

Xerox® B215

Multifunkční tiskárna

Uživatelská příručka

© 2020 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Xerox®, Xerox a obrazová značka®, VersaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® a Mobile Express Driver® jsou ochrannými známkami společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech amerických anebo v jiných zemích.

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

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® a logo AirPrint®, Mac®, Mac OS® a Macintosh® jsou ochranné nebo registrované ochranné známky společnosti Apple Inc. ochranné nebo registrované ochranné známky ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Webová tisková služba Google Cloud Print™, webmailová 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 ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

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

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

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

Mopria je ochranná známka sdružení Mopria Alliance.

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

PANTONE® a další ochranné známky Pantone, Inc. jsou majetkem společnosti Pantone, Inc. SGI® a IRIX® jsou registrované ochranné známky společnosti Silicon Graphics International Corp. nebo jejích dceřiných společností ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

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

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

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

1 Bezpečnost

Upozornění a bezpečnost	12
Bezpečnost elektrických obvodů	13
Všeobecné pokyny	13
Napájecí kabel	14
Nouzové vypnutí	14
Bezpečnost laseru	15
Telefonní kabel	15
Bezpečnost provozu	16
Provozní pokyny	16
Uvolňování ozónu	16
Umístění tiskárny	17
Spotřební materiál k tiskárně	17
Bezpečnost při údržbě	18
Symby uvedené na tiskárně	19
Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti	22

2 Začínáme

Části tiskárny	24
Pohled zepředu	24
Automatický podavač předloh	25
místo výstupu médií	27
Pohled zezadu	28
Ovládací panel	29
Možnosti napájení	30
Zapnutí tiskárny	30
Úsporný režim	30
Vypnutí tiskárny	31
Přístup k tiskárně	32
Přihlášení	32
Představení služeb	33
Informační strany	35
Stránky s informacemi o tisku	36
Tisk sestavy Konfigurace z ovládacího panelu	36
Tisk sestav ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services	37
Xerox® CentreWare® Internet Services	38
Spuštění softwaru Xerox® CentreWare® Internet Services	39
Certifikáty pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services	40
Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services	41
Xerox Easy Printer Manager	42
Xerox Easy Document Creator	42
Printer Software (Software tiskárny)	43
Další informace	45

3 Instalace a nastavení

Přehled instalace a nastavení	48
Xerox® CentreWare® Internet Services	49
Vyhledání IP adresy tiskárny	49
Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému	50
Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services	50
Změna hesla správce systému	51
Úvodní nastavení	52
Fyzické připojení tiskárny	52
Přiřazení síťové adresy	52
Přístup k nastavení správy a konfigurace	52
Nastavení připojení k síti	53
Přímé připojení pomocí USB	54
Průvodce instalací	54
Obecné nastavení	55
Obecné nastavení z ovládacího panelu tiskárny	55
Obecné nastavení ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services	57
Připojení k síti	65
TCP/IP	65
SLP	68
SNMP	68
SNMPv3	70
WINS	71
LPR/LPD	71
Nezpracovaný tisk TCP/IP	72
IPP	73
Server LDAP	73
HTTP	75
Google Cloud Print	76
Proxy server	78
Připojení k bezdrátové síti	79
Wi-Fi Direct™	82
WSD	82
AirPrint	83
SNTP	84
Mopria	85
Instalace softwaru tiskárny	86
Instalace ovladačů Windows	86
Instalace ovladačů pro Macintosh	90
Instalace ovladačů pro Linux	91

Nastavení služeb	93
Zobrazení služeb na domovské obrazovce	93
Nastavení tisku	94
Nastavení kopírování	96
Nastavení e-mailu	97
Nastavení faxu	101
Nastavení snímání do sítě	109
Nastavení USB	111
Nastavení kopírování průkazu totožnosti	112
 4 Použití služeb	
Přehled	116
Kopírování	117
Přehled kopírování	117
Kopírování	117
Používání funkce N na 1	118
Možnosti kopírování	119
kopírování průkazu totožnosti	121
Přehled kopírování průkazu totožnosti	121
Kopírování průkazu totožnosti	121
E-mail	122
Přehled e-mailu	122
Odeslání nasnímaného obrazu prostřednictvím e-mailu	122
Možnosti e-mailu	124
Scan To (Snímání do)	126
Přehled snímání	126
Snímání do počítače	127
Snímání do sítě	130
Snímání na WSD	132
možnosti snímání	134
Snímání prostřednictvím ovladače TWAIN a WIA	136
Snímání v systému Macintosh	137
snímání v systému Linux	140
Fax	142
Přehled faxu	142
odeslání faxu	142
Odeslání zpožděného faxu	144
Faxování z počítače	145
Možnosti faxu	147
USB	149
Přehled USB	149
Tisk z jednotky USB flash	149
Snímání na jednotku USB	150

Zařízení	151
Přehled zařízení	151
Možnosti zařízení	151
Informace	152
Stav spotřebního materiálu	152
Informace o fakturačním počítadle	154
Adresář	155
Základní informace o adresáři	155
Používání a úpravy adresáře v ovládacím panelu	155
Přidání nebo úprava kontaktů v adresáři ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services	156
Úlohy	160
Přehled úloh	160
Správa úloh	160
Správa úloh ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services	161
5 Tisk	
Přehled tisku	164
Tisk v systému Windows	165
postup tisku	165
Možnosti tisku	166
Xerox Easy Printer Manager	174
Tisk v systému Macintosh	175
postup tisku	175
Možnosti tisku	175
Použití funkce AirPrint	177
Použití služby Google Cloud Print	177
Tisk v systému Linux	178
Tisk z aplikací pro Linux	178
Tisk v systému CUPS	178
Možnosti tiskárny	179
Tisk pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services	181
postup tisku	181
Možnosti tisku	181
6 Papír a média	
Podporovaný papír	184
Objednání papíru	184
Obecné pokyny pro vkládání papíru	184
Papír, který může poškodit vaši tiskárnu	185
Pokyny pro skladování papíru	185
Podporované standardní formáty papíru	186
Podporované typy a síla papíru	187

Vkládání papíru	188
Informace o stavu zásobníků papíru	188
Příprava papíru před vložením	189
Vkládání do zásobníku 1	189
Použití otvoru pro ruční vkládání papíru	191
Nastavení formátu a typu papíru	194
Změna nastavení zásobníku papíru 1 na ovládacím panelu	194
Změna nastavení otvoru ručního podavače v ovládacím panelu	194
Změna nastavení zásobníku z počítače	195
Místa výstupu médií	197
Používání výstupní přihrádky	198
Používání zadního krytu	198
7 Údržba	
Obecné preventivní opatření	200
Čištění tiskárny	201
Čištění exteriéru	201
Čištění interiéru	203
Spotřební materiál	205
spotřební materiál	205
Objednání spotřebního materiálu	206
Informace o stavu spotřebního materiálu	207
Tonerová kazeta	208
Tisková jednotka	211
Recyklace spotřebního materiálu	212
Správa tiskárny	213
Informace o fakturačním počítadle	213
Aktualizace softwaru	214
Přenášení tiskárny	216
8 Řešení problémů	
Přehled řešení problémů	218
Průběh řešení problémů	218
Obecné řešení problémů	219
Restartování tiskárny	219
Tiskárna se nespustí	220
Tiskárna se pravidelně resetuje nebo vypíná	220
Dokument se vytiskne ze špatného zásobníku	220
Problémy s automatickým 2stranným tiskem	221
Zásobník papíru se nezavře	221
Tisk trvá příliš dlouho	221
Tisková úloha se nevytiskne	222
Tiskárna vydává neobvyklé zvuky	223
Uvnitř tiskárny dochází ke kondenzaci	223
Pokroucení papíru	224

Zaseknutý papír	225
Omezení rizika zaseknutého papíru	225
Vyhledání zaseknutého papíru	226
Odstranění zaseknutého papíru	227
Řešení potíží se zaseknutým papírem	233
problémy stiskem	236
Časté problémy s jazykem PostScript	238
Časté problémy v systému Windows	239
Časté problémy v systému Linux	240
Časté problémy v systému Macintosh	242
Problémy s kvalitou tisku	243
Řízení kvality tisku	243
Řešení problémů s kvalitou tisku	243
Problémy při kopírování a snímání	248
Problémy s faxováním	249
Vyžádání pomoci	251
Zobrazení upozornění na ovládacím panelu	251
Zobrazení aktuálních chyb na ovládacím panelu	251
Zobrazení výstrah ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services	251
Používání integrovaných nástrojů pro řešení problémů	252
Stránky s užitečnými informacemi	252
Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)	253
Zjištění výrobního čísla	253
Další informace	253

9 Zabezpečení

Xerox® CentreWare® Internet Services	256
Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services	257
Změna hesla správce systému	258
Nastavení přístupových práv	259
Oprávnění	259
Nastavení oprávnění pro tisk	261
Databáze uživatelů zařízení	262
Správa databáze uživatelů zařízení	262
Zabezpečený protokol HTTP	263
Filtrování IP adres	264
Povolení filtrování adres IP	264
IPSec	265
Konfigurace protokolu IPSec	265
Certifikáty zabezpečení	266
Vytvoření digitálního certifikátu zařízení	266
Instalace certifikátu důvěryhodné certifikační autority	267
Skrytí nebo zobrazení názvů úloh	268
802.1x	269
Konfigurace protokolu 802.1x	269

Zobrazení nebo skrytí nastavení sítě	270
Vypršení časového limitu systému	271
Nastavení hodnot časového limitu systému	271
Zabezpečení portu USB	272
Povolení nebo zakázání portů USB	272
Omezení přístupu k webovému uživatelskému rozhraní	273
Test pro ověření softwaru	274

A Specifikace

Technické údaje tiskárny	276
Standardní konfigurace	276
Fyzické parametry	277
Technické parametry médií	278
Technické parametry funkcí	280
funkce tisku	280
Funkce faxu	281
Funkce snímání	282
Síťové prostředí	283
Systémové požadavky	284
Elektrické parametry	285
Požadavky na okolní prostředí	286

B Informace o právních předpisech

Základní nařízení	288
Spojené státy americké – předpisy FCC	288
Kanada	288
Evropská unie	289
Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4	289
Německo	291
Turecko – nařízení RoHS	292
Certifikace Euroasijského ekonomického společenství	292
Informace o předpisech pro bezdrátový síťový modul 2,4 GHz	292
Uvolňování ozónu	293
Předpisy týkající se kopírování	294
Spojené státy americké	294
Kanada	295
Ostatní země	296
Předpisy týkající se faxování	297
Spojené státy americké	297
Kanada	299
Evropská unie	300
Nový Zéland	301
Certifikát bezpečnosti	302
Bezpečnostní specifikace materiálu	303

C Recyklace a likvidace

Všechny země.....	306
Severní Amerika.....	307
Evropská unie.....	308
Domácí prostředí.....	308
Profesionální a podnikové prostředí.....	308
Sběr a likvidace vybavení a baterií.....	308
Poznámka k symbolu baterií.....	309
Vyjmutí baterie.....	309
Ostatní země.....	310

Bezpečnost

Tato kapitola obsahuje:

• Upozornění a bezpečnost.....	12
• Bezpečnost elektrických obvodů	13
• Bezpečnost provozu	16
• Bezpečnost při údržbě	18
• Symboly uvedené na tiskárně	19
• Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti	22

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

Upozornění a bezpečnost

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

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

Bezpečnostní zkoušky a provoz tohoto výrobku byly ověřeny pouze za použití produktů společnosti Xerox®.

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

Bezpečnost elektrických obvodů

Všeobecné pokyny

VAROVÁNÍ:

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

Toto jsou bezpečnostní rizika:

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

Jestliže nastane některá z těchto okolností, proveďte následující:

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

Napájecí kabel

Používejte napájecí kabel dodaný s tiskárnou.

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



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

- Nepřipojujte tiskárnu prostřednictvím uzemňovací rozbočovací zásuvky k elektrické zásuvce, která není vybavena zemnicím kolíkem.
- Přesvědčte se, že je tiskárna zapojena do zásuvky, která poskytuje správné napětí a příkon. Je-li třeba, požádejte elektrikáře, aby posoudil elektrické parametry tiskárny.
- Neinstalujte tiskárnu na místo, kde by mohli lidé šlapat po napájecím kabelu.
- Na napájecí kabel nepokládejte žádné předměty.
- Napájecí kabel nepřipojujte ani neodpojujte, pokud je vypínač v poloze zapnuto.
- Pokud je napájecí kabel poškozený nebo rozedřený, vyměňte jej.
- Aby nedošlo k zásahu elektrickým proudem nebo k poškození kabelu, držte napájecí kabel při odpojování za zástrčku.

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

Nouzové vypnutí

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

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

Bezpečnost laseru

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



VAROVÁNÍ: Použití ovládacích prvků, nastavení nebo postupů, které nejsou popsány v této příručce, může mít za následek únik nebezpečnému záření.

Telefonní kabel



VAROVÁNÍ:

Aby se omezilo nebezpečí vzniku požáru, používejte pouze linkový telekomunikační kabel o minimálním průměru 0,4 mm (AWG č. 26).

Bezpečnost provozu

Tato tiskárna a spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Patří sem otestování a schválení bezpečnostními orgány a splnění zavedených norem vztahujících se k životnímu prostředí. Dodržování následujících bezpečnostních pokynů přispěje k zajištění nepřetržitého a bezpečného provozu tiskárny.

Provozní pokyny

- Pokud tiskárna tiskne, nevyjímejte zásobníky papíru.
- Neotvírejte dvířka, když tiskárna tiskne.
- Nepřemísťujte tiskárnu během tisku.
- Nedotýkejte se výstupních a podávacích válečků a dávejte pozor, aby se do kontaktu s nimi nedostaly vlasy, kravaty apod.
- Kryty, které je nutné odstraňovat za pomoci náradí, ochraňují nebezpečné oblasti tiskárny. Ochranné kryty neodstraňujte.
- Nevyražujte 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.



VAROVÁNÍ:

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

Uvolňování ozónu

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

Další informace týkající se Spojených států amerických a Kanady najdete na webové stránce www.xerox.com/environment. V jiných oblastech se obraťte na místního zástupce společnosti Xerox nebo využijte webové stránky na adrese 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 Uživatelské příručce, v části [Fyzické parametry](#).
- Neucpávejte ani nezakrývejte štěrbiny a otvory v tiskárně. Tyto otvory jsou určeny k větrání a brání přehřívání tiskárny.
- Nainstalujte tiskárnu na místo s dostatečným prostorem pro obsluhu a údržbu.
- Nainstalujte tiskárnu do bezprašného prostředí.
- Tiskárnu neskladujte ani nepoužívejte v extrémně horkém, chladném nebo vlhkém prostředí.
- Tiskárnu neumísťujte v blízkosti tepelného zdroje.
- Tiskárnu neumísťujte na přímé sluneční světlo, aby nedošlo k osvětlení součástí citlivých na světlo.
- Neinstalujte tiskárnu na místo, kde by byla přímo vystavena proudu studeného vzduchu z klimatizace.
- Tiskárnu neumísťujte na místa, na kterých by mohlo docházet k vibracím.
- Abyste zajistili maximální výkon, používejte tiskárnu v doporučené nadmořské výšce uvedené v Uživatelské příručce, v části [Požadavky na okolní prostředí](#).

Spotřební materiál k tiskárně

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



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

Bezpečnost při údržbě

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

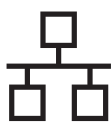


VAROVÁNÍ: Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Aerosolové čisticí prostředky mohou při použití s elektromechanickými zařízeními způsobit výbuch nebo požár. Při instalaci zařízení v chodbě nebo podobném omezeném prostoru se mohou uplatnit další požadavky na prostor. Zajistěte dodržení všech předpisů týkajících se bezpečnosti na pracovišti, stavebních předpisů a protipožárních předpisů platných ve vaší oblasti.

