně nastavte typ papíru. Abyste udrželi optimální kvalitu tisku, postupujte podle pokynů v tomto oddílu.

Kvalitu výtisků ovlivňuje teplota a vlhkost. Zaručené rozmezí pro optimální kvalitu tisku je 10–30 °C (50–86 °F) a relativní vlhkost 20–80 %.

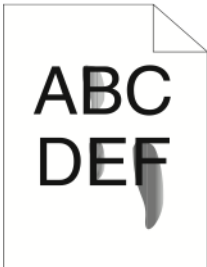
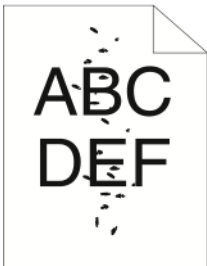
## Řešení problémů s kvalitou tisku

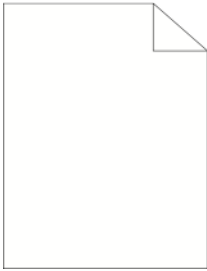
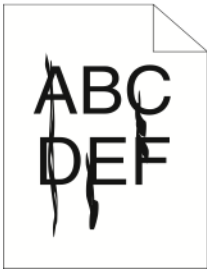
Jestliže je kvalita tisku nízká, v následující tabulce vyhledejte co možná nejpřesnější příznak a použijte odpovídající řešení. Abyste určili problém s kvalitou tisku přesněji, můžete rovněž vytisknout ukázkovou stranu.

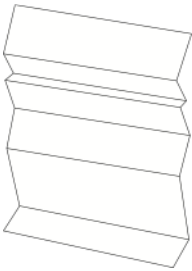
Pokud se po provedení příslušné nápravné akce kvalita tisku nezlepší, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®.



**Poznámka:** Když v kazetě s tonerem dochází inkoust, na ovládacím panelu se zobrazí varovné hlášení, aby se zachovala kvalita tisku. Jakmile se kazeta s tonerem vyprázdní, tiskárna přestane tisknout a objeví se další varovné hlášení, které vás vyzve k výměně kazety s tonerem. Tiskárna přestane tisknout, dokud nenainstalujete novou kazetu s tonerem.

| Příznak                                                                                                                                                                 | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Výstup je příliš světlý.</p>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Úroveň toneru můžete zkontrolovat prostřednictvím ovládacího panelu, tiskového ovladače nebo služeb Xerox®CentreWare® Internet Services. Je-li kazeta s tonerem téměř prázdná, vyměňte ji.</li> <li>Ověřte, zda je kazeta s tonerem schválená k použití ve vaší tiskárně, a v případě potřeby ji vyměňte. Nejlepších výsledků dosáhnete, pokud použijete originální tonerovou kazetu Xerox®.</li> <li>Zkontrolujte, zda režim kvality tisku není nastavený na možnost Spořič toneru. Nastavení Spořič toneru je vhodné k vytváření výstupu v kvalitě konceptu.</li> <li>Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení na tiskárně a v tiskovém ovladači.</li> <li>Ověřte, zda je papír suchý a zda používáte podporovaný papír. Pokud ne, vyměňte papír.</li> <li>Změňte v tiskovém ovladači nastavení Typ papíru. V tiskovém ovladači otevřete nabídku <b>Předvolby tisku</b>, klikněte na kartu <b>Papír/výstup</b> a změňte nastavení pro Typ papíru.</li> <li>Pokud se tiskárna nachází v prostředí umístěném ve vysoké nadmořské výšce, změňte nastavení nadmořské výšky tiskárny. Podrobnosti najdete v dokumentu <i>System Administrator Guide</i> (Příručka správce systému) na <a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a>.</li> </ul> |
| <p>Toner špiní nebo lze výtisk setřít.<br/>Na zadní straně výstupu jsou skvrny.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Změňte v tiskovém ovladači nastavení pro Typ papíru. V tiskovém ovladači otevřete nabídku <b>Předvolby tisku</b>, klikněte na kartu <b>Papír/výstup</b> a změňte nastavení pro Typ papíru. Změňte například typ Kancelářský na Tvrdý papír lehčí gramáže.</li> <li>Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru.</li> <li>Přesvědčte se, že je tiskárna zapojena do zásuvky, která poskytuje správné napětí a výkon. Je-li třeba, zkontrolujte elektrické parametry tiskárny s elektrikářem.</li> <li>Podrobnosti najdete v části <a href="#">Elektrické specifikace</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Na výstupu jsou náhodně rozmístěné skvrnky nebo je obraz rozmazaný.</p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Přesvědčte se, zda je správně nainstalována kazeta s tonerem.</li> <li>Ověřte, zda je kazeta s tonerem schválená k použití v této tiskárně, a v případě potřeby ji vyměňte. Nejlepších výsledků dosáhnete, pokud použijete originální tonerovou kazetu Xerox®.</li> <li>Zvolte jako typ papíru možnost Těžší gramáž nebo Tvrdý papír nebo zkuste použít papír s hladším povrchem.</li> <li>Ověřte, zda vlhkost vzduchu v místnosti vyhovuje specifikacím tiskárny. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Relativní vlhkost</a>.</li> <li>Podrobnosti najdete v oddílu <a href="#">Výběr umístění tiskárny</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Příznak                                                                                                                            | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Výstup je prázdný.</p>                         | <p>Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</p> <p>Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox®.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>Na výstupu se vyskytují šmouhy.</p>            | <p>Objednejte novou tiskovou jednotku. Chcete-li vyměnit tiskovou jednotku, postupujte podle pokynů k instalaci dodaných s novou tiskovou jednotkou.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Výstup je skvrnitý.</p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru.</li> <li>• Ověřte, zda vlhkost vzduchu vyhovuje specifikacím tiskárny. Podrobnosti najdete v oddílu <a href="#">Výběr umístění tiskárny</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Na tiskovém výstupu se vyskytují duchy.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru.</li> <li>• Změňte v tiskovém ovladači nastavení pro Typ papíru. V tiskovém ovladači otevřete nabídku <b>Předvolby tisku</b>, klikněte na kartu <b>Papír/výstup</b> a změňte nastavení pro Typ papíru.</li> <li>• </li> </ul> <p>Objednejte novou tiskovou jednotku. Chcete-li vyměnit tiskovou jednotku, postupujte podle pokynů k instalaci dodaných s novou tiskovou jednotkou.</p> |
| <p>Na tiskovém výstupu jsou stopy přenosového mechanismu.</p>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Úroveň toneru můžete zkontrolovat prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny, tiskového ovladače nebo služeb Xerox®CentreWare® Internet Services. Je-li kazeta s tonerem téměř prázdná, vyměňte ji.</li> <li>• Ověřte, zda je kazeta s tonerem schválená k použití ve vaší tiskárně, a v případě potřeby ji vyměňte. Nejlepších výsledků dosáhnete, pokud použijete originální tonerovou kazetu Xerox®.</li> <li>• </li> </ul>                                                   |

| Příznak                                                                                                                       | Řešení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <p>Objednejte novou tiskovou jednotku. Chcete-li vyměnit tiskovou jednotku, postupujte podle pokynů k instalaci dodaných s novou tiskovou jednotkou.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Výstup je pomačkaný nebo znečištěný.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže pro tiskárnu a zda je správně vložený. Pokud ne, vyměňte papír.</li> <li>• Vložte do tiskárny nový balík papíru.</li> <li>• Změňte v tiskovém ovladači nastavení pro Typ papíru. V tiskovém ovladači otevřete nabídku <b>Předvolby tisku</b>, klikněte na kartu <b>Papír/výstup</b> a změňte nastavení pro Typ papíru.</li> </ul> |
| <p>Horní okraj je nesprávný.</p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ověřte, zda je papír správně vložený.</li> <li>• Ověřte, zda jsou v použité aplikaci správně nastaveny okraje.</li> <li>• Ověřte, zda je na ovládacím panelu tiskárny správně zvolena orientace papíru v nastavení papíru.</li> </ul>                                                                                                                                                    |

## Problémy s kopírováním a snímáním

Jestliže je špatná kvalita kopií nebo nasnímaných stránek, prostudujte si následující tabulku.

| Příznaky                                                             | Řešení                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Čáry nebo šmouhy jsou jen na kopiích vytvořených z podavače předloh. | Na skle pro předlohy jsou nečistoty. Papír z podavače předloh při snímání prochází přes nečistoty, a tak vznikají čáry nebo šmouhy. Očistěte skleněné plochy hadříkem, který nepouští vlákna. |
| Skvrny jsou na kopiích vytvořených ze skla pro předlohy.             | Na skle pro předlohy jsou nečistoty. Tyto nečistoty vytvářejí při snímání na obrazu skvrny. Očistěte skleněné plochy hadříkem, který nepouští vlákna.                                         |
| Na kopii nebo nasnímaném obrazu je vidět opačná strana předlohy.     | Zvolte <b>Potlačení pozadí</b> .                                                                                                                                                              |
| Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý.                            | Obraz můžete zesvětlit nebo ztmavit pomocí funkce Snímání do nebo Kopírování na kartě Světlejší/tmavší.                                                                                       |

Pokud problém přetrvává, vyhledejte online podporu na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).

## Problémy s faxováním

 **Poznámka:** Pokud vaše zařízení Xerox nemůže odesílat a přijímat faxy, zkontrolujte, zda je tiskárna připojená ke schválené analogové nebo digitální telefonní lince.

Jestliže vaše tiskárna nemůže správně odesílat nebo přijímat faxy, prostudujte si následující tabulky.

### Problémy s odesíláním faxů

| Příznaky                                        | Příčiny                                                          | Řešení                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokument není nasnímán pomocí podavače předloh. | Dokument je příliš silný, příliš slabý nebo příliš malý.         | K odeslání faxu použijte sklo pro předlohy.                                                                                                                                                  |
| Dokument je nasnímán šikmo.                     | Vodítka podavače předloh nejsou nastavena podle šířky dokumentu. | Nastavte vodítka podavače předloh na šířku dokumentu.                                                                                                                                        |
| Příjemce obdržel rozmazaný fax.                 | Dokument je nesprávně umístěný.                                  | Umístěte správně dokument.                                                                                                                                                                   |
|                                                 | Je zašpiněné sklo pro předlohy.                                  | Vyčistěte sklo pro předlohy.                                                                                                                                                                 |
|                                                 | Text dokumentu je příliš světlý.                                 | Upravte rozlišení. Upravte kontrast.                                                                                                                                                         |
|                                                 | Došlo k problému s telefonickým spojením.                        | Ověřte, zda funguje telefonní linka, a odešlete fax znovu.                                                                                                                                   |
|                                                 | Došlo k problému s faxovým přístrojem příjemce.                  | Abyste se přesvědčili, že vaše tiskárna správně funguje, zkopírujte nějaký dokument. Bude-li kopie vytištěna správně, požádejte příjemce, aby zkontroloval stav svého faxu.                  |
| Příjemce obdržel prázdný fax.                   | Dokument byl nesprávně vložen.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokud používáte podavač předloh: Vložte předlohu lícem nahoru.</li> <li>• Pokud používáte sklo pro předlohy: Vložte předlohu lícem dolů.</li> </ul> |
| Fax nebyl doručen.                              | Faxové číslo je nesprávné.                                       | Ověřte faxové číslo.                                                                                                                                                                         |
|                                                 | Telefonní linka je nesprávně připojená.                          | Zkontrolujte připojení k telefonní lince. Pokud je telefonní linka odpojená, připojte ji.                                                                                                    |
|                                                 | Došlo k problému s faxovým přístrojem příjemce.                  | Obratťte se na příjemce.                                                                                                                                                                     |
|                                                 | Fax není nainstalovaný nebo zapnutý.                             | Ověřte, zda je fax nainstalovaný a zapnutý.                                                                                                                                                  |

| Příznaky | Příčiny                         | Řešení        |
|----------|---------------------------------|---------------|
|          | Fax na serveru není podporován. | Žádné řešení. |

Pokud problém přetrvává, vyhledejte online podporu na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).

## Problémy s příjmem faxů

| Příznaky                                                    | Příčiny                                                                                                                                                                | Řešení                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijatý fax je prázdný.                                     | Došlo k problému s telefonickým spojením nebo faxovým přístrojem odesílatele.                                                                                          | Ověřte, jestli tiskárna dokáže vytvářet čisté kopie. Pokud tiskárna vytváří čisté kopie, požádejte odesílatele, aby fax poslal znovu.                                                           |
|                                                             | Odesílatel vložil stránky nesprávně.                                                                                                                                   | Obraťte se na odesílatele.                                                                                                                                                                      |
| Tiskárna odpovídá na volání, ale neakceptuje příchozí data. | V tiskárně není dostatek paměti. Pokud úloha obsahuje více grafiky, tiskárna zřejmě nemá dostatek paměti. Pokud není k dispozici dostatečná paměť, tiskárna nereaguje. | Vymažte uložené dokumenty a úlohy a počkejte, až bude dokončena existující úloha. Vymazáním uložených dokumentů a úloh se navýší použitelná paměť.                                              |
| Přijatý fax je zmenšený.                                    | Zdroj papíru v tiskárně neodpovídá formátu odeslaného dokumentu.                                                                                                       | Potvrďte originální velikost dokumentů. Dokumenty mohou být zmenšeny na základě dostupného zdroje papíru v tiskárně.                                                                            |
| Faxy nejsou přijímány automaticky.                          | Tiskárna je nastavena na ruční příjem faxů.                                                                                                                            | Nastavte tiskárnu na automatický příjem.                                                                                                                                                        |
|                                                             | Je plná paměť tiskárny.                                                                                                                                                | Jestliže v zásobníku došel papír, vložte papír a vytiskněte faxy uložené v paměti.                                                                                                              |
|                                                             | Telefonní linka je nesprávně připojená.                                                                                                                                | Zkontrolujte připojení k telefonní lince. Pokud je telefonní linka odpojená, připojte ji.                                                                                                       |
|                                                             | Došlo k problému s faxovým přístrojem odesílatele.                                                                                                                     | Abyste se přesvědčili, že vaše tiskárna správně funguje, zkopírujte nějaký dokument. Bude-li kopie vytištěna správně, požádejte odesílatele, aby zkontroloval, jestli jeho fax správně funguje. |

Pokud problém přetrvává, vyhledejte online podporu na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).