Symbyly uvedené na tiskárně

Symbol	Popis
	Varování: Označuje nebezpečí, které, pokud se mu nevyhnete, může způsobit smrt nebo vážné zranění.
	Upozornění: Označuje povinnou akci, kterou je nutné provést, aby nedošlo k poškození majetku.
	Horký povrch na tiskárně nebo v tiskárně. Budte opatrní, abyste se nezranili.
	Riziko přiskřípnutí: Tento symbol upozorňuje uživatele na oblasti, kde může dojít k úrazu.
	Tuto položku nespalujte.
	Nedotýkejte se této části nebo oblasti tiskárny.
	Nevkládejte obálky.
	Nedotýkejte se.

Symbol	Popis
	Netlačit.
	Nevystavovat přímému slunečnímu světlu.
	Nevystavujte přístroj teplotám nižším nebo vyšším, než je uvedeno.
	Nevkládejte jednotku jiným směrem.
	Toner
	Vyčistěte označené oblasti.
	Položte originální dokument do označeného rohu, lícem dolů.
	Vložte papír lícem dolů a v zobrazeném směru.
	Vložte papír lícem nahoru.

Symbol	Popis
	Zatlačte dolů.
	Zatlačte pro otevření.
	Tlačítko hlavní stránky
	LAN Místní síť
	USB Universal Serial Bus (univerzální sériová sběrnice)
	Tuto položku lze recyklovat. Podrobnosti najdete v části Recyklace a likvidace .

Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti

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

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

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

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

Začínáme

2

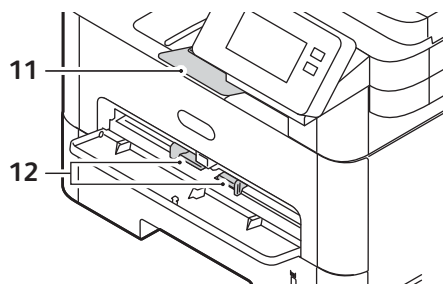
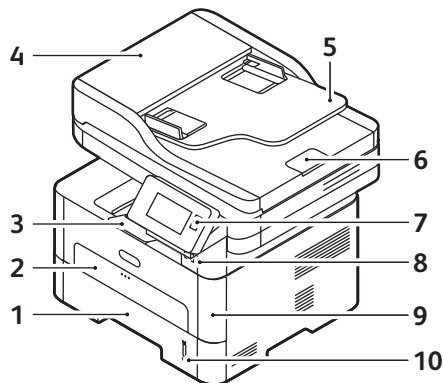
Obsah kapitoly:

• Části tiskárny	24
• Možnosti napájení	30
• Přístup k tiskárně	32
• Představení služeb	33
• Informační strany	35
• Xerox® CentreWare® Internet Services	38
• Xerox Easy Printer Manager	42
• Printer Software (Software tiskárny)	43
• Další informace	45

Části tiskárny

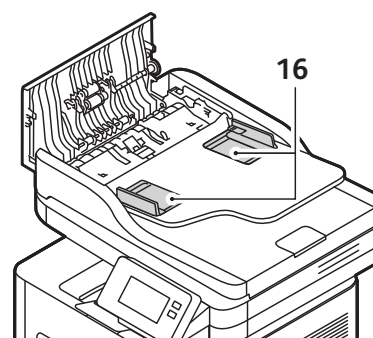
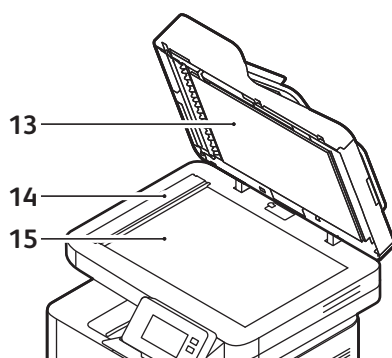
Než začnete tiskárnu používat, seznámte se s jejími funkcemi a možnostmi.

Pohled zepředu



1	zásobník papíru 1	7	Ovládací panel a dotyková obrazovka
2	Ruční podavač	8	Paměťový port USB
3	výstupní přihrádka	9	přední kryt
4	Kryt automatického podavače předloh	10	indikátor zásoby papíru
5	Vstupní zásobník automatického podavače předloh	11	Nástavec výstupního zásobníku
6	Výstupní zásobník automatického podavače předloh	12	Vodítka šířky papíru

Automatický podavač předloh



13	Automatický podavač předloh	15	sklo pro předlohy
14	Sklo pro přenos stálou rychlostí	16	Vodítka automatického podavače předloh

Pokyny k automatickému podavači předloh

Automatický podavač předloh lze použít pro předlohy následujících formátů:

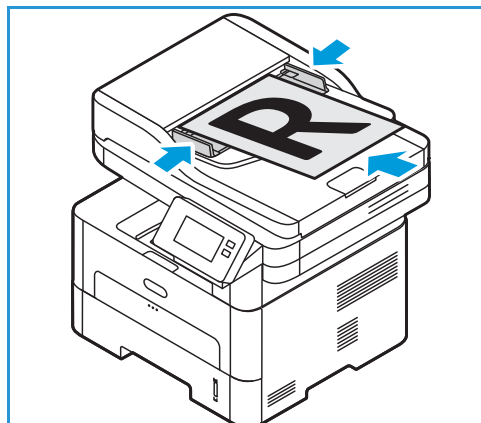
- Šířka: 148–216 mm (5,8–8,5")
- Délka: 148–356 mm (5,8–14")
- Gramáž: 16 - 28 lb (60–105 g/m²)

Při vkládání předloh do automatického podavače předloh postupujte podle těchto pokynů:

- Předlohy vložte lícem nahoru tak, aby horní část dokumentu vstupovala do podavače jako první.
- Do automatického podavače předloh vkládejte pouze volné listy nepoškozeného papíru.
- Nastavte vodítka papíru tak, aby se opírala o předlohy.
- Papír vložte do automatického podavače předloh pouze tehdy, když je inkoust na papíru suchý.
- Nevkládejte předlohy nad symbol plnění „MAX“.

Do automatického podavače předloh se vejde maximálně 40 předloh s gramáží 20 lb (80 g/m²).

1. Předlohy, které chcete snímat, vložte lícovou stranou nahoru do vstupní přihrádky automatického podavače předloh, a to horní stranou doleva.
2. Posuňte vodítka předloh tak, aby se lehce dotýkala obou stran předlohy.

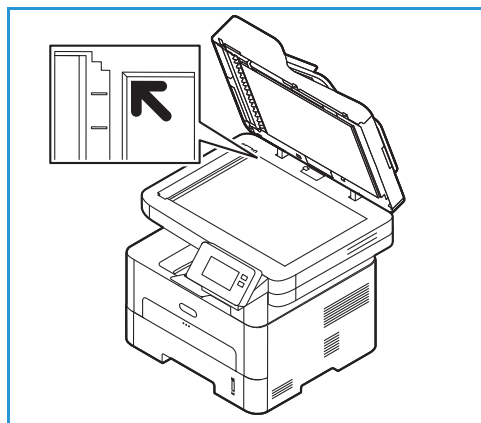


Návod k používání skla pro předlohy

Sklo pro předlohy lze použít na dokumenty ve formátu až 8,5 x 11" nebo A4. Potřebujete-li snímat nadměrně velké, pomačkané nebo poškozené předlohy, knihy nebo časopisy, měli byste použít sklo pro předlohy, nikoliv automatický podavač předloh.

1. Otevřete automatický podavač předloh, jednotlivé předlohy vkládejte lícovou stranou dolů na sklo pro předlohy a zarovnejte je do levého zadního rohu.
2. Výchozí formát předlohy je 8,5 x 11" nebo A4. U ostatních formátů předloh změňte možnost **Velikost předlohy**.

Poznámka: Předlohy se snímají pouze jednou i při volbě více kopií.



místo výstupu médií

Zařízení má dvě oblasti výstupu:

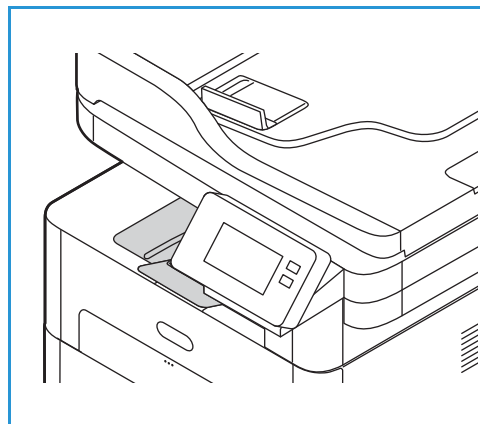
- Výstupní zásobník, potištěnou stranou dolů, maximálně na 120 listů papíru s gramáží 20 liber (80 g/m²).

Do výstupní přihrádky se výtisky ukládají potištěnou stranou dolů v pořadí, ve kterém byly vytištěny. Výstupní přihrádku je vhodné používat pro většinu úloh. Když je výstupní přihrádka plná, zobrazí se hlášení na ovládacím panelu.

Před použitím výstupní přihrádky zkontrolujte, jestli je zavřený zadní kryt.

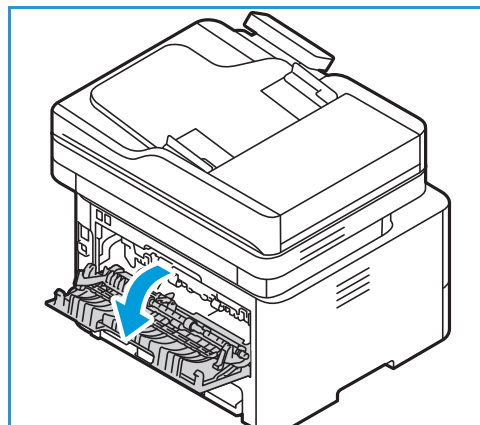
Poznámka:

- Pokud je papír z výstupní přihrádky vadný, například moc pokroucený, zkuste tisknout do zadního krytu.
- Aby nedocházelo k zaseknutí papíru, neotevírejte ani nezavírejte zadní kryt během tisku.



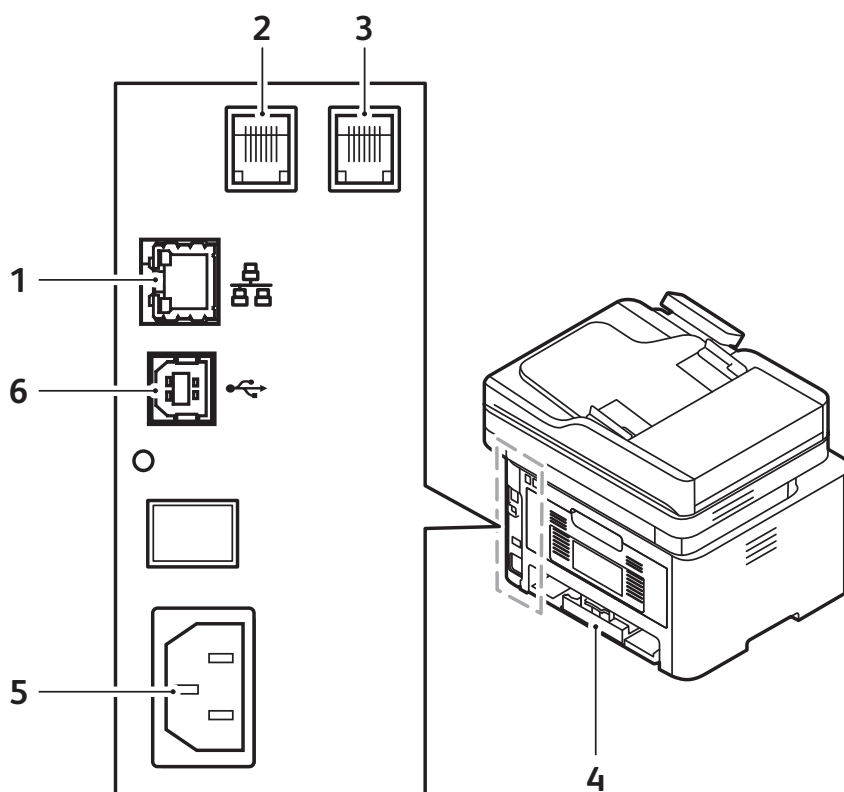
- Zadní kryt, přední stranou nahoru, jednotlivé listy. Ve výchozím nastavení zařízení odesílá výstupní dokumenty do výstupního zásobníku. Pokud jsou speciální média, například obálky, po vytištění pokroucená nebo zvrásněná, je třeba použít jako výstup zadní kryt. Otevřete zadní kryt a nechte jej otevřený po dobu tisku jednotlivých listů.

Poznámka: Zadní kryt lze použít jako výstup jen pro jednostranné úlohy. Při oboustranném tisku s otevřenými zadními dvířky dojde k zaseknutí papíru.



UPOZORNĚNÍ: Oblast fixační jednotky v zadním krytu zařízení se při použití velmi zahřívá. V této oblasti pracujte opatrně.

Pohled zezadu

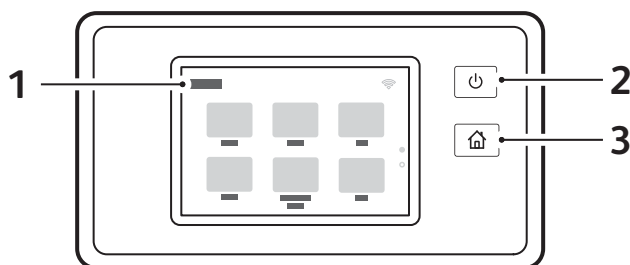


1	síťový port	4	Zadní kryt
2	Zdířka na telefonní kabel (linková)	5	zdiřka na napájecí kabel
3	Zdířka na telefonní kabel (EXT)	6	Port USB

Ovládací panel

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

- Zobrazuje aktuální provozní stav tiskárny.
- Poskytuje přístup ke službám a funkcím.
- Poskytuje přístup k informačním stránkám.
- Zobrazuje výzvy k vložení papíru, výměně spotřebního materiálu a odstranění zaseknutého papíru.
- Zobrazuje chyby a varování.



Položka	Název	Popis
1	Displej dotykové obrazovky	Na obrazovce se zobrazují informace a také přes ni lze přistupovat k funkcím tiskárny.
2	Tlačítko pro zapnutí/vypnutí	Toto tlačítko plní několik funkcí souvisejících se zapínáním a vypínáním tiskárny a režimy na úsporu energie. Když je tiskárna vypnutá, slouží k jejímu zapnutí. • Když je tiskárna zapnutá, zobrazí se po stisknutí tohoto tlačítka nabídka na ovládacím panelu. V této nabídce pak můžete vybrat, zda tiskárnu přepnete do režimu úspory energie nebo ji vypnete. • Když je tiskárna zapnutá v režimu úspory energie, stisknutím tohoto tlačítka ji uvedete do provozu.
3	Tlačítko hlavní stránky	Tímto tlačítkem otevřete domovskou obrazovku. Z té získáte přístup ke službám, jako je kopírování, kopírování průkazu totožnosti, snímání do počítače, snímání do sítě, snímání do WSD, e-mail a faxování.

Možnosti napájení

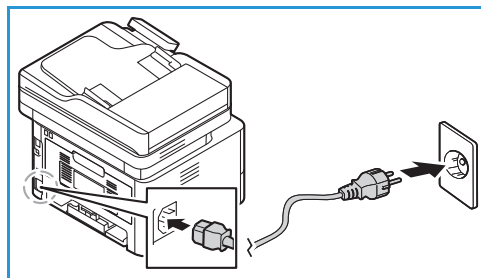
Tlačítko se sdílenou funkcí Zapnout/Vypnout najdete na ovládacím panelu.