## Jak požádat o pomoc

Společnost Xerox® poskytuje automatické diagnostické nástroje, které přispívají k zachování produktivity tiskárny a kvality tisku.

## 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. Často se na ovládacím panelu zobrazí animovaná grafika, která znázorňuje místo výskytu problému, například místo, kde se v přístroji zasekl papír. Pro mnoho stavových a varovných hlášení jsou v nápovědě ovládacího panelu k dispozici další informace.

## Zobrazení varovných hlášení na ovládacím panelu

Při nutnosti varování se na ovládacím panelu zobrazí hlášení s informací o vzniklém problému. Varovná hlášení informují o stavu tiskárny, který vyžaduje vaši pozornost – například docházející spotřební materiál nebo otevřená dvířka. Pokud se vyskytne více než jeden stav, na ovládacím panelu se zobrazí pouze jedno hlášení.

## Zobrazení chybových a varovných hlášení 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.

Zobrazení seznamu aktuálních chyb na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** a potom vyberte kartu **Aktivní zprávy**.
2. Stiskněte nabídku **Chyby a varování** a vyberte požadovanou možnost.
  - **Chyby:** Tato možnost zobrazí hlášení o chybách, které mají vliv na provoz tiskárny, a odpovídající chybové kódy.
  - **Výstrahy:** Tato možnost zobrazí výstražná hlášení o aktuálním stavu úloh na tiskárně a odpovídající výstražné kódy.

## Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů

Tiskárna je vybavena sadou sestav, kterou je možné vytisknout. Dvě z nich, Ukázková strana a Sestava chybových zpráv, vám mohou pomoci při odstraňování některých problémů. Funkce Ukázková strana vytiskne obraz, který demonstruje aktuální schopnost tiskárny tisknout. Sestava chybových zpráv obsahuje informace o posledních chybách tiskárny.

## Nastavení práv pro přístup k sestavě konfigurace a informačním stranám

Požádejte správce systému, aby změnil uživatelská přístupová práva jedním z následujících způsobů:

- Vypněte automatický tisk sestavy konfigurace při každém zapnutí tiskárny.
- Omezte přístupová práva některých nebo všech uživatelů, aby nemohli tisknout informační strany nebo sestavu konfigurace.
- Změňte přístupová práva některých nebo všech uživatelů, aby mohli tisknout informační strany nebo sestavu konfigurace.



**Poznámka:** Podrobnosti najdete v dokumentu *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Zobrazení a tisk informačních stran

Zobrazení úplného seznamu informačních stran pro tiskárnu:

1. Stiskněte tlačítko **Svépomoc (?)** na ovládacím panelu tiskárny.  
Objeví se seznam informačních stran, které lze vytisknout.
2. Pokud chcete projít seznam dostupných položek, stiskněte nabídku a táhněte prst dolů nebo nahoru. Stiskněte požadovanou stranu a poté tlačítko **Tisk**.



**Poznámka:** Chcete-li vytisknout všechny informační strany, stiskněte možnost **Všechny informační strany** a poté **Tisk**.

3. Stisknutím **(X)** se vrátíte na hlavní obrazovku.

## Dostupné informační strany

Informační strany obsahují důležité informace, které pomáhají vyřešit potíže nebo vyhodnotit využití tiskárny. Informační strany můžete tisknout z ovládacího panelu tiskárny.

| Informační strana                       | Popis                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sestava konfigurace                     | V sestavě konfigurace jsou uvedeny informace o produktu, jako jsou nainstalované volitelné doplňky, nastavení sítě, nastavení portů, informace o zásobnících a další údaje. |
| Sestava pro pomoc zákazníkovi           | Sestava pro pomoc zákazníkovi obsahuje souhrn informací, které můžete poskytnout pracovníku podpory společnosti Xerox®.                                                     |
| Ukázková strana                         | Ukázková strana poskytne ukázkou aktuální kvality tisky.                                                                                                                    |
| Sestava o použití spotřebního materiálu | Sestava o použití spotřebního materiálu poskytuje informace o tiskovém pokrytí.                                                                                             |
| Sestava odeslaných e-mailů              | Sestava odeslaných e-mailů obsahuje záznam odeslaných e-mailů včetně údajů z polí Od, Komu, Datum a čas, Předmět a Výsledek.                                                |
| Sestava chybových zpráv                 | Sestava chybových zpráv obsahuje záznam chyb včetně chybových a výstražných kódů a data a času výskytu chyby.                                                               |
| Sestava hromadného přenosu faxu         | Sestava hromadného přenosu faxu obsahuje záznam hromadně odeslaných faxů včetně celkového počtu nasnímaných stran, vzdálené stanice, času zahájení a výsledku.              |
| Sestava voleb faxu                      | Sestava voleb faxu zobrazí aktuální nastavení faxu.                                                                                                                         |
| Faxový adresář                          | Faxový adresář zobrazí seznam jmen a faxových čísel.                                                                                                                        |
| Sestava faxového protokolu              | Sestava faxového protokolu obsahuje údaje o ovládacích prvcích faxu, informace o faxu a informace o odeslání/příjmu.                                                        |

| Informační strana                     | Popis                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sestava příjmu faxu                   | Sestava příjmu faxu obsahuje záznam přijatých faxů.                                                                               |
| Sestava faxového přenosu              | Sestava faxového přenosu obsahuje záznam odeslaných faxů.                                                                         |
| Skupinový adresář                     | Skupinový adresář zobrazí obsah skupinového adresáře včetně čísla skupiny, názvu skupiny, uživatelského jména a e-mailové adresy. |
| Sestava nevyžádaných faxů             | Sestava nevyžádaných faxů obsahuje záznam přijatých nevyžádaných faxů a čísla, ze kterých byly odeslány.                          |
| Sestava posledních 40 chybových zpráv | Sestava posledních 40 chybových zpráv představuje záznam posledních 40 chybových zpráv včetně čísla, kódu, názvu, data a času.    |
| Místní adresář                        | Místní adresář zobrazí obsah místního adresáře.                                                                                   |
| Sestava čekajících úloh               | Sestava čekajících úloh obsahuje záznam čekajících odchozích a příchozích úloh.                                                   |
| Sestava ověření uživatele             | Sestava ověření uživatele obsahuje seznam ověřených uživatelů a identifikátorů pro přihlášení.                                    |

Další informace o tisku informačních stran najdete v části [Zobrazení a tisk informačních stran](#).

## Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)

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

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) je k dispozici na adrese [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).

## Další informace

Další informace o tiskárně můžete získat z následujících zdrojů:

| Zdroj                                                                                                                                                                  | Umístění                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instalační příručka                                                                                                                                                    | Je přibalena k tiskárně a lze ji stáhnout na adrese.<br><a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a> |
| Další dokumentace k tiskárně                                                                                                                                           | <a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a>                                                         |
| Informace technické podpory k vaší tiskárně zahrnují on-line technickou podporu, Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) a možnost stažení ovladačů tisku. | <a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support">www.xerox.com/office/B1022_B1025support</a>                                                   |
| Informační strany                                                                                                                                                      | <a href="#">Zobrazení a tisk informačních stran</a>                                                                                                    |

| Zdroj                                        | Umístění                                                                                   |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informace o nabídkách a chybových hlášeních  | Stiskněte tlačítko <b>Svépomoc (?)</b> na ovládacím panelu.                                |
| Objednání spotřebního materiálu pro tiskárnu | <a href="http://www.support.xerox.com">http://www.support.xerox.com</a>                    |
| Místní středisko prodeje a podpory           | <a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a> |
| Registrace tiskárny                          | <a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>           |
| Internetový obchod Xerox® Direct             | <a href="http://www.direct.xerox.com/">www.direct.xerox.com/</a>                           |



# Technické údaje

Tato příloha obsahuje:

|                                                  |     |
|--------------------------------------------------|-----|
| • Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny ..... | 168 |
| • Fyzické specifikace.....                       | 171 |
| • Požadavky na okolní prostředí.....             | 173 |
| • Elektrické specifikace .....                   | 174 |
| • Specifikace výkonu .....                       | 175 |

# Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny

## Dostupné konfigurace

Tato tiskárna se dodává v následujících standardních a volitelných konfiguracích:

- Standardní konfigurace - podavač předloh se zásobníkem 1
- Standardní konfigurace - sklo pro předlohy se zásobníkem 1
- Volitelná konfigurace - podavač předloh se zásobníkem 1 a volitelným zásobníkem 2
- Volitelná konfigurace - sklo pro předlohy se zásobníkem 1 a volitelným zásobníkem 2

 **Poznámka:** Ke standardním konfiguracím nebo ke kterékoliv z volitelných konfigurací lze doplnit volitelnou sadu pro Wi-Fi nebo pro fax.

## Standardní konfigurace

### Standardní konfigurace s podavačem předloh a zásobníkem 1

Tato tiskárna se dodává v následujících standardních konfiguracích:

- Místní tisk z osobního počítače
- Tisk v síti
- Snímání do e-mailu
- Snímání do síťového počítače
- Snímání do USB a tisk z velkokapacitních paměťových zařízení USB
- Kopírování - zahrnuje kopírování dokladů totožnosti
- Zásobník 1 na 250 listů
- Ruční podavač na 100 listů
- Podavač předloh
- 2stranný tisk
- Internetové služby Xerox® CentreWare® Internet Services

### Standardní konfigurace se sklem pro předlohy a zásobníkem 1

Všechny funkce zahrnuté do první standardní konfigurace kromě podavače předloh.

## Volitelné konfigurace

Tato tiskárna se dodává v následujících volitelných konfiguracích:

| Volitelná konfigurace s podavačem předloh a volitelným zásobníkem 2                             | Volitelná konfigurace se sklem pro předlohy a volitelným zásobníkem 2                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Všechny funkce zahrnuté do první standardní konfigurace plus volitelný zásobník 2 na 250 listů. | Všechny funkce zahrnuté do první standardní konfigurace kromě podavače předloh. Zahrnutý je také volitelný zásobník 2 na 250 listů. |

## Standardní funkce

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rychlost tisku                       | <b>Rychlost 1stranného tisku:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>max. 25 str./minu. pro A4 (210 x 297 mm)</li> <li>max. 25 str./min. pro Letter (8,5 x 11")</li> </ul> <b>Rychlost 2stranného tisku:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>max. 13 str./minu. pro A4 (210 x 297 mm)</li> <li>max. 13 str./min. pro Letter (8,5 x 11")</li> </ul> |
| Maximální rozlišení tisku            | Až 1200 dpi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Standardní paměť (RAM)               | 1,5 GB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Paměť flash (ROM)                    | NAND 512 MB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Velkokapacitní paměťové zařízení     | Karta Micro SD 8 GB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Úložiště                             | žádné                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kapacita papíru                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ruční podavač na 100 listů</li> <li>Zásobník 1 na 250 listů</li> <li>Volitelný zásobník 2 na 250 listů</li> <li>Podavač předloh na 100 listů</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| Maximální tiskový formát             | 297 x 432 mm (11,68 x 17")                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Minimální tiskový formát             | 125 x 101,6 mm (4,92 x 4")                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Rychlost kopírování                  | <b>1stranné kopírování:</b> 25 kopií za minutu<br><b>2stranné kopírování:</b> 13 kopií za minutu                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Rozlišení kopírování                 | 600 x 600 dpi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Maximální formát kopírování          | 297 x 432 mm (11,68 x 17")                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Podavač předloh                      | Automatický duplexní podavač předloh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kapacita podavače předloh            | 100 listů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Rozlišení při snímání                | 600 x 600 dpi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Rychlost při jednostranném vstupu    | 30 obrazů za minutu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Podporované snímání                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>USB</li> <li>E-mail</li> <li>Snímání do místního počítače</li> <li>Snímání do síťového počítače</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| Maximální oblast snímání             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sklo pro předlohy: 297 x 432 mm (11,69 x 17")</li> <li>Podavač předloh: až 279 x 432 mm (11 x 17") A3</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |
| Formáty souborů pro e-mail a snímání | <ul style="list-style-type: none"> <li>JPG</li> <li>PDF - jedna strana a více stran</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Technické údaje

|                        |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• TIFF - jedna strana a více stran</li> </ul>                                                                                                                                          |
| Ovládací panel         | 109mm (4,3")dotyková obrazovka LCD a s ovládáním pomocí klávesnice                                                                                                                                                            |
| Možnost připojení      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Univerzální sériová sběrnice (USB 2.0)</li> <li>• Jednotka USB flash</li> <li>• Ethernet 10/100 Base-TX, interní</li> <li>• Volitelně Wi-Fi</li> </ul>                               |
| Vzdálený přístup       | Internetové služby Xerox® CentreWare® Internet Services                                                                                                                                                                       |
| Rychlost odeslání faxu | 33,6 kb/s                                                                                                                                                                                                                     |
| Rozlišení faxu         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardní rozlišení: 8 x 3,85 pixelů/mm (203 x 98 dpi)</li> <li>• Jemné: 8 x 7,7 pixelů/mm (203 x 196 dpi)</li> <li>• Velmi jemné: 11,8 x 11,8 pixelů/mm (300 x 300 dpi)</li> </ul> |
| Komprese               | MH, MR, MMR, JBIG, JPEG                                                                                                                                                                                                       |
| Funkce faxu            | Walk-up fax, fax pro síť LAN, přímý fax, předání faxu na e-mailovou adresu                                                                                                                                                    |