- Tlačítko Zapnout/vypnout slouží k zapnutí tiskárny.
- Pokud je tiskárna zapnutá, lze pomocí tlačítka Zapnout/vypnout:
 - Aktivovat nebo ukončit úsporný režim.
 - Vypnout tiskárnu.
- Tlačítko Zapnout/vypnout také bliká, pokud je tiskárna v režimu úspory energie.

Zapnutí tiskárny

Tlačítko se sdílenou funkcí Zapnout/Vypnout najdete na ovládacím panelu. Zásuvka napájecího kabelu je umístěna na zadní straně tiskárny.

1. Připojte síťovou šňůru k tiskárně a k elektrické zásuvce. Napájecí kabel musí být zapojen do uzemněné elektrické zásuvky.
2. Stiskněte tlačítko **Zapnout/vypnout** na ovládacím panelu.
Tiskárna se zapne.



Úsporný režim

Toto zařízení používá vyspělou technologii úspory energie, která snižuje spotřebu energie v době nečinnosti. Když tiskárna delší dobu nepřijímá data, aktivuje se úsporný režim a automaticky se sníží spotřeba energie.

Přechod do úsporného režimu:

1. Stiskněte tlačítko **Zapnout/vypnout**.
2. Stiskněte možnost **Zapnout úsporný režim**.
Tiskárna přejde do režimu úspory energie.

Vypnutí tiskárny

Tlačítko se sdílenou funkcí Zapnout/Vypnout najdete na ovládacím panelu.

Vypnutí tiskárny:

1. Stiskněte tlačítko **Zapnout/vypnout**.
2. Stiskněte možnost **Vypnout**.

Tiskárna se vypne.



UPOZORNĚNÍ: Během vypínání tiskárny neodpojujte napájecí šňůru.

Přístup k tiskárně

Přihlášení

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

Přihlášení na ovládacím panelu

1. Stiskněte možnost **Přihlásit se**.
2. Na klávesnici zadejte uživatelské jméno a pak stiskněte možnost **Potvrdit**.
3. Na klávesnici zadejte heslo a pak stiskněte možnost **Potvrdit**.

Poznámka: Informace o přihlášení jako správce systému naleznete v tématu [Zabezpečení](#).

Představení služeb

Služby jsou bránou k užitečným funkcím vašeho zařízení. Služby jsou již v zařízení nainstalovány a jsou dostupné na domovské obrazovce. Dostupné služby mohou být skryty nebo přeskupeny na domovské obrazovce pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Další informace naleznete v tématu [Nastavení služeb](#).

V zařízení jsou k dispozici následující služby:

Služba	Popis	
	Kopie	Pomocí funkce Kopírování vytvoříte kopie předloh vložených do automatického podavače předloh nebo na sklo pro předlohy. Zařízení předlohy nasnímá a dočasně uloží jako obrázky. Dokumenty se vytisknou na základě vybraných možností.
	E-mail	Pomocí funkce E-mail lze naskenovat obrázky a poslat je jako přílohu k e-mailu. Můžete vybrat název zasílaného souboru a formát přílohy, v e-mailu je možné uvést předmět i zprávu.
	Fax	Fax můžete použít k faxování předloh na faxové číslo nebo jednotlivým kontaktům nebo skupině kontaktů. Pokud posíláte fax přes ovládací panel tiskárny, dokument se naskenuje a pak odešle do faxového přístroje prostřednictvím vyhrazené telefonní linky.
	Snímání do počítače	Existuje několik metod snímání a ukládání předloh. Funkce Snímání do počítače umožňuje nasnímat obrázek a odeslat jej do složky na ploše počítače.
	Snímání do sítě	Pokud je tiskárna připojena k síti, můžete pomocí funkce Snímat do sítě vybrat cíl v síti pro obrázek nasnímaný v tiskárně.
	Snímání na WSD	Funkce snímání na WSD slouží ke skenování snímků prostřednictvím služeb Web Services for Devices.
	kopírování průkazu totožnosti	Funkce kopírování průkazu totožnosti slouží ke kopírování obou stran průkazu totožnosti nebo malého dokumentu na jednu stranu papíru. Pokud budete chtít kopírovat pohlednici, umístěte strany do levého horního rohu skla pro předlohy. Tiskárna uloží obě strany dokumentu a vytiskne je na stránku vedle sebe.
	USB	Pomocí funkce USB můžete vytisknout úlohy uložené na jednotce USB. Vytisknout můžete úlohy ve formátu připraveném pro tisk, jako například PDF, TIFF nebo JPEG. Obrázky lze také nasnímat v zařízení a uložit na jednotku USB.
	Zařízení	Zařízení nabízí přístup k informacím o tiskárně, včetně jejího výrobního čísla a modelu. Podle potřeby si můžete prohlédnout stav zásobníků papíru, informace o spotřebním materiálu a fakturaci nebo si vytisknout stránky s informacemi.

Služba		Popis
	Adresář	Adresář slouží k ukládání adres k použití v úlohách faxování, snímání a e-mailu. Jakmile při instalaci a konfiguraci aktivujete funkci adresáře, můžete do adresáře zadávat adresy jednotlivců, skupiny adres nebo také adresy pro rychlé vytáčení a uložit je v tiskárně pro opakované použití.
	úlohy	Úlohy slouží ke zobrazení podrobností o aktuálních a dokončených úlohách. Můžete si zobrazit průběh úloh a smazat úlohy, které už nechcete tisknout.

Informace o konfiguraci služeb pro vaše zařízení najdete v tématu [Instalace a nastavení](#).

Další informace o používání služeb a dostupných možnostech najdete v tématu [Použití služeb](#).

Informační strany

Tiskárna nabízí k tisku několik stránek s informacemi. Tyto stránky obsahují systémové informace, informace o stavu spotřebního materiálu, chybová hlášení a další údaje.

Přístup k informačním stranám

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení** → **Informační stránky**.

K dispozici jsou následující protokoly a sestavy:

Protokol	Popis
Konfigurace systému	Tato sestava obsahuje informace o nastavení zařízení, jako například výrobní číslo, IP adresu a verzi softwaru.
Žádost o pomoc	Sestava Žádost o pomoc obsahuje souhrn veškerých relevantních informací, které byste měli sdělit zástupci oddělení zákaznické podpory Xerox®.
E-mail od.	Sestava E-mail od obsahuje výpis odeslaných e-mailů, jejich odesílatele, příjemce, datum a čas odeslání, předmět a výsledek.
chybová hlášení	Sestava Chybová hlášení obsahuje záznam chyb, jako jsou chybové a výstražné kódy a datum a čas chyby.
Faxový přenos	Sestava Faxový přenos obsahuje výpis odeslaných faxů, včetně celkového počtu naskenovaných stran, vzdálenou stanici, čas zahájení odesílání a jeho výsledek.
Možnosti faxu	Sestava Možnosti faxu zobrazí aktuální nastavení faxu.
Faxový telefonní seznam	Sestava Faxový telefonní seznam zobrazí seznam jmen a faxových čísel uložených v adresáři.
Faxový protokol	Sestava Faxový protokol obsahuje informační pole s ovládacími prvky faxu, informační pole s údaji o faxu a informace o odeslaných a přijatých faxech.
Přijaté faxy	Sestava Přijaté faxy obsahuje záznamy o všech přijatých faxech.
Odeslané faxy	Sestava faxového přenosu obsahuje záznam faxů a naplánovaných faxů, které byly odeslány.
Členové skupinového adresáře	Sestava Členové skupinového adresáře zobrazí obsah skupinového adresáře, včetně názvu adresáře, skupiny i uživatelů a jejich e-mailové adresy.
Seznam nevyžádaných faxů	Sestava Seznam nevyžádaných faxů zobrazí záznamy o nevyžádaných faxech a číslech, ze kterých byly odeslány.

Protokol	Popis
Posledních 40 chybových hlášení	V sestavě Posledních 40 chybových hlášení najdete protokol posledních 40 chybových hlášení a jejich čísla, kódu, názvu, data a času.
Členové místního adresáře	Sestava Členové místního adresáře zobrazí obsah místního adresáře.
Čekající úlohy	Sestava Čekající úlohy obsahuje záznamy o všech odchozích i příchozích čekajících úlohách.
Ověřování uživatelů	Sestava Ověřování uživatelů obsahuje seznam ověřených uživatelů a jejich přihlašovací údaje.
Využití spot. mat.	Sestava Využití spotřebního materiálu poskytuje informace o pokrytí tisku.
Veškeré stránky s informacemi	Tuto možnost použijte k tisku všech stránek s informacemi.

Stránky s informacemi o tisku

Podle potřeby můžete vytisknout různé sestavy s informacemi o zařízení.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení** → **Informační stránky**.
3. Chcete-li vytisknout některou stránku s informacemi, stiskněte vybranou stránku a pak možnost **Tisk**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Tisk sestavy Konfigurace z ovládacího panelu

V sestavě konfigurace jsou uvedeny informace o tiskárně, jako je výchozí nastavení, nainstalované volitelné doplňky, nastavení sítě včetně adresy IP a nastavení písma. Pomocí informací na konfigurační stránce můžete nakonfigurovat síťové nastavení tiskárny a zjistit počty vytisknutých stránek a nastavení systému.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení** → **Informační stránky**.
3. Stiskněte tlačítko **Konfigurace systému** a potom tlačítko **Tisk**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Tisk sestav ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
 - Pro přístup ke službě Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Klikněte na tlačítko **Vlastnosti → Služby → Tisk**.

Poznámka: Pokud se zobrazí výzva k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce, postupujte podle pokynů zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Klikněte na tlačítko **Sestavy**.
4. Když budete chtít konkrétní sestavu vytisknout, klikněte na tlačítko **Tisk**.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Služby Xerox® CentreWare® Internet Services jsou software pro správu a konfiguraci nainstalovaný na integrovaných webových stránkách tiskárny. Služby Xerox® CentreWare® Internet Services umožňují konfigurovat, spravovat a používat tiskárnu z webového prohlížeče nebo z tiskového ovladače Macintosh.

Software Xerox® CentreWare® Internet Services vyžaduje:

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

Mnoho funkcí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services vyžaduje zadání uživatelského jména a hesla správce. Z bezpečnostních důvodů se výchozí heslo správce systému shoduje s jedinečným výrobním číslem tiskárny. V případě tiskáren v síti se po instalaci tiskárny a prvním použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services zobrazí výzva ke změně výchozího hesla správce systému. Po úspěšném nastavení hesla správce systému můžete začít používat všechny funkce služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Informace o změně výchozího hesla při prvním použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services naleznete zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).

V případě tiskáren připojených pomocí kabelu USB použijte nástroj Xerox Easy Printer Manager, ve kterém můžete konfigurovat, spravovat a používat tiskárnu z počítače. Další informace naleznete v tématu [Xerox Easy Printer Manager](#).

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny. Podrobnosti najdete zde: [Přístup k nastavení správy a konfigurace](#)

Spuštění softwaru Xerox® CentreWare® Internet Services

Ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services můžete přistupovat z webového prohlížeče nebo z tiskového ovladače Macintosh:

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).

Poznámka: Pokud se zobrazí výzva ke změně výchozího hesla účtu správce, postupujte podle pokynů zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).

Vyhledání IP adresy tiskárny

Pokud budete chtít nainstalovat tiskový ovladač pro tiskárnu připojenou v síti, je obvykle nutné znát IP adresu tiskárny. IP adresa se také používá pro přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

IP adresu tiskárny můžete zobrazit na domovské obrazovce tiskárny, v nabídce Informace nebo v sestavě Konfigurace systému.

Zobrazení IP adresy tiskárny na ovládacím panelu

Zobrazení IP adresy tiskárny na ovládacím panelu:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
IP adresa se zobrazí na obrazovce.
2. Pokud budete chtít otevřít obrazovku Síť, stiskněte tlačítko **Zařízení → Informace → Síť**.
Přejděte k IP adrese a opište si ji z displeje.
3. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Pokyny k tisku sestavy Konfigurace naleznete zde: [Tisk sestavy Konfigurace z ovládacího panelu](#).

Získání IP adresy tiskárny ze sestavy Konfigurace

Získání IP adresy tiskárny ze sestavy Konfigurace:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení** → **Informační stránky**.
3. Stiskněte tlačítko **Konfigurace systému** a potom tlačítko **Tisk**.
IP adresu najdete v sestavě Konfigurace v části Nastavení sítě.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Certifikáty pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services

Vaše zařízení disponuje certifikátem HTTPS s vlastním podpisem. Zařízení automaticky vygeneruje certifikát během své instalace. Certifikát HTTPS se používá k šifrování komunikace mezi počítačem a zařízením Xerox.

Poznámka:

- Na stránce Xerox® CentreWare® Internet Services pro vaše zařízení Xerox se může zobrazit chybová zpráva, že certifikát zabezpečení není důvěryhodný. Tato konfigurace neohrožuje zabezpečení komunikace mezi počítačem a zařízením Xerox.
- Pokud chcete upozornění na připojení ve webovém prohlížeči odstranit, můžete certifikát s vlastním podpisem nahradit certifikátem podepsaným certifikační autoritou. Informace o získání certifikátu od certifikační autority získáte od poskytovatele internetových služeb.

Informace o získání, instalaci a povolení certifikátů naleznete v tématu: [Certifikáty zabezpečení](#).

Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services můžete přistupovat z webového prohlížeče nebo z tiskového ovladače Macintosh. Pokyny najdete zde: [Spuštění softwaru Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Pokud chcete začít používat služby Xerox® CentreWare® Internet Services, klikněte na požadovanou kartu:

- **Stav:** Tato stránka obsahuje popis tiskárny a aktuální oznámení, stav zásobníků na papír a informace o spotřebním materiálu a fakturaci.
- **Úlohy:** Stránka Úlohy umožňuje spravovat aktivní úlohy v tiskárně. Můžete zde také zobrazit a stáhnout seznam dokončených úloh.
- **Tisk:** Tato stránka umožňuje odeslat soubory připravené k tisku do tiskárny, kde budou vytištěny. Pomocí této stránky můžete vybrat možnosti tiskových úloh. Odeslat můžete pouze soubory připravené pro tisk, jako například soubory ve formátu PDF, PS a PCL.
- **Adresář:** Pomocí stránky Adresář můžete vytvořit adresář zařízení. Do něj můžete uložit seznam kontaktů, jehož pak budou využívat služby při faxování, snímání a zasílání e-mailů. Tiskárnu lze konfigurovat tak, aby používala síťový adresář, který bude adresy vyhledávat z adresáře LDAP.
- **Vlastnosti:** Karta Vlastnosti nabízí přístup ke konfiguraci nastavení zařízení. Před změnou většiny nastavení jsou vyžadovány přihlašovací údaje správce systému.
- **Podpora:** Tato stránka nabízí přístup k obecným informacím o podpoře a telefonním čísly. Na stránce Podpora můžete společnosti Xerox odeslat diagnostické informace.
- **Rejstřík:** Na stránce Rejstřík můžete vyhledat konkrétní funkci nebo nastavení služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Karta Rejstřík obsahuje seznam dostupných možností s odkazy, které vedou přímo na každou z možností. Na kartě Obsah najdete obsah všeho, co služby Xerox® CentreWare® Internet Services nabízí.
- **Nápověda:** Pomocí této možnosti můžete přejít přímo na webovou stránku společnosti Xerox, kde najdete další informace a asistenci.

Xerox Easy Printer Manager

Nástroj Xerox Easy Printer Manager je k dispozici pro operační systémy Windows a Macintosh. Nástroj Xerox Easy Printer Manager nabízí pohodlný přístup k nastavením zařízení a funkcím, jako je snímání, faxování nebo tisk. Nástroj Xerox Easy Printer Manager umožňuje zobrazit stav a spravovat zařízení z počítače.