# Fyzické specifikace

## Hmotnost a rozměry

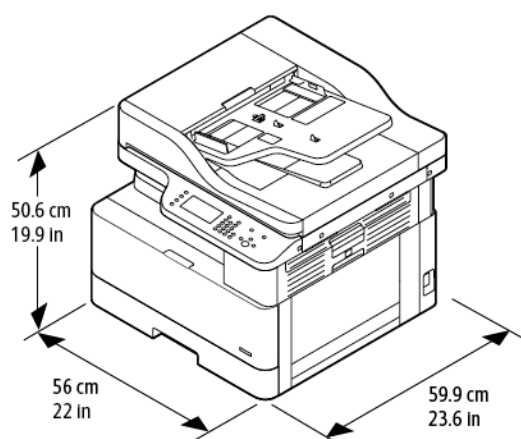
 **Poznámka:** Přístroj se dodává ve dvou standardních konfiguracích a dvou volitelných konfiguracích:

- Standardní konfigurace, podavač předloh se zásobníkem 1
- Standardní konfigurace, sklo pro předlohy se zásobníkem 1
- Volitelná konfigurace, podavač předloh se zásobníkem 1 a volitelným zásobníkem 2
- Volitelná konfigurace, sklo pro předlohy se zásobníkem 1 a volitelným zásobníkem 2

| Rozměry  | Standardní konfigurace,<br>podavač předloh se zásobníkem 1 | Standardní konfigurace,<br>sklo pro předlohy se zásobníkem 1 |
|----------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Šířka    | 56,0 cm (22,0")                                            | 56,0 cm (22")                                                |
| Hloubka  | 59,9 cm (23,6")                                            | 55,5 cm (21,9")                                              |
| Výška    | 50,6 cm (19,9")                                            | 41,7 cm (16,4")                                              |
| Hmotnost | 30,4 kg (67 lb)                                            | 25,9 kg (57 lb)                                              |

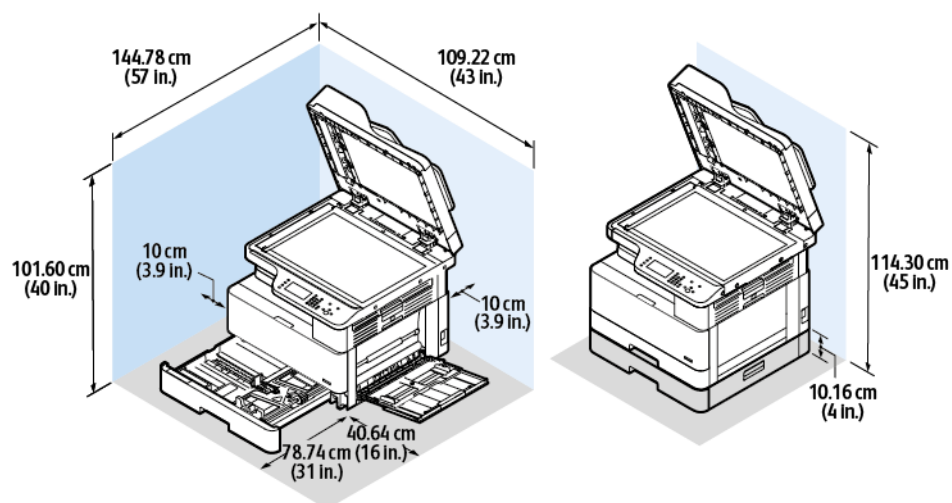
| Rozměry  | Volitelná konfigurace,<br>sklo pro předlohy se zásobníkem 1 | Volitelná konfigurace,<br>sklo pro předlohy se zásobníkem 1<br>a volitelným zásobníkem 2 |
|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Šířka    | 56,0 cm (22,0")                                             | 56,0 cm (22,0")                                                                          |
| Hloubka  | 59,9 cm (23,5")                                             | 55,5 cm (21,9")                                                                          |
| Výška    | 62,5 cm (24,6")                                             | 53,6 cm (21,1")                                                                          |
| Hmotnost | 35,8 kg (78,9 lb)                                           | 31,3 kg (69 lb)                                                                          |

## Fyzické specifikace standardní konfigurace



## Požadavky na volný prostor

Číslo vlevo udává požadavky na volný prostor pro tiskárnu vybavenou zásobníkem 1. Číslo vpravo udává dodatečné požadavky na volný prostor pro tiskárnu vybavenou volitelným zásobníkem 2.



## Požadavky na okolní prostředí

### Teplota

- Optimální teplota: 16–30 °C (61–86 °F)
- Provozní teplota: 10 až 30 °C (50 až 86 °F)

### Relativní vlhkost

Maximální rozsah relativní vlhkosti: 10–90 %, v balení méně než 90 %

- Optimální vlhkost: 30–70 %
- Provozní vlhkost: 20–80 % relativní vlhkosti



**Poznámka:** V extrémních podmínkách okolního prostředí, například při teplotě 10 °C (50 °F) a relativní vlhkosti 85 %, může kvůli kondenzaci docházet k vadám v kvalitě tisku.

### Nadmořská výška

Abyste zajistili maximální výkon, používejte tiskárnu v doporučené nadmořské výšce, tj. méně než 2 500 metrů.

## Elektrické specifikace

### Napětí zdroje napájení a frekvence

- **Vstupní napětí:** 110 V—127 V AC ( $\pm 10\%$ ), 220 V—240 V AC ( $\pm 10\%$ )
- **Jmenovitá frekvence:** 50—60 Hz ( $\pm 3\%$ )

### Příkon

- Režim úspory energie nebo úsporný režim: méně než 1,5 W
- Souvislý tisk: méně než 650 W
- Připraveno/pohotovostní režim: méně než 80 W

## Specifikace výkonu

### Zahřívací doba tiskárny

- Čas spuštění: méně než 43 sekund
- Obnovení z režimu nízké spotřeby energie: méně než 18 sekund



**Poznámka:** Zahřívací doba předpokládá okolní teplotu 22 °C (89,6 °F) při relativní vlhkosti 40 %.

### Rychlost tisku

- Rychlost 1stranného tisku: až 25 str./min. pro A4 (210 x 297 mm) a 25 str./min. pro Letter (8,5 x 11 palců).
- Rychlost 2stranného tisku: až 13 str./min. pro A4 (210 x 297 mm) a 13 str./min. pro Letter (8,5 x 11 palců).