V operačních systémech Windows se program Xerox Easy Printer Manager instaluje automaticky během instalace ovladače. Podrobnosti o instalaci softwaru tiskárny naleznete v oddílu [Instalace softwaru tiskárny](#).

Informace o použití nástroje Xerox Easy Printer Manager získáte po stisknutí tlačítka ? **Nápověda** v aplikaci.

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny. Podrobnosti najdete zde: [Přístup k nastavení správy a konfigurace](#).

Xerox Easy Document Creator

Nástroj Easy Document Creator je k dispozici pro operační systémy Windows a Macintosh. Slouží k úpravě nastavení snímání a faxování a ke spuštění snímání nebo faxování přímo z počítače.

Pokud v nástroji Xerox Easy Printer Manager vyberete možnost Snímání, otevře se nástroj Easy Document Creator, ve kterém můžete snadno nasnímat obrázky pomocí zařízení.

V okně Snímání můžete zobrazit nasnímaný obrázek a provést v něm potřebné úpravy. Oblíbená nastavení můžete uložit jako „oblíbené“ a přidat je do předpřipraveného seznamu.

Informace o použití nástroje Easy Document Creator získáte po stisknutí tlačítka ? **Nápověda** v aplikaci.

Printer Software (Software tiskárny)

Po nastavení zařízení a jeho připojení k počítači musíte nainstalovat software tiskárny a skeneru. Software tiskárny pro operační systém Windows najdete na disku CD s ovladači, který obdržíte při koupi zařízení. Další software a ovladače pro operační systémy Macintosh a Linux si můžete stáhnout na stránkách www.xerox.com/office/B215support.

K dispozici je tento software:

CD	Operační systém	Obsah
Printer Software (Software tiskárny)	Windows	• Ovladač tiskárny: Tiskový ovladač umožňuje plně využít všechny funkce tiskárny. K dispozici jsou ovladače PCL5e, PCL6, Postscript a XPS. • PC Fax: Slouží k faxování přímo z počítače. • Ovladač skeneru: Ke snímání předloh na tomto zařízení jsou k dispozici ovladače TWAIN a Windows Image Acquisition (WIA). • OCR: Optické rozpoznávání znaků (OCR) šetří čas automatickým získáváním dat z nasnímaných obrázků a následným připravením dat pro elektronické zpracování. • Xerox Easy Document Creator: Slouží k úpravě nastavení snímání a spuštění procesu snímání přímo z počítače. V okně náhledu lze nasnímaný dokument zobrazit a podle potřeby upravit a preferovaná nastavení lze uložit jako oblíbená a přidat do předem definovaného seznamu. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Pohodlně kombinuje přístup k nastavení zařízení, prostředí pro tisk/snímání, nastavení/akce, Snímání do počítače, Faxování do počítače a spouštění aplikací, jako je Easy Document Creator a služby Xerox® CentreWare® Internet Services z jednoho místa. Poznámka: Ke změně nastavení tiskárny je nutné přihlášení. • Xerox Easy Wireless Setup: Při instalaci tiskárny můžete nakonfigurovat bezdrátové připojení pomocí programu pro bezdrátové nastavení, který byl automaticky nainstalován s ovladačem tiskárny.
Printer Software (Software tiskárny)	Linux	• Ovladač tiskárny: Tento ovladač umožňuje plně využít všechny funkce tiskárny. • Ovladač skeneru: Ke snímání předloh na tomto zařízení je k dispozici ovladač SANE. Poznámka: Ovladače zařízení Xerox pro operační systém Linux najdete pouze na stránkách www.xerox.com/office/B215drivers.

CD	Operační systém	Obsah
Printer Software (Software tiskárny)	Macintosh	• Ovladač tiskárny: Tento ovladač umožňuje plně využít všechny funkce tiskárny. • Ovladač skeneru: Ke snímání předloh na tomto zařízení je k dispozici ovladač TWAIN. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Pohodlně kombinuje přístup k nastavení zařízení, prostředí pro tisk/snímání, nastavení/akce, Snímání do počítače, Faxování do počítače a spouštění aplikací, jako je Easy Document Creator a služby Xerox® CentreWare® Internet Services z jednoho místa. Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny. Podrobnosti najdete zde: Přístup k nastavení správy a konfigurace. • Xerox Easy Document Creator: Slouží k úpravě nastavení snímání a spuštění procesu snímání přímo ze zařízení s operačním systémem Macintosh. V okně náhledu lze nasnímaný dokument zobrazit a podle potřeby upravit a preferovaná nastavení lze uložit jako oblíbená a přidat do předem definovaného seznamu. • Scan and Fax Manager: Tento nástroj slouží ke konfiguraci nastavení funkcí MFP PC Fax and Scan. Poznámka: Ovladače zařízení Xerox pro operační systém Macintosh najdete pouze na stránkách www.xerox.com/office/B215drivers.

Pokyny k instalaci softwaru tiskárny pro systém Windows, Macintosh a Linux naleznete zde: [Instalace softwaru tiskárny](#).

Další informace

Poznámka: Další informace o tiskárně můžete získat z následujících zdrojů:

Zdroj	Umístění
Instalační příručka	Nástroje jsou dodávány s tiskárnou a můžete je stáhnout na adrese www.xerox.com/office/B215docs
Ostatní dokumentace pro vaši tiskárnu	www.xerox.com/office/B215docs
Informace technické podpory k tiskárně – online technická podpora, Online Support Assistant a možnost stažení ovladačů	www.xerox.com/office/B215support
Informační strany	Možnost vytisknout sestavy z ovládacího panelu nebo ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Podrobnosti najdete zde: Informační strany .
Objednání spotřebního materiálu pro tiskárnu	www.xerox.com/office/B215supplies
Místní středisko prodeje a podpory	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrace tiskárny	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Instalace a nastavení

3

Obsah kapitoly:

• Přehled instalace a nastavení	48
• Xerox® CentreWare® Internet Services	49
• Úvodní nastavení	52
• Obecné nastavení	55
• Připojení k síti	65
• Instalace softwaru tiskárny	86
• Nastavení služeb	93

Přehled instalace a nastavení

Před tiskem se ujistěte, že jsou počítač i tiskárna připojeny, zapnuty a propojeny.

Pokyny k vybalení a instalaci tiskárny naleznete v Instalační příručce dodané s tiskárnou. Můžete také využít službu Online Support Assistant (Asistent online podpory) na stránkách www.xerox.com/office/B215support.

Během první konfigurace tiskárny postupujte následovně:

1. Připojte tiskárnu k síti pomocí kabelového nebo bezdrátového připojení, případně k počítači pomocí kabelu USB.
Při instalaci v síti se ujistěte, že síť rozeznala vaši tiskárnu. Ve výchozím nastavení tiskárna získává IP adresu ze serveru DHCP prostřednictvím sítě TCP/IP. Pokud používáte jiný typ sítě nebo chcete přiřadit statickou IP adresu, pokyny naleznete zde: [TCP/IP](#).
2. Dokončete kroky v průvodci instalací, který se spustí automaticky při prvním zapnutí tiskárny. Průvodce instalací vám pomůže nakonfigurovat základní nastavení tiskárny, jako je vaše umístění, časové pásmo a předvolby data a času.
3. Pokud budete chtít zobrazit novou IP adresu a ověřit úspěšné připojení, vytiskněte sestavu Konfigurace. Podrobnosti najdete zde: [Tisk sestavy Konfigurace](#).
4. Konfigurace nastavení během instalace tiskárny:
 - Informace o konfiguraci obecného nastavení naleznete zde: [Obecné nastavení](#).
 - Informace o konfiguraci síťového připojení naleznete zde: [Připojení k síti](#).
 - Informace o konfiguraci zabezpečení naleznete zde: [Zabezpečení](#).
 - Informace o konfiguraci služeb, jako je tisk, kopírování, kopírování dokladů totožnosti, e-mailů, faxování, snímání do sítě, snímání do počítače a snímání do WSD, naleznete zde: [Nastavení služeb](#).
5. Nainstalujte do počítače software a nástroje pro ovladač tisku. Podrobnosti najdete zde: [Instalace softwaru tiskárny](#).

Poznámka: Pokud disk s CD ovladači nemáte, stáhněte si jejich aktuální verze stáhnout ze stránek www.xerox.com/office/B215drivers.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Služby Xerox® CentreWare® Internet Services jsou software pro správu a konfiguraci nainstalovaný na integrovaném webovém serveru v tiskárně. Služby Xerox® CentreWare® Internet Services umožňují konfigurovat, spravovat a používat tiskárnu z webového prohlížeče nebo z tiskového ovladače Macintosh.

Software Xerox® CentreWare® Internet Services vyžaduje:

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

Mnoho funkcí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services vyžaduje zadání uživatelského jména a hesla správce. Z bezpečnostních důvodů se výchozí heslo správce systému shoduje s jedinečným výrobním číslem tiskárny. V případě tiskáren v síti se po instalaci tiskárny a prvním použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services zobrazí výzva ke změně výchozího hesla správce systému. Po úspěšném nastavení hesla správce systému můžete začít používat všechny funkce služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Informace o změně výchozího hesla při prvním použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services naleznete zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).

Poznámka: Výrobní číslo je uvedeno na štítku s technickými údaji na zadní straně tiskárny.

Vyhledání IP adresy tiskárny

IP adresa se používá pro přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. IP adresu tiskárny můžete zobrazit na ovládacím panelu nebo v sestavě Konfigurace systému.

Zobrazení IP adresy tiskárny na ovládacím panelu

Zobrazení IP adresy tiskárny na ovládacím panelu:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte možnosti **Zařízení** → **Informace** → **Síť**.
3. Zapište si IP adresu, která se zobrazí na displeji.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Pokyny k tisku sestavy Konfigurace naleznete zde: [Tisk sestavy Konfigurace](#).

Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému

V případě tiskáren v síti se po instalaci tiskárny a prvním použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services zobrazí výzva ke změně výchozího hesla správce systému.

Na začátku je výchozí heslo shodné s výrobním číslem tiskárny. Výrobní číslo tiskárny je uvedeno na štítku s technickými údaji na zadním krytu a vytištěno v sestavě Konfigurace systému. Informace se zobrazí také na obrazovce **Zařízení → Informace → Obecné**.

Poznámka: U tiskáren připojených pouze prostřednictvím USB můžete tento postup vynechat.

První použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému:

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).

Zobrazí se zpráva s výzvou ke změně nastavení správce.

2. Pokud chcete zadat výchozí heslo, do pole **Heslo** zadejte výrobní číslo tiskárny.

3. Chcete-li zadat nové heslo, do pole **Nové heslo** zadejte nové heslo.

Hesla mohou obsahovat 4 až 32 znaků, přičemž povoleny jsou následující znaky:

- Písmena: a–z, A–Z
- Čísla: 0 - 9
- Zvláštní znaky: @ / . ' & + - # * , _ % () !

4. Kvůli ověření hesla je zadejte ještě jednou do pole **Ověřit heslo**.

5. Nové heslo uložíte kliknutím na tlačítko **Uložit**.

Heslo pro účet správce se aktualizuje a získáte přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services.

Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services

Mnoho funkcí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services vyžaduje zadání uživatelského jména a hesla správce. Při aktualizaci možností zabezpečení budete vyzváni k zadání přihlašovacích údajů pro účet správce.

Přístup k účtu správce ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services:

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).

Poznámka: Pokud služby Xerox® CentreWare® Internet Services používáte poprvé od instalace tiskárny, budete vyzváni ke změně hesla pro účet správce. Pokyny najdete zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).

2. Klikněte na tlačítko **Vlastnosti** a upravte požadovaná nastavení.
Pokud vyberete možnost, která vyžaduje přístup na úrovni správce účtu, otevře se okno pro bezpečnostní přihlášení.
3. Do pole Uživatelské jméno zadejte výraz **Admin**. Do pole Heslo zadejte heslo správce, které jste zvolili během prvního použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Klepněte na tlačítko **OK**.
Nyní již můžete nastavení volně konfigurovat a ukládat.

Změna hesla správce systému

Aby nedošlo k neoprávněným změnám nastavení tiskárny, nezapomeňte heslo pro účet správce pravidelně měnit. Heslo uložte na bezpečném místě.

Poznámka: Pokud služby Xerox® CentreWare® Internet Services používáte poprvé od instalace tiskárny, budete vyzváni ke změně hesla pro účet správce. Pokyny najdete zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti**.
2. Klikněte na tlačítko **Údržba**.
3. Klikněte na možnost **Heslo správce**.
4. Při změně hesla pro účet správce zadejte nové heslo do pole **Heslo**.
Hesla mohou obsahovat 4 až 32 znaků, přičemž povoleny jsou následující znaky:
 - Písmena: a–z, A–Z
 - Čísla: 0 - 9
 - Zvláštní znaky: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Kvůli ověření hesla je zadejte ještě jednou do pole **Ověřit heslo**.
6. K uložení nového hesla označte pole **Vybrat pro uložení nového hesla**.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Úvodní nastavení

Fyzické připojení tiskárny

K tiskárně se můžete připojit přímo z počítače pomocí kabelu USB, nebo tiskárnu můžete připojit k síti pomocí ethernetového kabelu nebo bezdrátového připojení. Požadavky na hardware a kabely se liší podle použité metody připojení. Směrovače, síťové rozbočovače a přepínače, modemy, ethernetové kabely a kabely USB nejsou součástí tiskárny a je nutné je zakoupit samostatně.

Poznámka: Pokud je tiskárna připojena pomocí kabelu USB, síťové funkce nebudou k dispozici.

1. V případě, že se rozhodnete pro instalaci v síti, připojte jeden konec ethernetového kabelu k ethernetovému portu na zadní straně tiskárny a druhý konec kabelu ke správně nakonfigurovanému síťovému portu.
Při instalaci pomocí kabelu USB připojte jeden konec kabelu USB AB k portu USB B na zadní straně tiskárny a druhý konec ke standardnímu portu USB A v počítači.
2. Připojte tiskárnu ke správně nakonfigurované telefonní lince.
3. Napájecí kabel připojte k tiskárně a druhý konec zapojte do síťové zásuvky.

Přiřazení síťové adresy

Tiskárna standardně získává síťovou adresu ze serveru DHCP. Pokud budete chtít přiřadit statickou IP adresu, upravit nastavení serveru DNS nebo nakonfigurovat jiná nastavení protokolu TCP/IP, postupujte podle pokynů zde: [TCP/IP](#).

Přístup k nastavení správy a konfigurace

K funkcím nastavení správy a konfigurace můžete přistupovat na dotykové obrazovce ovládacího panelu tiskárny, pomocí služby Xerox® CentreWare® nebo prostřednictvím softwaru Xerox Easy Printer Manager.

- Chcete-li nastavení změnit přes ovládací panel, vyberte na hlavní obrazovce možnost Zařízení. V sekci Zařízení naleznete také informace o tiskárně, včetně jejího výrobního čísla a modelu. Podle potřeby si můžete prohlédnout stav zásobníků papíru, informace o spotřebním materiálu a fakturaci nebo si vytisknout stránky s informacemi. Informace o používání zařízení naleznete zde: [Zařízení](#).
- Heslo správce je nezbytné pro získání přístupu k uzamknutým nastavením ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services. Při prvním použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services budete vyzváni ke změně hesla pro účet správce. Informace o používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změně výchozího hesla správce naleznete zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).

- Nástroj Xerox Easy Printer Manager je k dispozici pro operační systémy Windows a Macintosh a nabízí pohodlný přístup k nastavením a funkcím zařízení. Pokud budete chtít změnit nastavení z nástroje Xerox Easy Printer Manager, otevřete nástroj Xerox Easy Printer Manager v počítači. Vyberte tiskárnu, klikněte na možnost Pokročilá nastavení nebo Nastavení zařízení a požadovaná nastavení vhodně upravte. V operačních systémech Windows se program Xerox Easy Printer Manager instaluje automaticky během instalace ovladače. Podrobnosti o instalaci softwaru tiskárny naleznete v oddílu [Instalace softwaru tiskárny](#).

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny.

Nastavení připojení k síti

Pro zařízení můžete nakonfigurovat kabelové a bezdrátové připojení k síti. Informace o všech nastaveních pro připojení najdete zde: [Připojení k síti](#).

Konfigurace nastavení pro ethernetové připojení

Ethernetové rozhraní na tiskárně automaticky zjistí rychlost vaší sítě.

Případná zařízení s funkcí automatického zjišťování připojená k síti, jako je například rozbočovač, nemusí vždy správně rozpoznat rychlost sítě. Pokud zařízení nerozpozná rychlost sítě, může zabránit v připojení k síti a přepínač nebo směrovač může ohlásit chybu.

Pokud zařízení rychlost sítě nerozpozná, nastavte jmenovitou rychlost. Jmenovitá rychlost je maximální rychlost, kterou očekáváte při provozu sítě.

V sestavě konfigurace si můžete ověřit, zda tiskárna rychlost sítě správně rozpoznala. Podrobnosti najdete zde: [Tisk sestavy Konfigurace](#).

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Fyzická připojení**.
2. Klikněte na možnost **Ethernet**.
3. Pro **Jmenovitou rychlost** zvolte rychlost ethernetového připojení.
4. U adresy MAC je zobrazena jedinečná adresa MAC (Media Access Control).
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Poznámka: Aby se nové nastavení projevilo, restartujte tiskárnu.

Přímé připojení pomocí USB

Pokud je tiskárna připojena přímo k počítači pomocí kabelu USB AB, nakonfigurujte nastavení pomocí nástroje Xerox Easy Printer Manager.

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny. Podrobnosti najdete zde: [Přístup k nastavení správy a konfigurace](#).

1. Připojte jeden konec kabelu USB AB do portu USB B na zadní straně tiskárny. Druhý konec připojte ke standardnímu portu USB A v počítači.
2. V počítači spusťte nástroj **Easy Printer Manager**.
3. Klikněte na tlačítko **Tiskárna** a vyberte tiskárnu připojenou kabelem USB.
4. Klikněte na tlačítko **Upřesnit nastavení** nebo **Nastavení zařízení**.
5. Podle potřeby upravte požadovaná nastavení zařízení a sítě. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Průvodce instalací

Průvodce instalací se spustí při prvním zapnutí tiskárny. Průvodce vás vyzve k odpovědi na řadu otázek pro přesnější konfiguraci základního nastavení tiskárny.

Po otevření průvodce instalací postupujte podle pokynů na obrazovce.

Až se instalace dokončí, konfigurujte základní nastavení faxu pomocí průvodce základním nastavením faxu. Podrobnosti najdete zde: [Nastavení faxu](#).

Poznámka: Po úvodním nastavení můžete změnit konfiguraci tiskárny nebo další nastavení tiskárny podle pokynů zde: [Přístup k nastavení správy a konfigurace](#).

Obecné nastavení

Obecné nastavení z ovládacího panelu tiskárny

Nastavení data a času

Pomocí funkce Datum a čas můžete nastavit nebo sledovat datum, čas a časové pásmo tiskárny. Tato nastavení ovlivňují datum a čas, který se zobrazuje na různých vytištěných dokumentech a sestavách.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte tlačítka **Zařízení** → **Obecné** → **Datum a čas**.
3. Vyberte vhodnou možnost:
 - **Časové pásmo:** Stiskem vyberte region, ve kterém se tiskárna nachází.
 - **Datum:** Nastavte **Den**, **Měsíc** a **Rok** a pak stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**.
 - **Čas:** Nastavte hodiny a minuty a pak stiskněte možnost **AM**, **PM** nebo **24 H**. Stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**.
 - **Formát data:** Stiskněte požadovanou formát data a pak možnost ✓ **Potvrdit**.
4. Stiskněte tlačítko **X**.
5. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Nastavení úrovně jasu displeje

Úroveň jasu displeje dotykové obrazovky lze nastavit.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Obecné** → **Úroveň jasu displeje**.
3. Vyberte úroveň jasu a pak stiskněte možnost ✓ **Potvrdit**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Nastavení časovače úsporného režimu

Spotřeba elektrické energie každé tiskárny závisí na způsobu jejího používání. Toto zařízení je navrženo a nakonfigurováno tak, aby umožňovalo snížit náklady na elektřinu.

V zařízení jsou z výroby aktivovány úsporné režimy, které umožňují snížit spotřebu energie. Pokud tiskárnu po určitou dobu nepoužíváte, přejde do režimu úspory energie a potom do klidového režimu. V těchto režimech zůstávají aktivní jen základní funkce, aby se snížil příkon zařízení.

Poznámka: Změna výchozí doby aktivace úsporného režimu může vést k celkové vyšší spotřebě elektřiny tiskárny. Než vypnete úsporný režim nebo nastavíte delší dobu aktivace, zvažte zvýšení příkonu tiskárny.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.

2. Stiskněte tlačítka **Zařízení → Obecné → Časovač úsporného režimu**.
3. Vyberte vhodnou možnost:
 - **Úsporný režim:** Chcete-li upřesnit, po jak dlouhé době má tiskárna přejít z pohotovostního režimu do úsporného režimu, zadejte požadovaný čas v minutách na klávesnici na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
 - **Klidový režim:** Chcete-li upřesnit, po jak dlouhé době má tiskárna přejít z úsporného režimu do klidového režimu, zadejte požadovaný čas v minutách na klávesnici na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.

Poznámka: Součet těchto dvou časovačů nesmí překročit 119 minut.

4. Stiskněte tlačítko **X**.
5. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Časovače

V nastavení funkce časovače můžete upřesnit časové limity nastavení tiskárny a konfigurovat nastavení odložených úloh.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte tlačítka **Zařízení → Obecné → Měření**.
3. Vyberte vhodnou možnost:
 - **Vypršení časového limitu systému:** Chcete-li upřesnit, po jak dlouhé době má tiskárna resetovat nastavení úloh, zadejte požadovaný čas v minutách na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
 - **Vypršení časového limitu odložených úloh:** Chcete-li tuto možnost zapnout, stiskněte tlačítko **Zapnout**. Chcete-li upřesnit, po jak dlouhé době tiskárna smaže odloženou úlohu z tiskové fronty, zadejte požadovaný čas v minutách na klávesnici na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
4. Stiskněte tlačítko **X**.
5. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Nastavení měření

Vyberte, zda se mají míry zobrazovat v palcích nebo milimetrech.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte tlačítka **Zařízení → Obecné → Měření**.
3. Stiskněte možnost **Palce** nebo **Milimetry**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Změna nastavení výšky

Atmosférický tlak vycházející z nadmořské výšky může ovlivnit kvalitu tisku. Pokud tiskárnu používáte v nadmořské výšce nad 1 000 m, můžete pro zlepšení kvality tisku použít Nastavení výšky.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Obecné** → **Nastavení výšky**.
3. Vyberte vhodnou možnost:
 - **Normální:** Tuto možnost vyberte pro nadmořské výšky do 1 000 m.
 - **Vysoký 1:** Tuto možnost vyberte pro nadmořské výšky od 1 000 do 2 000 m.
 - **Vysoký 2:** Tuto možnost vyberte pro nadmořské výšky od 2 000 do 3 000 m.
 - **Vysoký 3:** Tuto možnost vyberte pro nadmořské výšky od 3 000 do 4 000 m.
 - **Vysoký 4:** Tuto možnost vyberte pro nadmořské výšky od 4 000 do 5 000 m.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Změna nastavení přizpůsobení vlhkosti

V některých oblastech nebo obdobích může vzdušná vlhkost stoupnout natolik, že způsobí navlhnutí papíru. Takto provlhlý papír pak může vést k problémům s kvalitou tisku. Pomocí funkce přizpůsobení vzdušné vlhkosti můžete zvýšit voltáž, což zajistí lepší kvalitu tisku na vlhký papír.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Obecné** → **Přizpůsobení vlhkosti**.
3. Vyberte vhodnou možnost:
 - **Normální:** Pokud je v prostředí normální provozní vlhkost, vyberte tuto možnost.
 - **Vysoká 1 až Vysoká 3:** Ve velmi vlhkém prostředí vyberte některé z těchto nastavení. Dle potřeby snižujte nebo zvyšujte nastavení.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Obecné nastavení ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Přiřazení názvu tiskárny a umístění

Na stránce Popis ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services můžete přiřadit název a umístění tiskárny. Na stránce Popis naleznete informace o modelu tiskárny a kód produktu nebo výrobní číslo. Štítek zařízení umožňuje zadat jedinečné identifikátory pro potřeby správy firemního vybavení.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Popis**.

2. V oblasti identifikace:
 - a. Do pole **Název zařízení** zadejte název tiskárny.
 - b. Do pole **Umístění** zadejte umístění tiskárny.
 - c. Do pole **Číslo štítku zařízení Xerox** a **Číslo štítku zařízení zákazníka** zadejte jedinečné identifikátory podle potřeby.
3. Do pole **Zeměpisná šířka** a **Zeměpisná délka** v oblasti Geografická poloha zadejte souřadnice v desetinném tvaru.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Tisk sestavy Konfigurace

Sestava Konfigurace obsahuje informace o všech aktuálních nastaveních tiskárny. Ve výchozím nastavení se sestava Konfigurace vytiskne při spuštění.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Tisk → Sestavy**.
3. V nabídce **Sestava Konfigurace** klikněte na tlačítko **Tisk**.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.

Používání stránky Konfigurace

Stránka Konfigurace obsahuje aktuální podrobnosti o konfiguraci zařízení. Na této stránce můžete sledovat informace, jako je profil zařízení, nastavení tiskárny nebo informace o nastavení sítě. Stránku si můžete pro pozdější referenci vytisknout.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti → Obecné nastavení → Konfigurace**.
2. Pokud se rozhodnete sestavu Konfigurace vytisknout, klikněte na tlačítko **Tisk seznamu systémových dat**.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.

Konfigurace nástroje SMart eSolutions

Služba Smart eSolutions nabízí sadu funkcí, které usnadňují vlastnictví a správu tiskárny. Může zajistit například bezplatnou správu fakturace pomocí počítačů a harmonogramy doplňování spotřebních materiálů pro tiskárny připojené k síti.

Před použitím služby SMart eSolutions je nejprve potřeba tiskárnu k této službě zaregistrovat. Ke službě Smart eSolutions se lze registrovat třemi způsoby:

- U mnoha modelů tiskáren je standardně k dispozici funkce automatické registrace.
- Menší a středně velké podniky mohou použít nástroj Xerox® Device Agent-Lite. Tento nástroj si můžete stáhnout ze stránek www.xerox.com/SMARTesolutions.
- Xerox® CentreWare® Web je doplněk prohlížeče a softwarový nástroj, který lze nainstalovat na všechny tiskárny v síti, nezávisle na tom, od jakého pochází výrobce. Tyto tiskárny pak přes něj lze konfigurovat a spravovat, nabízí také monitorování a zasílání hlášení. Nástroj Xerox® CentreWare® Web je nejvhodnější pro velké podniky. Podrobnosti naleznete na stránce www.xerox.com/centrowareweb.

Poznámka: Nástroj SMart eSolutions není dostupný ve všech zemích. Podrobné informace vám sdělí místní zástupce společnosti Xerox.

Než začnete

- Pokud vaše síť používá proxy server HTTP, zadejte informace o proxy serveru na stránce Proxy server HTTP.
- Ujistěte se, že tiskárna rozpoznala váš server DNS. Podrobnosti najdete zde: [Konfigurace nastavení systému DNS](#).

Spuštění nástroje SMart eSolutions

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Stav → SMart eSolutions**.
2. V nabídce SMart eSolutions klikněte na možnost **Nastavení**.
3. Chcete-li se **registrovat**, vyberte možnost **Registrováno**.
4. V sekci **Denní doba transakce (Daily Transaction Time)** zadejte, ve kterou denní dobu má tiskárna komunikovat se společností Xerox.
5. Pokud vaše síť používá proxy server HTTP, zadejte informace o proxy serveru na stránce Proxy server HTTP. V nabídce Proxy server HTTP klikněte na možnost **Konfigurovat**. Podrobnosti najdete zde: [Proxy server](#).
6. Chcete-li otestovat komunikaci, klikněte na možnost **Otestovat komunikaci nyní**.
7. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Nastavení nástroje MeterAssistant

Nástroj MeterAssistant automaticky posílá společnosti Xerox informace z počítačů v tiskárnách v síti. Odpadá tak nutnost tyto informace ručně a zvlášť shromažďovat a odesílat.

Poznámka: Je-li na počítači nula, nebyla společnosti Xerox odeslána žádná data.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Stav → SMart eSolutions**.
2. Klikněte na možnost **MeterAssistant™**.
3. Chcete-li nastavit e-mailová upozornění, klikněte v nabídce E-mailová upozornění počítače na možnost **Nastavení**.
4. Nastavení konfiguruje podle potřeby. Poté klikněte na možnost **Použít**.

Podrobné informace o nastavování upozornění naleznete zde: [Konfigurace upozornění na výstrahy](#).

Nastavení nástroje SuppliesAssistant

Nástroj SuppliesAssistant monitoruje, kolik zbývá toneru, inkoustu a dalších spotřebních materiálů. Pokud jste nástroji SMart eSolutions povolili komunikaci se společností Xerox, bude nástroj SuppliesAssistant monitorovat také využití spotřebních materiálů. Data, která společnost Xerox obdrží, slouží k zajištění doplnění spotřebních materiálů.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Stav → SMart eSolutions**.
2. Klikněte na možnost **SuppliesAssistant**. Zobrazí se seznam spotřebních materiálů, včetně procentuálního znázornění zbývajících doby životnosti jednotlivých položek.

Poznámka: Je-li zbývajících doba životnosti neznámá, nebudou společnosti Xerox odeslána žádná data.

Nastavení nástroje Asistent údržby

Nástroj Asistent údržby vám může pomoci s řešením některých problémů tiskárny. Umožňuje poslat diagnostické informace společnosti Xerox®, řešit problém online, za asistence společnosti Xerox®, a stahovat informace o použití přístroje do počítače ve formátu .csv.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Stav → SMart eSolutions**.
2. Klikněte na možnost **Asistent údržby**.
3. Klikněte na některou z následujících možností:
 - Poslat diagnostické informace společnosti Xerox
 - Řešit problém online, přes stránky www.xerox.com/office/B215support
 - Stáhnout soubor do počítače: Klikněte pravým tlačítkem myši a stáhněte si na počítač soubor UsageLog.csv.

Konfigurace upozornění na výstrahy

K dispozici máte několik způsobů, jak tiskárnu nastavit tak, aby v případě výstrahy odeslala upozornění. Mezi možné typy výstrah patří „nizký stav napájení“, „stav na zdroji papíru“ a „zaseknutý papír“.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Obecné nastavení**.
2. Klikněte na možnost **Upozornění na výstrahy**.
3. V nabídce **Předvolby výstrah** aktivujte vhodné možnosti.
4. V nabídce **E-mailová adresa příjemce výstrahy** zadejte e-mailové adresy příjemců.
5. V nabídce **Výzva k objednávce tonerové kazety** zadejte procentuální stav toneru, při kterém se spustí upozornění na nutnost objednávky dalšího toneru.
6. Pokud chcete zobrazit zprávu o nutnosti další objednávky na ovládacím panelu, vyberte možnost **Zobrazit zprávu o objednávce při nízké hladině toneru**.
7. V nabídce **Výzva k objednávce tiskové jednotky** zadejte procentuální stav, při kterém se spustí upozornění na nutnost objednávky další jednotky.
8. Pokud chcete zobrazit stav na ovládacím panelu, vyberte možnost **Stav tiskové jednotky**.
9. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Monitorování výstrah

Na stránce Aktivní výstrahy najdete informace o tiskárně, jako například název a umístění tiskárny, stejně jako seznam všech aktuálních výstrah. Podle potřeby můžete zobrazit informace o výstrahách, jako např. kód stavu, popis problému nebo požadované dovednosti potřebné k vyřešení problému.