Na rychlost tisku může mít vliv několik faktorů: režim tisku, formát papíru a typ papíru.

- Režim tisku: Nejrychlejší režim tisku je Standardní. Vylepšený režim zajistí nejvyšší kvalitu tisku, ale v porovnání se Standardním režimem má poloviční rychlost.
- Formát papíru: Tisk je nejrychlejší na formáty Letter (8,5 x 11") a A4 (210 x 297 mm).
- Typ papíru: Tisk na obyčejný papír je rychlejší než na tvrdý papír nebo papír těžší gramáže.



# Informace o právních předpisech

Tato příloha obsahuje:

- Základní nařízení ..... 178
- Předpisy týkající se kopírování ..... 181
- Předpisy týkající se faxování ..... 182
- Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu) ..... 183

## 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.

## Evropská unie



Označení CE vztahující se k této tiskárně znamená prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími platnými směrnici Evropské unie ke dni 16. dubna 2014: Směrnice o rádiových zařízeních 2014/53/EU.

Společnost Xerox tímto prohlašuje, že rádiové zařízení B1022/B1025 je v souladu se směrnicí 2014/53/EU. Plné znění evropského prohlášení o shodě najdete na následující internetové adrese: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

Při řádném použití v souladu s pokyny není tato tiskárna 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.
- Provoz tohoto zařízení společnosti Xerox může být nepříznivě ovlivněn 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 digitálním výrobkem třídy A. V domácím prostředí může tiskárna působit rušení vysokofrekvenčních frekvencí; v takovém případě může být nutné, aby uživatel přijal odpovídající opatření.
- K dodržení požadavků podle předpisů 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 jsou určeny na pomoc uživatelům a byly vydány na základě směrnice Evropské unie (EU) o výrobcích spojených se spotřebou energie. Konkrétně byly vydány v souvislosti se studií o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4. Tato směrnice ukládá výrobcům povinnost snižovat vliv stanovených zařízení na životní prostředí a podporuje akční plán EU v oblasti energetické účinnosti.

Stanovenými výrobky jsou domácí a kancelářská zařízení 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 tisku, které se také říká 2stranný tisk. Tato funkce umožňuje tisknout na obě strany papíru, snižuje spotřebu papíru a tím tedy také šetří vzácné zdroje.

Dohoda o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4 požaduje, aby u přístrojů s výkonem od 40 barevných str./min nebo od 45 černobílých str./min byla automaticky zapnuta funkce 2stranného tisku. Funkce 2stranného tisku se automaticky zapíná při nastavení a při instalaci tiskového ovladače.

Funkce 2stranného tisku může být při instalaci implicitně zapnuta u některých modelů výrobků Xerox s nižším výkonem. Použití funkce 2stranného tisku omezuje dopad vaší práce na životní prostředí. Pokud ale požadujete jednostranný tisk, můžete změnit nastavení tisku změnit v ovladači tiskárny.

## Typy papíru

Tato tiskárna 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/m<sup>2</sup>), který obsahuje méně surovin, takže při tisku šetří zdroje. Provéřte, zda je takový papír nižší gramáže vhodný pro váš způsob tisku.

## Příkon a doba aktivace

Spotřeba elektrické energie každé tiskárny závisí na tom, jakým způsobem ji používáte. Tato tiskárna je řešená a nakonfigurovaná tak, aby umožňovala snížit náklady na elektřinu. Po posledním výtisku se přístroj přepne do pohotovostního režimu. V tomto režimu může přístroj okamžitě znovu tisknout. Pokud se tiskárna po stanovenou dobu nepoužívá, přepne se do úsporného režimu. V těchto režimech zůstávají aktivní jen základní funkce, aby se snížil příkon tiskárny.

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 prodáváných zařízení pro zpracování obrazu.

Můžete nastavit delší aktivační dobu nebo úsporný režim úplně vypnout. Přepnutí tohoto zařízení na nižší úroveň spotřeby energie může trvat delší dobu.

Další informace o účasti společnosti Xerox v aktivitách na podporu udržitelného rozvoje najdete na adrese: [www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html](http://www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html).

## Certifikace Environmental Choice pro kancelářská zařízení CCD-035



Tato tiskárna je opatřena certifikátem Environmental Choice 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 Environmental Choice pro energetickou účinnost. Certifikované kopírky, tiskárny, vícefunkční zařízení a faxové produkty musí splňovat taková kritéria, jako jsou snížené emise chemikálií, a musí prokázat kompatibilitu s recyklovaným spotřebním materiálem. Norma Environmental Choice byla zavedena v roce 1988 a jejím cílem je pomoci spotřebitelům při hledání tiskáren a služeb se sníženým dopadem na životní prostředí. Environmental Choice je dobrovolná environmentální certifikace, která pokrývá více atributů a vychází z životního cyklu. Tato certifikace označuje, že produkt prošel důkladnými vědeckými zkouškami nebo rozsáhlou testováním či oběma postupy, aby se prokázalo, že vyhovuje přísným externím normám z hlediska vlivu na životní prostředí.

## Certifikace Euroasijského ekonomického společenství



Rusko, Bělorusko a Kazachstán mají v úmyslu zavést společnou celní unii - Euroasijské ekonomické společenství neboli EurAsEC. Členové Euroasijského ekonomického společenství mají v úmyslu využívat jednotný regulační rámec a společné certifikační označení EurAsEC - značku EAC.

## Německo

### 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) 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 podle směrnice Evropské rady 2014/53/EU. Vysokofrekvenční energie tohoto zařízení nepřesahuje 20 dBm na obou frekvenčních pásmech.

Provoz tohoto zařízení podléhá následujícím dvěma podmínkám:

1. toto zařízení nesmí způsobovat škodlivé rušení a
2. toto zařízení akceptuje jakékoliv vnější rušení včetně rušení, které by mohlo způsobit nežádoucí provoz.

Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.

## Předpisy týkající se kopírování

### Předpisy týkající se kopírování

Kopírování určitých dokumentů může být ve vaší zemi nezákonné. Osoby, které budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo odnětím svobody.