Zobrazení výstrah:

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Stav** → **Výstrahy**.
2. Informace na stránce můžete aktualizovat kliknutím na tlačítko **Znovu načíst**.

Nastavení data a času

Pomocí funkce Datum a čas můžete nastavit nebo sledovat datum, čas a časové pásmo tiskárny. Tato nastavení ovlivňují datum a čas, který se zobrazuje na různých vytištěných dokumentech a sestavách.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Obecné nastavení**.
2. Klikněte na možnost **Datum a čas**.
3. V nabídce časových pásem vyberte ze seznamu nebo z mapy světa své časové pásmo.
4. Chcete-li, aby tiskárna automaticky přepínala mezi letním a zimním časem, zvolte možnost **Automaticky přizpůsobit hodiny změnám mezi letním a zimním časem**.
5. Vyberte formát data a pak vyberte den, měsíc a rok.
6. Vyberte časový formát a pak zadejte hodiny a minuty. Vyberte možnost **AM** nebo **PM**.
7. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Nastavení správy napájení

Spotřeba elektrické energie každé tiskárny závisí na způsobu jejího používání. Toto zařízení je navrženo a nakonfigurováno tak, aby umožňovalo snížit náklady na elektřinu.

V zařízení jsou z výroby aktivovány úsporné režimy, které umožňují snížit spotřebu energie. Pokud tiskárnu po určitou dobu nepoužíváte, přejde do režimu úspory energie a potom do klidového režimu. V těchto režimech zůstávají aktivní jen základní funkce, aby se snížil příkon zařízení.

Poznámka: Změna výchozí doby aktivace úsporného režimu může vést k celkové vyšší spotřebě elektřiny tiskárny. Než vypnete úsporný režim nebo nastavíte delší dobu aktivace, zvažte zvýšení příkonu tiskárny.

Můžete také povolit, aby se tiskárna automaticky vypnula, buď po určité době, nebo když nezjistí žádnou aktivitu.

Poznámka: Funkce automatického vypnutí není v továrním nastavení povolena z důvodu síťové aktivity. Je k dispozici jako volitelná možnost a lze ji kdykoli nakonfigurovat. Pokyny najdete zde: [Konfigurace automatického vypnutí](#).

Konfigurace nastavení úsporného režimu

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Obecné nastavení**.
2. Klikněte na tlačítko **Správa napájení**.
3. Vyberte požadované nastavení režimu Úsporný režim 1 a Úsporný režim 2:
 - **Časovač úsporného režimu 1:** Určete dobu, po kterou tiskárna zůstane nečinná, než přejde z pohotovostního režimu do režimu úspory energie.
 - **Časovač úsporného režimu 2:** Určete, jak dlouho tiskárna zůstane v režimu úspory energie před přechodem do klidového režimu.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka: Součet těchto dvou časovačů nesmí překročit 119 minut.

Konfigurace automatického vypnutí

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Obecné nastavení**.
2. Klikněte na tlačítko **Správa napájení**.
3. Podle potřeby upravit nastavení **Časový limit automatického vypnutí**:
 - **Zapnout:** Tuto možnost použijte, pokud chcete, aby se tiskárna automaticky po uplynutí zadaného časového období vypnula. Klikněte na tlačítko **Zapnout** a určete dobu, po kterou tiskárna zůstane nečinná, než se automaticky vypne. Můžete zadat libovolný čas v rozmezí 5 a 240 minut.
 - **Vypnout:** Tuto možnost použijte k vypnutí funkce **Automatické vypnutí**.
 - **Automatická detekce:** Pokud chcete tiskárnu automaticky vypnout v případě, že není zjištěna žádná aktivita, klikněte na tlačítko **Automatická detekce**.

4. Klikněte na tlačítko **Použít**.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Duplexní režim

Toto nastavení dokáže automaticky detekovat stránky, které je třeba vytisknout pouze na jednu stranu. Tato funkce zvyšuje rychlost tisku.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Obecné nastavení**.
2. Klikněte na tlačítko **Duplexní režim**.
3. V nabídce **Chytrý duplexní režim** klikněte na tlačítko **Povolit**.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení zásobníku

Nastavení zásobníku určuje, jak bude tiskárna řídit zásobníky papíru. Existují dva režimy:

- **Režim ručního podavače:** Tato volba ignoruje atributy zásobníku pro tisk úloh. Tisková úloha bude používat médium v zásobníku.
- **Statický režim:** Tato možnost definuje zásobník jako dostupný pro všechny úlohy, které používají typ papíru v zásobníku, a pro tiskové úlohy, které nevyžadují specifický zásobník.

Konfigurace nastavení zásobníku

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Obecné nastavení**.
2. Klikněte na tlačítko **Nastavení zásobníku**.
3. V případě **otvoru ručního podavače**:
 - a. Vyberte režim.
 - b. Pokud chcete aktivovat obrazovku pro potvrzení zásobníku, klikněte na tlačítko **Zapnout**.
4. Pokud chcete povolit obrazovku pro potvrzení zásobníku v případě **zásobníku 1**, klikněte na tlačítko **Zapnout**.
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.

Fakturace a počítadla

Fakturační údaje

Stránka Fakturační údaje obsahuje výrobní číslo tiskárny a celkový počet vytištěných stran.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Obecné nastavení** → **Fakturace a počítadla**.
2. Klikněte na tlačítko **Fakturační údaje**.
3. Informace na stránce můžete aktualizovat kliknutím na tlačítko **Znovu načíst**.

Počítadla použití

Na stránce Počítadla použití najdete celkový počet stránek vytištěných nebo vygenerovaných tiskárnou. Zobrazí se vám počty vytištěných stran, listů a použitých, vytištěných, kopírovaných a faxovaných obrázků.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Obecné nastavení** → **Fakturace a počítadla**.
2. Klikněte na tlačítko **Počítadla použití**.
3. Informace na stránce můžete aktualizovat kliknutím na tlačítko **Znovu načíst**.

Obnovení výchozího síťového nastavení tiskárny

K obnovení síťového nastavení do výchozí podoby můžete použít možnost Výchozí síťové nastavení.

 **UPOZORNĚNÍ:** Použitím této možnosti odstraníte všechna síťová nastavení a síťové připojení tiskárny bude okamžitě přerušeno.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Stav** → **Obecné**.
2. Klikněte na tlačítko **Výchozí síťové nastavení**.
Zobrazí se upozornění.
3. K potvrzení klikněte na tlačítko **OK**.

Informace o podpoře

Na stránce podpory ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services jsou uvedeny kontaktní údaje pro účely servisu a spotřebního materiálu a kontaktní údaje vašeho správce systému. Tyto informace můžete upravit, aby v nich uživatelé zařízení našli informace o vaší společnosti.

Doplnění vlastních informací:

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Podpora**.
2. Klikněte na tlačítko **Upravit nastavení**.
3. Doplněte své údaje do příslušných polí a klikněte na tlačítko **Použít**.
4. Klikněte na tlačítko **OK**.

Připojení k síti

TCP/IP

Počítače a tiskárny používají protokoly TCP/IP pro komunikaci prostřednictvím ethernetové sítě. Bonjour je protokol pro zjišťování zařízení, který umožňuje, aby se zařízení v síti TCP/IP vzájemně rozpoznala bez znalosti konkrétních IP adres. Bonjour je součástí operačních systémů Macintosh. Bonjour můžete nainstalovat také na zařízení se systémem Windows.

S protokoly TCP/IP vyžaduje každá tiskárna a počítač jedinečnou IP adresu. Mnoho sítí a kabelových/DSL směrovačů využívají server DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). DHCP server automaticky přiřadí IP adresu každému počítači a tiskárně v síti, která je nakonfigurována pro použití protokolu DHCP.

Pokud používáte kabelový nebo DSL směrovač, informace o přiřazování IP adres naleznete v dokumentaci ke směrovači.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace nastavení protokolu TCP/IP přes ovládací panel tiskárny

Povolení protokolu TCP/IP

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Síť** → **Nastavení TCP/IP**.
2. Stiskněte možnost **Povolení protokolu TCP/IP**.
3. Stiskněte možnost **Povolit** u portu IPv4 nebo IPv6.

Poznámka: Protokol TCP/IP je standardně od výroby povolen. Zakázete-li jej, nezapomeňte jej přes ovládací panel povolit předtím, než otevřete službu Xerox® CentreWare® Internet Services.

4. Stiskněte tlačítko **X**.
5. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Ruční konfigurace síťové adresy

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Síť** → **Nastavení TCP/IP**.
2. Stiskněte možnost **Dynamické přidělování adres DHCP**.
3. Stiskněte možnost **Zakázáno** a pak tlačítko **X**.
4. Stiskněte možnost **Nastavení protokolu TCP/IP**.
5. Stiskněte protokol **IPv4**, zadejte adresu IPv4 a pak stiskněte možnost ✓ **Potvrdit**. V sekci **Adresa brány** zadejte adresu a pak stiskněte možnost ✓ **Potvrdit**. V sekci **Maska sítě** zadejte adresu a pak stiskněte možnost ✓ **Potvrdit**.
6. Stiskněte tlačítko **X**.
7. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Konfigurace nastavení systému DNS

Systém doménových jmen (DNS) je systém, který spojuje názvy hostitele a IP adresy.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Síť** → **Nastavení TCP/IP**.
2. Stiskněte možnost **Konfigurace systému DNS**.
 - a. Stiskněte možnost **Název hostitele**, zadejte název a stiskněte možnost ✓ **Potvrdit**.
U následujících kroků platí, že název domény ani servery nelze DNS nastavit ručně, je-li povolen protokol DHCP.
 - b. Stiskněte možnost **Název domény** a pak pole **Požadovaný název domény**. Na klávesnici na dotykové obrazovce zadejte plně kvalifikovaný název domény. Stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**.
3. Stiskněte tlačítko **X**.
4. Stiskněte možnost **Servery DNS**.
 - a. Stiskněte možnost **Primární server DNS**, zadejte název serveru a stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**.
 - b. Stiskněte možnost **Sekundární server DNS #1**, zadejte název serveru a stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**.
5. Stiskněte tlačítko **X**.
6. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Konfigurace nastavení TCP/IP ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Pokud má vaše tiskárna platnou síťovou adresu, můžete nastavení TCP/IP změnit ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Podrobnosti najdete zde: [Přiřazení síťové adresy](#).

Konfigurace protokolu IPv4

Protokoly IPv4 a IPv6 můžete používat současně nebo jen jeden z nich.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **TCP/IP**.
3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnuto**.
4. V poli **Název hostitele** zadejte jedinečný název tiskárny.
5. V poli **Překlad IP adresy** vyberte vhodnou možnost. Zobrazená pole závisí na zvolené možnosti.
 - **STATICKÁ**: Tato možnost zakáže dynamické přidělování adres a umožňuje zadat statickou IP adresu. Zadejte IP adresu zařízení, masku podsítě a adresu brány.
 - **BOOTP**: Tato volba umožní tiskárně získat IP adresu ze serveru BOOTP, který neodpovídá na požadavky serveru DHCP.
 - **DHCP**: Tato volba umožňuje serveru DHCP přiřadit IP adresu tiskárně. Dynamická registrace DNS je povolena.
6. Do pole **Název domény** zadejte úplný název domény ověřovacího serveru.
7. Do pole **Konfigurace DNS** zadejte IP adresu až pro tři servery.

8. Pokud budete chtít odeslat požadavek o uvolnění serverům DHCP a DNS, vyberte v nabídce **Dynamická registrace DNS** možnost **Zapnuto**. Pokud tyto servery schválí požadavek, dojde k uvolnění aktuální IP adresy a dynamického názvu DNS při každém vypnutí tiskárny.
9. Pro potřeby Zero-Configuration Networking proveďte následující kroky.
 - Pokud budete chtít nakonfigurovat tiskárnu tak, aby si přiřadila adresu vždy, když ji neposkytne DHCP server, vyberte v nabídce **Automaticky přiřazená adresa** možnost **Zapnuto**.
 - Pokud chcete uživatelům povolit zobrazení tiskárny a připojení k ní pomocí protokolu Bonjour, v nabídce **Víceměřové vysílání DNS** vyberte možnost **Zapnuto**.
10. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Konfigurace protokolu IPv6

Hostitelé IPv6 se mohou sami automaticky nakonfigurovat, když jsou připojeni ke směrované síti IPv6 pomocí protokolu ICMPv6 (Internet Control Message Protocol verze 6). ICMPv6 zajišťuje hlášení chyb pro IP adresu stejně jako další diagnostické funkce. Při prvním připojení k síti odešle hostitel na lokální víceměřový směrovač požadavek pro vydání konfiguračních parametrů. Pokud je nastavení vhodně nakonfigurováno, směrovače na tento požadavek reagují pomocí paketu směrovače, který obsahuje konfigurační parametry síťové vrstvy.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti → Připojení → Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **TCP/IP**.
3. Pokud chcete protokol TCP/IPv6 povolit, vyberte v nabídce **Protokol** možnost **Zapnuto**.
4. V nabídce **Výchozí protokol dynamické konfigurace hostitele** určete, jak chcete DHCP server pro IPv6 používat.
5. Chcete-li zadat adresu ručně, postupujte následovně.
 - V nabídce **Ruční adresa** vyberte možnost **Zapnuto**.
 - V nabídce vyberte **předvolbu směrovače** nebo vyplňte předvolbu pro ruční zadávání adresy a klikněte na tlačítko **Přidat**.
6. Chcete-li nakonfigurovat DNSv6, postupujte následovně.
 - Zadejte platný název domény IPv6.
 - Do pole **Primární adresa DNSv6 serveru** zadejte vhodnou IP adresu.
 - Do pole **Sekundární adresa DNSv6 serveru** zadejte vhodnou IP adresu.
 - Pokud chcete povolit **dynamickou registraci DNSv6**, vyberte možnost **Zapnout**.
7. Klikněte na tlačítko **Použít**.

SLP

Tiskárny používají protokol SLP (Service Location Protocol) k oznamování a vyhledávání služeb v místní síti bez předchozí konfigurace. Pokud je protokol SLP povolen, tiskárna se stane agentem služeb (SA) a oznámí své služby uživatelským agentům (UA) v síti právě pomocí protokolu SLP.

Adresářoví agenti (DA) jsou komponenty, které umožňují ukládání služeb do mezipaměti. Používají se ve větších sítích ke snížení objemu přenesených dat. Používání DA je volitelné. Pokud DA používáte, pak je nutné, aby je používali agenti UA i SA namísto komunikace přímo s tiskárnou.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace nastavení SLP ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **SLP**.
3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnout**.
4. Do pole **Adresářový agent** zadejte vhodnou IP adresu adresářového agenta.
 - Služby můžete seskupit podle rozsahu 1, 2 a 3 a zadáním vhodného názvu. Tiskárny nerozpoznají služby, které jsou v odlišných oblastech.
 - V nabídce **Typ zprávy** vyberte vhodnou možnost.
 - **Vícesměrové vysílání:** Tato možnost směřuje pakety vícesměrového vysílání mezi podsítěmi pro potřeby zjištění služby.
 - **Přenos:** Tuto možnost vyberte, pokud vaše síť nepodporuje směrování vícesměrovým vysíláním.
5. Do pole **Rozsah vysílání** zadejte hodnotu od 0 do 255.
6. Do pole **Maximální přenosová jednotka** zadejte hodnotu od 484 do 32768.
7. Do pole **Platnost registrace** zadejte hodnotu v hodinách. Od 1 do 24.
8. Klikněte na tlačítko **Použít**.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) je sada síťových protokolů, které umožňují spravovat a monitorovat zařízení v síti.