- Papírové peníze
- Bankovky a šeky
- Bankovní a státní dluhopisy a cenné papíry
- Pasy a průkazy totožnosti
- Materiál chráněný autorským právem nebo ochranné známky bez svolení vlastníka
- Poštovní známky a další obchodovatelné cenné papíry

Tento seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

## Předpisy týkající se faxování

### Požadavky na odesílané záhlaví faxu

Podle zákona o ochraně spotřebitelů v oblasti telefonních služeb z roku 1991 je nezákonné využívat počítač nebo jiné elektronické zařízení včetně faxových přístrojů k odesílání zpráv, pokud takové zprávy neobsahují v horním nebo dolním okraji na každé odesílané straně nebo na první straně zprávy datum a čas odeslání a identifikaci podniku nebo jiného subjektu nebo jiné soukromé osoby, která zprávu odesílá, a číslo telefonu odesílajícího přístroje nebo příslušného podniku, jiného subjektu nebo soukromé osoby. Uvedené telefonní číslo nesmí být číslo s předčíslem 900 ani žádné jiné číslo, u kterého poplatky přesáhnou poplatky za místní nebo dálkový přenos.

## Evropská unie

### Směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Tento fax byl schválen v souladu s rozhodnutím rady č. 1999/5/ES o jediném koncovém zařízení pro připojení k veřejné komutované telefonní síti (PSTN) v celé Evropě. Avšak vzhledem k rozdílům mezi jednotlivými veřejnými telefonními sítěmi provozovanými v různých zemích toto schválení nezaručuje úspěšný provoz v koncovém bodě každé veřejné telefonní sítě.

Pokud vznikne problém, obraťte se na autorizovaného místního prodejce.

Tento výrobek byl testován a shledán vyhovujícím normě ES 203 021-1, -2, -3, jež představuje technické specifikace koncového zařízení používaného v analogových telefonních sítích Evropského hospodářského prostoru. Tento výrobek umožňuje uživatelské nastavení směrového čísla země. Směrové číslo země nastavte ještě před připojením výrobku k síti. Pokyny k nastavení směrového čísla země najdete v uživatelské dokumentaci.



**Poznámka:** Ačkoliv tato tiskárna umožňuje používat buď pulzní, nebo tónovou volbu, doporučuje se využívat volbu tónovou, která zajišťuje spolehlivější a rychlejší navázání hovoru. Jestliže bude tento výrobek jakkoli upraven nebo připojen k externímu řídicímu softwaru nebo zařízení, které není schváleno společností Xerox, toto osvědčení pozbude platnosti.

## Předpisy Jižní Afriky týkající se faxování

Používejte tento modem se schváleným zařízením na ochranu proti přepětí.

## Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu)

Bezpečnostní specifikace materiálu pro tiskárnu najdete v Evropské unii na stránce: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Telefonní čísla střediska technické podpory zákazníků: [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).



# Recyklace a likvidace

Tato příloha obsahuje:

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| • Všechny země .....  | 186 |
| • Evropská unie ..... | 187 |
| • Ostatní země .....  | 189 |

## Všechny země

Pokud máte na starosti likvidaci tohoto výrobku společnosti Xerox, mějte 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 místní úřady.

### Materiál s chloristanem

Tento výrobek může obsahovat jedno nebo více zařízení obsahujících chloristan, např. baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení. Viz [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

## 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 jste povinni naložit s elektrickým a elektronickým zařízením při likvidaci po skončení životnosti podle odsouhlasených postupů.

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



Pokud je na vašem zařízení tento symbol, jste povinni zlikvidovat zařízení v souladu se schválenými vnitrostátními postupy.

V souladu s evropskou legislativou jste povinni naložit s elektrickým a elektronickým zařízením při likvidaci po skončení životnosti podle odsouhlasených postupů.

Než přistoupíte k likvidaci, vyžádejte si u místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox informace o zpětném převzetí po skončení životnosti.

### 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

Za účelem výměny baterií využívejte pouze servisní pracoviště schválená výrobcem.

## Ostatní země

Pokud potřebujete pokyny k likvidaci, obraťte se na místní orgán zodpovědný za odpadové hospodářství.



## Funkce

| Funkce                                 | Popis                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kopírování | E-mail | Fax | Snímání do | USB | Uložení úloh | Kopírování průkaz totožnosti |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|-----|------------|-----|--------------|------------------------------|
| 2stranné kopírování a 2stranné snímání | Pomocí voleb 2stranného zpracování lze nastavit tiskárnu tak, aby kopírovala nebo snímala jednu nebo obě strany předlohy. Pro úlohy kopírování nebo snímání můžete zvolit 1stranný nebo 2stranný výstup. Chcete-li otočit druhou stranu, použijte volbu Otočení výstupu. | X          | X      | X   | X          | X   |              |                              |
| Automatické vycentrování               | Stisknutím tlačítka Autom. vycentr. vycentrujete obraz mezi okraji dokumentu.                                                                                                                                                                                            | X          |        |     |            |     |              |                              |
| Potlačení pozadí                       | Pomocí funkce Automatické potlačení pozadí můžete snížit citlivost tiskárny na odchylky ve světlých barvách pozadí.                                                                                                                                                      | X          | X      | X   | X          | X   |              | X                            |
| Kopírování knihy                       | Funkci Kopírování knihy můžete použít k vytváření kopií knih, časopisů a jiných vázaných předloh.                                                                                                                                                                        | X          |        |     |            |     |              |                              |
| Vytvoření brožury                      | Funkce Vytvoření brožury vytiskne dvě stránky na každou stranu papíru. Stránky jsou seřazeny tak, aby při přeložení byly ve správném číselném pořadí.                                                                                                                    | X          |        |     |            |     |              |                              |
| Třídění                                | Vícestránkové úlohy kopírování lze automaticky třídit. Pokud se například vytvářejí tři 1stranné kopie šestistránkového                                                                                                                                                  | X          |        |     |            |     |              |                              |