Možnosti využití stránek pro konfiguraci SNMP ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Povolení nebo zakázání generických depeší selhání ověřování.
- Povolení SNMPv3 k vytvoření šifrovaného kanálu pro bezpečnou správu tiskárny.
- Přiřazení soukromí, protokolů ověřování a klíčů ke správě a klíčovým uživatelským účtům.
- Přiřazení možnosti čtení a zápisu pro uživatelské účty.

- Omezení přístupu SNMP k tiskárně pomocí hostitelů.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Zapnutí SNMP pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **SNMP**.
3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnout**.
4. Pokud chcete nakonfigurovat vlastnosti protokolu SNMP, klikněte v nabídce **Upravit vlastnosti SNMP** na tlačítko **Upravit**.
5. V nabídce **Komunitní názvy** zadejte komunitní názvy GET a SET.
6. V nabídce **Výchozí komunitní název TRAP** zadejte vhodný název.
7. Pokud chcete, aby **generické depeše pro selhání ověřování** vygenerovaly depeše pro každý požadavek SNMP přijatý tiskárnou, která obsahuje neplatný komunitní název, klikněte na tlačítko **Zapnout**.
8. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Konfigurace cílové adresy depeše SNMP ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services

Podle potřeby můžete přidávat, upravovat nebo odstraňovat IP adresy z pracovních stanic pro správu sítě, které mají obdržet depeše ze zařízení.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **SNMP**.
3. V nabídce **Cílová adresa depeše** klikněte na tlačítko **Přidat IP adresu**.
4. V nabídce **Cílová IP adresa depeše** zadejte IP adresu hostitele se spuštěným nástrojem pro správu SNMP, který přijímá depeše.
5. Zadejte **Číslo portu UDP**.
6. Pokud chcete přidat depeše, postupujte následovně.
 - V nabídce **Komunitní název depeše** zadejte vhodný název.
 - V nabídce **Přijímané depeše** zadejte typ depeší, které nástroj pro správu SNMP obdrží.
7. Klikněte na tlačítko **Použít**.

SNMPv3

SNMPv3 je současná standardní verze SNMP definovaná skupinou IETF (Internet Engineering Task Force). Zajišťuje tři důležité bezpečnostní funkce:

- Integrita zprávy, která zajistí, že s paketem nebylo během přenosu manipulováno
- Ověření, že zpráva pochází z platného zdroje
- Šifrování paketů zabraňující neoprávněnému přístupu

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace SNMPv1/v2c prostřednictvím SNMPv3 ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

SNMPv1 (SNMP verze 1) je počáteční implementací protokolu SNMP. SNMPv1 pracuje s protokoly, jako je například UDP (User Datagram Protocol).

SNMPv2c nabízí vylepšení v oblasti účinnosti, důvěrnosti a komunikace mezi správcí prostřednictvím protokolu SNMPv1. Zároveň však používá jednoduché komunitní schéma zabezpečení SNMPv1.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti → Připojení → Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **SNMPv3**.
3. V poli Povolit SNMPv3 s SNMPv1/v2c vyberte možnost **Zapnout**.
4. V nabídce SNMPv3 vyberte možnost **Zapnout**.

Poznámka: Některé možnosti bude možné po povolení protokolu SNMPv3 upravit.

5. V poli Uživatelské jméno zadejte uživatelské jméno správce ověřování SNMPv3.
6. Do pole Heslo pro ověření zadejte heslo. Heslo pro ověření se používá k vygenerování klíče pro ověřování.
7. V nabídce Algoritmus vyberte algoritmus kontrolního součtu šifrování.
8. V nabídce Soukromé heslo zadejte vhodné heslo. Soukromé heslo se používá pro šifrování dat SNMPv3. Přístupové heslo použité k šifrování dat musí odpovídat heslu na serveru.

Poznámka: Ujistěte se, že hesla obsahují alespoň osm znaků. Použít můžete libovolné znaky kromě kontrolních znaků.

9. Klikněte na tlačítko **Použít**.

WINS

Při spuštění služby WINS tiskárna zaregistruje IP adresu a název hostitele NetBIOS ze serveru WINS. Služba WINS umožňuje tiskárně komunikovat pouze pomocí názvu hostitele. Použití sítě Microsoft významně ulehčuje práci správcům systému.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace WINS pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
 2. Klikněte na tlačítko **WINS**.
 3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnout**.
 4. V nabídce **IP adresa primárního serveru** zadejte IP adresu primárního serveru.
 5. V nabídce **IP adresa sekundárního serveru** zadejte podle potřeby adresu sekundárního serveru.
- Poznámka:** Pokud byl nakonfigurován protokol DHCP, IP adresa WINS bude přepsána.
6. Klikněte na tlačítko **Použít**.

LPR/LPD

Protokoly LPD (Line Printer Daemon) a LPR (Line Printer Remote) zajišťují spooling tiskárny a funkce pro síťový tiskový server v počítačích se systémem UNIX, jako je například HP-UX, Linux a Macintosh.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace LPR/LPD ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **LPR/LPD**.
3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnout**.
4. Zadejte číslo portu LPR/LPD nebo použijte výchozí číslo portu 515.
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Nezpracovaný tisk TCP/IP

Nezpracovaný tisk TCP/IP se používá k otevření připojení na úrovni TCP socketu z portu 9100 a vysílání souboru připraveného na tisk do vstupní vyrovnávací paměti tiskárny. Protokol poté uzavře spojení buď po zjištění znaku pro konec úlohy v rámci PDL nebo po uplynutí nastaveného časového limitu. Port 9100 nevyžaduje požadavek LPR z počítače ani použití LPD spuštěného v tiskárně. Nezpracovaný tisk TCP/IP je v systému Windows vybrán jako standardní port TCP/IP.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace nastavení Raw TCP/IP přes ovládací panel tiskárny

1. Na ovládacím panelu tiskárny **Zařízení** → **Síť** → **Rozšířená nastavení**.
2. Stiskněte tlačítko **Tisk přes raw TCP/IP**.
3. Stiskněte tlačítko **Zapnout**.
4. Zkontrolujte, zda je číslo portu nastaveno na hodnotu 9100.
5. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
6. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Konfigurace nastavení nezpracovaného tisku TCP/IP ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **Nezpracovaný tisk TCP/IP**.
3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnout**.
4. Zkontrolujte, zda je číslo portu nastaveno na hodnotu 9100.
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) je standardní síťový protokol, který umožňuje vzdáleně tisknout a spravovat úlohy.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace IPP pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **IPP**.
3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnout**.
4. Podle potřeby zadejte další informace.
5. Pokud chcete začít používat zabezpečené připojení IPP s SSL/TLS, vyberte možnost **Zapnout**.
6. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Server LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) je protokol, který slouží ke zpracovávání požadavků a změn dat zasílaných na adresářový server LDAP nebo na externí server. Tento protokol lze rovněž použít k ověřování a autorizaci sítě.

Na stránce Server LDAP se zobrazí také servery LDAP, které jsou na tiskárně momentálně konfigurovány. Na tiskárně můžete konfigurovat maximálně devět serverů LDAP.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Přidání nebo úprava serverů LDAP prostřednictvím služby Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na možnost **Adresář LDAP**.
3. Chcete-li upravit výchozí nastavení serveru LDAP, klikněte u možnosti **LDAP (výchozí)** na tlačítko **Upravit**.
4. Chcete-li konfigurovat další server LDAP, klikněte v nabídce **Další servery LDAP** na možnost **Přidat** nebo **Upravit**.
5. Chcete-li konfigurovat informace o serveru, postupujte následovně.
 - a. Zadejte **popisný název (Friendly Name)**. Popisný název je výchozí označení serveru, pod kterým se daný server zobrazí, když uživatel naskenuje úlohu přes ovládací panel.

- b. Vyberte možnost **Název** nebo **Typ IP adresy**. Informace ve vybraných polích se aktualizují podle zvolených možností.
 - c. Zadejte adresu LDAP IP nebo název hostitele a číslo portu.
 - d. Zadejte vhodně formátovanou adresu nebo název hostitele záložního serveru a podle potřeby změňte výchozí číslo portu.
6. Chcete-li nakonfigurovat přístup k LDAP, postupujte následovně.
 - a. Zadejte **Kořenový adresář vyhledávání (Search Directory Root)**.

Poznámka:

 - V kořenovém adresáři vyhledávání není třeba uvést položku DC=Users.
 - Další informace o formátování základních rozlišujících názvů najdete v technické příručce „RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF)“ na stránkách organizace IETF.
 - b. Vyberte vhodnou možnost v nabídce **Přihlašovací údaje k serveru LDAP**.
 - **Systém:** Toto nastavení zadává tiskárně příkaz, aby při přístupu na server používala konkrétní přihlašovací údaje.
 - **Ověřený uživatel:** Tiskárna používá k přístupu na server uživatelské jméno a heslo ověřeného uživatele.
 - c. Chcete-li vyhledat rozlišující jméno uživatele, vyberte u nabídky Vyhledat rozlišující jméno uživatele možnost **Zapnout**.
7. Chcete-li konfigurovat **Vázání protokolu LDAP**, postupujte následovně.
 - a. Chcete-li upřesnit **Metodu vázání** pro připojení k adresářovému serveru, vyberte některou z možností.
 - **Anonymní:** U této metody není při připojování k adresářovému serveru potřeba žádné ověřování.
 - **Jednoduché:** U této metody se k ověřování při připojení k serveru použije kombinace rozlišujícího názvu (DN) a hesla.
 - b. Zadejte **Přihlašovací jméno**.
 - c. Zadejte heslo a potom ho zadejte znovu pro ověření.
 - d. Nové heslo uložíte kliknutím na tlačítko **Vybrat pro uložení nového hesla**.
 - e. Pokud chcete k metodě vázání připojit základní rozlišující jméno, klikněte u nabídky **Připojit základní rozlišující jméno** na možnost **Zapnout**.
 - f. Zadejte v sekci **Připojit kořenový adresář** kořenový adresář databáze.
8. Chcete-li konfigurovat zabezpečené připojení LDAP, klikněte u možnosti **Zabezpečené připojení LDAP pomocí protokolu SSL** na políčko **Zapnout**.
9. Chcete-li konfigurovat mapování LDAP, vyberte u každého políčka některou z možností.
10. Chcete-li konfigurovat **vyhledávací kritéria**, postupujte následovně.
 - a. Vyberte některou možnost v nabídce **Vyhledat pořadí jmen**.
 - b. Chcete-li určit, kolik adres, které splňují vyhledávací kritéria, se vám při vyhledávání zobrazí, zadejte v oddíle **Maximální počet výsledků hledání** číslo od 5 do 100.
 - c. Rozhodněte, jak dlouho má tiskárna pokračovat ve vyhledávání, než vyprší časový limit.
 - d. Chcete-li zapnout **referenční seznamy LDAP**, klikněte na možnost **Zapnout**.

11. Chcete-li k přihlašovacím údajům připojit e-mailovou doménu, postupujte následovně.
 - a. Klikněte na políčko **Zapnout** u možnosti Připojit k přihlašovacím údajům e-mailovou doménu.
 - b. Zadejte název domény svého serveru.
12. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

HTTP

Hypertext Transfer Protocol (HTTP) je standardní protokol pro odpovídání na požadavky mezi klienty a servery. Klienti, kteří odesílají požadavky HTTP, se nazývají uživatelské agenty (UA). Servery, které reagují na tyto požadavky na zdroje, například žádosti o HTML stránky, se nazývají zdrojové servery. Mezi uživatelskými agenty a zdrojovými servery může být libovolný počet zprostředkovatelů, jako jsou tunely, proxy servery nebo brány.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace nastavení protokolu HTTP přes ovládací panel tiskárny

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Síť** → **Rozšířená nastavení**.
2. Stiskněte možnost **Nastavení protokolu HTTP**.
3. Stiskněte tlačítko **Zapnout**.
4. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
5. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Konfigurace nastavení HTTP ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **HTTP**.
3. Pokud chcete protokol povolit, vyberte v nabídce **Protokol** možnost **Zapnout**.
4. V nabídce Časový limit zachování zadejte dobu, po kterou tiskárna čeká na odpověď od připojeného uživatele před ukončením připojení.

Poznámka: Zvýšení časového limitu zachování může způsobit zpomalení připojení.

5. Podle potřeby upravte číslo portu.

Poznámka: Pokud je nakonfigurován digitální certifikát zařízení, můžete upravit následující pole.

6. V režimu zabezpečení HTTP vyberte možnosti zabezpečení.

Poznámka: Pokud se rozhodnete povolit připojení k zařízení Xerox pouze pomocí protokolu HTTPS, vyberte možnost **Vyžadovat HTTPS**.

7. Pokud chcete povolit jednu nebo více verzí TLS, vyberte v nabídce TLSv 1.0, TLSv 1.1 nebo TLSv 1.2, možnost **Povolit**.
8. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Google Cloud Print

Služba Google Cloud Print umožňuje tisknout dokumenty ze zařízení připojeného k internetu bez použití tiskového ovladače. Dokumenty můžete odesílat do tiskárny z libovolného místa, včetně dokumentů uložených v cloudu, počítače, tabletu nebo chytrého telefonu.

Než začnete:

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

Poznámka: Ujistěte se, že konfigurace zabezpečení brány firewall podporuje službu Google Cloud Print.

Registrace tiskárny ve službě Webový tisk Google Cloud Print:

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: V sestavě Konfigurace vyhledejte IP adresu tiskárny. Podrobnosti najdete zde: [Tisk sestavy Konfigurace](#).

2. Klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly** → **Google Cloud Print**.
3. Pokud budete chtít službu Google Cloud Print povolit, klikněte v nabídce Google Cloud Print na tlačítko **Zapnout**. Podle potřeby povolte také další služby.
 - Pokud chcete povolit zjišťování a tisk pro místní síťová zařízení, stiskněte u každé funkce, kterou chcete povolit, tlačítko **Zapnout**.
 - Jestliže chcete povolit převádění formátů pro úlohy ve formátu, který tiskárna nepodporuje, vyberte možnost **Zapnout**.

Poznámka: Převádění cloudových úloh používá jak Google Cloud Printing, tak místní tisk. Momentálně vyžadují převádění pouze specializované aplikace třetích stran. Společnost Xerox doporučuje, abyste nechali funkci pro převádění cloudových úloh deaktivovanou až dokud nezačnete používat aplikaci, která ji vyžaduje.

- Pokud chcete povolit tisk PWG (Printer Working Group), vyberte v nabídce Povolit PWG možnost **Zapnout**.
 - Pokud chcete nastavit minimální časové období před vypršením časového limitu protokolu XMPP (Extensible Messaging and Presence Protocol), zadejte do pole s časovým limitem XMPP vhodný údaj.
4. Prečtěte si informace v části Anonymní registrace. Nastavení podle potřeby upravte.
 5. Pokud chcete změnit nastavení proxy serveru, klikněte na tlačítko **Nastavení proxy**.
 6. Pokud chcete otestovat připojení ke službě Google Cloud Print, klikněte na tlačítko **Test připojení GCP**.

7. Pokud chcete být přesměrováni na webovou stránku Google, klikněte v nabídce Stav registrace v oblasti Anonymní registrace na tlačítko **Zaregistrovat**. Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **OK**.
 - a. Přihlaste se ke svému e-mailovému účtu Google.
 - b. Chcete-li tiskárnu zaregistrovat ve službě Google Cloud Print, postupujte podle pokynů na obrazovce.
 - c. K dokončení registrace tiskárny a pro návrat ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Dokončit registraci**.