| Funkce                    | Popis                                                                                                                                                                        | Kopírování | E-mail | Fax | Snímání do | USB | Uložení úlohy | Kopírování průkazu totožnosti |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|-----|------------|-----|---------------|-------------------------------|
|                           | dokumentu, budou kopie vytištěny v tomto pořadí:<br>1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.                                                                    |            |        |     |            |     |               |                               |
| Obaly                     | K úloze můžete doplnit přední obal, zadní obaly nebo přední a zadní obal. Tiskárna vybere speciální papír pro obal z jiného zásobníku. Obal může být prázdný nebo potištěný. | X          |        |     |            |     |               |                               |
| Zpožděné odeslání         | Můžete nastavit čas v budoucnosti, kdy má tiskárna odeslat faxovou úlohu. Můžete odložit odeslání faxu až o 24 hodin.                                                        |            |        | X   |            |     |               |                               |
| Zadat příjemce            | Zadejte číslo faxu každého z příjemců pomocí klávesnice na dotykové obrazovce.                                                                                               |            |        | X   |            |     |               |                               |
| Formát souboru            | Pomocí volby Formát souboru můžete zadat formát uloženého obrazu.                                                                                                            |            | X      |     | X          | X   |               |                               |
| Od                        | Pomocí volby Od můžete zadat původce e-mailu nebo snímání.                                                                                                                   |            | X      |     |            |     |               |                               |
| Pokud již soubor existuje | Pomocí této volby můžete určit, jakou akci má tiskárna provést k pojmenování souboru, pokud již určitý název souboru existuje.                                               |            |        |     | X          |     |               |                               |
| Posun obrazu              | Pro změnu polohy obrazu na stránce použijte volbu Posun obrazu. Tištěný obraz lze posunout ve směru osy X a Y na každém listu papíru.                                        | X          |        |     |            |     |               |                               |
| Světlejší/tmavší          | Pomocí nastavení funkce Světlejší/tmavší můžete zesvětlit                                                                                                                    | X          | X      | X   | X          | X   |               | X                             |

| Funkce                 | Popis                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kopírování | E-mail | Fax | Snímání do | USB | Uložení úloh | Kopírování průkazu totožnosti |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|-----|------------|-----|--------------|-------------------------------|
|                        | nebo ztmavit výstupní obraz nebo výtisk.                                                                                                                                                                                                                                 |            |        |     |            |     |              |                               |
| Schránky               | Pomocí volby Schránky můžete ukládat faxy načtené ze vzdáleného přístroje. Tato volba umožňuje uložit faxy k načtení vzdálenou tiskárnou vybavenou funkcí faxu. K přístupu ke schránce je zapotřebí číslo schránky. K zabezpečení důvěrných dokumentů můžete použít kód. |            |        | X   |            |     |              |                               |
| Režim ručního vytáčení | Volba Režim ručního vytáčení slouží k dočasnému zapnutí reproduktoru faxového modemu. Tato funkce je vhodná pro vytáčení mezinárodních čísel nebo při použití telefonního systému, který vyžaduje čekání na určitý tón.                                                  |            |        | X   |            |     |              |                               |
| Posun okraje           | Volba Posun okraje umožňuje posunout levý, pravý, horní nebo dolní okraj obrazu.                                                                                                                                                                                         | X          |        |     |            |     |              |                               |
| Zpráva                 | Pomocí volby Zpráva můžete k e-mailu zadat doplňující informace.                                                                                                                                                                                                         |            | X      |     |            |     |              |                               |
| Orientace předlohy     | Pomocí volby Orientace předlohy můžete určit rozvržení obrazů předlohy. Tiskárna pomocí této informace určí, zda je obraz nutně otočit, aby mohl být vytvořen požadovaný výstup.                                                                                         | X          | X      | X   | X          | X   |              |                               |
| Formát předlohy        | Zadáním formátu předlohy zajistíte nasnímání správné oblasti předloh.                                                                                                                                                                                                    | X          | X      | X   | X          | X   |              |                               |

| Funkce            | Popis                                                                                                                                                                                        | Kopí-rová-ní | E-mail | Fax | Sní-mání do | US-B | U-lo-že-né ú-lo-hy | Ko-pí-ro-vá-ní pr-ů-ka-zu to-to-žn-osti |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-----|-------------|------|--------------------|-----------------------------------------|
| Typ předlohy      | Tiskárna optimalizuje kvalitu obrazu kopií podle typu obrazů v původní předloze a podle toho, jak předloha vznikla.                                                                          | X            | X      | X   | X           | X    |                    |                                         |
| Barva výstupu     | Pomocí funkce Barva výstupu lze řídit barvy na výsledném výstupním obrazu nebo výtisku.                                                                                                      |              | X      |     | X           | X    |                    |                                         |
| Rozvržení strany  | Můžete vytisknout zvolený počet stránek na jednu stranu listu papíru. Když zvolíte více stran na list papíru, ušetříte papír a můžete si prohlédnout rozvržení dokumentu.                    | X            |        |     |             |      |                    |                                         |
| Zdroj papíru      | Zásobník papíru pro příslušnou úlohu určíte pomocí volby Zdroj papíru. Pokud vyberete možnost Auto, tiskárna zvolí zásobník papíru na základě formátu předlohy a vybraného nastavení.        | X            |        |     |             |      |                    | X                                       |
| Polling           | Funkce Polling umožňuje uložit faxový dokument v tiskárně a zpřístupnit ho pro polling jiných faxových přístrojů. Můžete načítat faxy uložené v jiných tiskárnách vybavených funkcí Polling. |              |        | X   |             |      |                    |                                         |
| Množství          | Pomocí volty Množství určíte počet kopií požadovaný pro úlohu.                                                                                                                               | X            |        |     |             |      | X                  | X                                       |
| Zmenšení/zvětšení | Obraz můžete zmenšit až na 25 % původní velikosti nebo zvětšit až na 400 % původní velikosti.                                                                                                | X            |        |     |             |      |                    |                                         |
| Komu odpovědět    | Volba Komu odpovědět umožňuje zadat e-mailovou adresu,                                                                                                                                       |              | X      |     |             |      |                    |                                         |

| Funkce               | Popis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kopí-<br>rová-<br>ní | E-<br>mail | Fax | Sní-<br>mání<br>do | US-<br>B | U-<br>lo-<br>že-<br>né<br>ú-<br>lo-<br>hy | Ko-<br>pí-<br>ro-<br>vá-<br>ní<br>pr-<br>ů-<br>ka-<br>zu<br>to-<br>ž-<br>nos-<br>ti |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-----|--------------------|----------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>na kterou má příjemce odpovědět. Tato volba je užitečná v případě, že chcete, aby příjemce odpověděl na vaši e-mailovou adresu namísto e-mailové adresy tiskárny.</p> <p> <b>Poznámka:</b> Tuto volbu může nastavit správce systému.</p> |                      |            |     |                    |          |                                           |                                                                                     |
| Rozlišení            | Rozlišení určuje jemnost nebo zrnitost grafických obrázků. Rozlišení obrázků se měří v bodech na palec (dpi).                                                                                                                                                                                                                |                      | X          | X   | X                  | X        |                                           |                                                                                     |
| Posílat text záhlaví | <p>Je nezákonné posílat faxové zprávy bez řádně vyplněného záhlaví. Pomocí volby Posílat text záhlaví zajistíte, že na všech faxech budou následující informace:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jméno a telefonní číslo odesílatele</li> <li>• Datum a čas odeslání</li> </ul>                                 |                      |            | X   |                    |          |                                           |                                                                                     |
| Předmět              | Pomocí volby Předmět lze přidat k e-mailu název nebo záhlaví.                                                                                                                                                                                                                                                                |                      | X          |     |                    |          |                                           |                                                                                     |