Během registrace tiskárny se povolí místní rozpoznání tiskárny a místní tisk. Pokud chcete některou z těchto funkcí zakázat, zrušte označení pole **Zapnout**.

8. V okně Google Cloud Print v rámci služeb Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Použít**.
9. Pokud chcete aktualizovat stav registrace uvedený ve webovém prohlížeči, aktualizujte webovou stránku služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.
10. Funkce Google Cloud Print jsou vám k dispozici z účtu Google po kliknutí na tlačítko **Správa tiskárny**. Výchozí název tiskárny se zobrazí v tomto formátu: **Název modelu (MAC adresa)**.

Proxy server

Proxy server funguje jako prostředník mezi klienty, které vyžadují určité služby, a servery, které je poskytují. Proxy server filtruje požadavky klientů a pokud požadavky splňují pravidla filtrování proxy serveru, server udělí požadavek a umožní připojení.

Proxy server má dva hlavní účely:

- Z bezpečnostních důvodů zajistit anonymitu všech připojených zařízení.
- Ukládáním obsahu ze zdrojů, jako například z webových stránek webového serveru do mezipaměti zajistit rychlejší přístup k těmto prostředkům.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace proxy serveru ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **Proxy server**.
3. Chcete-li nakonfigurovat tiskárnu tak, aby automaticky zjišťovala nastavení proxy serveru, vyberte možnost Automaticky zjistit nastavení proxy a poté možnost **Zapnuto**.
Poznámka: Pokud je povoleno nastavení automatické detekce proxy serveru, nebude možné upravit pole Proxy server HTTP, Název nebo IP adresa a Adresa a port IPV4.
4. V nabídce Proxy server HTTP vyberte možnost **Zapnuto**.
5. Vyberte název nebo IP adresu.
6. Zadejte vhodně formátovanou adresu a číslo portu.
7. Pokud váš proxy server vyžaduje ověření, zvolte v nabídce Ověření možnost **Zapnuto**.
8. Pokud je ověřování povoleno, do pole Přihlašovací jméno zadejte přihlašovací jméno proxy serveru.
9. Zadejte heslo a potom ho zadejte znovu pro ověření.
10. Nové heslo uložíte kliknutím na tlačítko **Vybrat pro uložení nového hesla**.
11. Pokud chcete přidat seznam výjimek serveru proxy, v nabídce Seznam výjimek zadejte adresu URL.
12. Pokud chcete použít nakonfigurovaný výchozí skript pro nastavení proxy serveru, zadejte do pole Použít automatický konfigurační skript adresu URL.
13. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Připojení k bezdrátové síti

Bezdrátová místní síť (WLAN) zajišťuje prostředky pro připojení dvou nebo více zařízení v místní síti LAN bez potřeby fyzického připojení. Tiskárna se může připojit k bezdrátové síti LAN, která obsahuje bezdrátový směrovač nebo bezdrátový přístupový bod. Před připojením tiskárny k bezdrátové síti se ujistěte, že je v bezdrátovém směrovači nakonfigurován identifikátor sady služeb (SSID), heslo a bezpečnostní protokoly.

Pomocí průvodce bezdrátovým připojením se můžete připojit k bezdrátové síti z ovládacího panelu tiskárny. Pokud je zařízení připojeno ke kabelové síti, můžete nastavení bezdrátového připojení konfigurovat pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Poznámka: V případě síťových zařízení tiskárna používá bezdrátové nebo kabelové síťové připojení. Aktivace jednoho síťového připojení deaktivuje druhé síťové připojení.

Poznámka: Komplexní podnikové sítě vyžadují ještě před nastavením načtení certifikátů. Podrobnosti najdete zde: [Certifikáty zabezpečení](#).

Připojení k bezdrátové síti pomocí průvodce bezdrátovým připojením

Průvodce bezdrátovým připojením slouží k usnadnění připojení zařízení k dostupné bezdrátové síti. Můžete si přes něj vybrat jinou bezdrátovou síť nebo se se k bezdrátové síti ručně připojit.

Připojení k bezdrátové síti pomocí průvodce bezdrátovým připojením:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Zařízení → Síť → Připojení k síti**.
2. Stiskněte možnost **Bezdrátové**.
Zobrazí se seznam možných připojení k síti.
3. Stiskněte požadovanou síť.
Pokud se vámi vybrané síťové připojení nezobrazilo, stiskněte možnost **Vybrat jiné a pak** požadovanou síť.
4. Stiskněte možnost **Přihlásit se** a pak na klávesnici na dotykové obrazovce zadejte heslo. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
Tiskárna se připojí k bezdrátové síti.
5. Stiskněte tlačítko **X**.

Ruční připojení k bezdrátové síti

Při připojení k bezdrátové síti, která neobsahuje směrovač kompatibilní se standardem WPS, bude nutné nastavit a nakonfigurovat tiskárnu ručně. Před spuštěním musíte ze směrovače získat informace o nastavení a konfiguraci, jako je název a heslo. Po shromáždění informací o síti můžete tiskárnu nastavit z ovládacího panelu tiskárny nebo ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. K usnadnění ručního připojení můžete použít služby Xerox® CentreWare® Internet Services.

Než začnete:

- Před instalací tiskárny je nutné připojit a správně nakonfigurovat bezdrátový směrovač pro vaši síť. Podrobnosti naleznete v dokumentaci ke směrovači.
- K zadání následujících informací využijte pokyny, které jste obdrželi společně s bezdrátovým směrovačem nebo přístupovým bodem:
 - Název (SSID)
 - Možnosti zabezpečení (typ šifrování)
 - Heslo

Poznámka: Název sítě a heslo rozlišují velká a malá písmena.

Konfigurace tiskárny pro sdílený klíč nebo klíč WPA/WPA2-Personal

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti → Připojení → Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **Bezdrátové nastavení**.
3. Klikněte na tlačítko **Upravit nastavení**.
4. V nabídce **Síťový název SSID** vyberte vhodnou možnost:
 - SSID můžete vyhledat kliknutím na tlačítko **Hledat dostupné** a následným kliknutím na rozevírací nabídku. Ze seznamu vyberte vhodný název SSID.

Poznámka: Seznam dostupných sítí můžete aktualizovat kliknutím na tlačítko **Znovu načíst**.

 - Chcete-li zadat identifikátor SSID klikněte na tlačítko **Zadat SSID**, klikněte do pole a zadejte název SSID.
5. V nabídce **Typ zabezpečení** vyberte možnost **Sdílený klíč** nebo **WPA/WPA2-Personal**.
6. V nabídce **Typ šifrování** vyberte vhodnou možnost.
7. V nabídce **Bezpečnostní klíč** nebo **Heslo** zadejte vhodné heslo.
8. V nabídce **Získání adresy** vyberte vhodnou možnost protokolu. Pokud vyberete možnost **STATICKÁ**, můžete podle potřeby změnit nastavení pole **IP adresa**, **Maska podsítě** a **Maska brány**.
9. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Konfigurace tiskárny pro otevřený systém

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti → Připojení → Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **Bezdrátové nastavení**.
3. Klikněte na tlačítko **Upravit nastavení**.
4. V nabídce **Síťový název SSID** vyberte vhodnou možnost:

- SSID můžete vyhledat kliknutím na tlačítko **Hledat dostupné** a následným kliknutím na rozevírací nabídku. Ze seznamu vyberte vhodný název SSID.

Poznámka: Seznam dostupných sítí můžete aktualizovat kliknutím na tlačítko **Znovu načíst**.

- Chcete-li zadat identifikátor SSID klikněte na tlačítko **Zadat SSID**, klikněte do pole a zadejte název SSID.
5. V nabídce **Typ zabezpečení** vyberte možnost **Otevřený systém**.
 6. V nabídce **Získání adresy** vyberte vhodnou možnost protokolu. Pokud vyberete možnost **Statická**, můžete podle potřeby změnit nastavení pole **IP adresa**, **Maska podsítě** a **Maska brány**.
 7. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Konfigurace tiskárny pro bezdrátovou síť LAN WPA-Enterprise

Poznámka: Komplexní podnikové sítě vyžadují ještě před nastavením načtení certifikátů. Podrobnosti najdete zde: [Certifikáty zabezpečení](#).

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti → Připojení → Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **Bezdrátové nastavení**.
3. Klikněte na tlačítko **Upravit nastavení**.
4. V nabídce **Síťový název SSID** vyberte vhodnou možnost:
 - SSID můžete vyhledat kliknutím na tlačítko **Hledat dostupné** a následným kliknutím na rozevírací nabídku. Ze seznamu vyberte vhodný název SSID.

Poznámka: Seznam dostupných sítí můžete aktualizovat kliknutím na tlačítko **Znovu načíst**.

 - Chcete-li zadat identifikátor SSID klikněte na tlačítko **Zadat SSID**, klikněte do pole a zadejte název SSID.
5. V nabídce **Typ zabezpečení** vyberte možnost **WPA/WPA2-Enterprise**.
6. V nabídce **Typ šifrování** vyberte vhodnou možnost.
7. V nabídce **Ověřování 802.1x** vyberte způsob ověřování, který vaše bezdrátová síť používá.
 - Pokud vyberete možnost **PEAP**, zadejte potřebné informace do pole **Název identity**, **Uživatelské jméno** a **Uživatelské heslo**.
8. V rámci **Nastavení kořenového certifikátu** můžete odeslat kořenový certifikát následovně.
 - a. V nabídce **Odeslat kořenový certifikát** vyhledejte a zvolte soubor kliknutím na tlačítko **Procházet**.
 - b. Vyberte požadovaný certifikát a klikněte na tlačítko **Otevřít**.
 - c. Klikněte na tlačítko **Stáhnout**.
9. V nabídce **Získání adresy** vyberte vhodnou možnost protokolu. Pokud vyberete možnost **Statická**, můžete podle potřeby změnit nastavení pole **IP adresa**, **Maska podsítě** a **Maska brány**.
10. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Wi-Fi Direct™

K tiskárně se můžete připojit z mobilního zařízení Wi-Fi, jako například tabletu, počítače nebo chytrého telefonu prostřednictvím technologie Wi-Fi Direct.

Poznámka:

- Ve výchozím nastavení je funkce Wi-Fi Direct zakázána.
- Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace Wi-Fi Direct pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **Wi-Fi Direct™**.
3. V nabídce **Wi-Fi Direct** vyberte možnost **Zap**.
4. Do pole Název zařízení zadejte název, který se zobrazí v seznamu dostupných bezdrátových sítí a zařízení.
5. V poli IP adresa použijte výchozí nebo zadejte novou IP adresu.
6. Pokud chcete nastavit tiskárnu jako vlastníka skupiny ve skupině Wi-Fi Direct, podobně jako u bezdrátového přístupového bodu, vyberte možnost **Aktivovat**.
7. Zadejte síťový klíč nebo použijte výchozí hodnotu.
8. Pokud chcete síťový klíč skrýt, označte příslušné pole.
9. Klikněte na tlačítko **Použít**.

WSD

Webové služby pro zařízení (WSD) jsou technologií společnosti Microsoft, která zajišťuje standardní metodu pro vyhledávání a používání zařízení připojených k síti. Technologie je podporována v operačních systémech Windows Vista, Windows Server 2008 a novějších verzích. WSD je jedním z několika podporovaných komunikačních protokolů.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Zapnutí WSD pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **WSD**.
3. V nabídce **Protokol WSD** vyberte možnost **Zapnout**.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

AirPrint

AirPrint je softwarová funkce umožňující tisk z mobilních zařízení se systémem Apple iOS a zařízení se systémem Mac OS bez nutnosti používat ovladač. Tiskárny podporující funkci AirPrint vám umožní tisknout přímo z počítače Macintosh nebo zařízení iPhone, iPad nebo iPod touch.

Poznámka:

- AirPrint a všechny požadované protokoly jsou standardně povoleny.
- Ne všechny aplikace iOS podporují tisk pomocí služby AirPrint.
- Bezdrátová zařízení se musí nacházet ve stejné bezdrátové síti jako tiskárna. Správce systému může připojit tiskárnu pomocí kabelového síťového rozhraní.
- Zařízení, ze kterého se úlohy AirPrint odesílají, se musí nacházet ve stejné podsíti jako tiskárna. Pokud chcete umožnit zařízení tisknout z různých podsítí, nastavte svoji síť tak, aby v podsítích podporovala vícesměrové vysílání DNS.
- Tiskárny s podporou funkce AirPrint podporují všechny modely zařízení iPad, iPhone (3GS a novější) a iPod touch (3. generace nebo novější) s nejnovější verzí systému iOS.
- Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace technologie AirPrint pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **AirPrint**.
3. Pokud budete chtít nakonfigurovat nastavení HTTP, klikněte v nabídce **HTTP** na tlačítko **Upravit**. Podrobnosti najdete zde: [HTTP](#).
4. Pokud budete chtít nakonfigurovat nastavení IPP, klikněte v nabídce **IPP** na tlačítko **Upravit**. Podrobnosti najdete zde: [IPP](#).
5. Pokud budete chtít nakonfigurovat **Vícesměrové vysílání (Bonjour)**, klikněte na tlačítko **Upravit**. Podrobnosti najdete zde: [TCP/IP](#).
6. Pokud budete chtít změnit nastavení upgradu softwaru, v nabídce **Aktualizace softwaru** klikněte na tlačítko **Podrobnosti**.

7. Pokud budete chtít přidat certifikát zařízení, v nabídce **Digitální certifikát zařízení** klikněte na tlačítko **Podrobnosti**.
8. Pokud budete chtít upravit Nastavení protokolu, vyberte v nabídce **Protokol** možnost **Zapnuto**. Nastavení podle potřeby upravte:
 - a. V nabídce **Popisný název Bonjour** klikněte na tlačítko **Upravit**. V dostupném nastavení zadejte potřebné informace a klikněte na tlačítko **Použít**.
 - b. V nabídce **Umístění zařízení** klikněte na tlačítko **Upravit**. V dostupném nastavení zadejte potřebné informace a klikněte na tlačítko **Použít**.
 - c. V nabídce **Zeměpisné umístění** klikněte na tlačítko **Upravit**. V dostupném nastavení zadejte potřebné informace a klikněte na tlačítko **Použít**.
9. V oblasti Volitelné informace můžete zkontrolovat spotřební materiál kliknutím na tlačítko **Podrobnosti o spotřebním materiálu**.
10. Klikněte na tlačítko **Použít**.

SNTP

Protokol Simple Network Time Protocol (SNTP) synchronizuje vnitřní hodiny počítačů prostřednictvím síťového připojení.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace SNTP pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **SNTP**.
3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnout**.
4. V poli **Název nebo IP adresa** vyberte vhodnou možnost.
5. Zadejte vhodně formátovanou IP adresu nebo název hostitele.
6. Označte pole **Povolit vysílání SNTP**.
7. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Mopria

Mopria je softwarová funkce, která umožňuje uživatelům tisknout z mobilních zařízení bez potřeby tiskového ovladače. Funkci Mopria můžete použít k tisku z mobilního zařízení do tiskáren podporujících technologii Mopria.

Poznámka:

- Tisk Mopria lze používat pouze u zařízení s podporou technologie Mopria.
- Ujistěte se, že máte v mobilním zařízení nainstalovanou nejnovější verzi aplikace Mopria Print Service. Tuto aplikaci si můžete stáhnout zdarma z obchodu Google Play.
- Bezdrátová zařízení se musí nacházet ve stejné bezdrátové síti jako tiskárna. Správce systému může připojit tiskárnu pomocí kabelového síťového rozhraní.
- Ujistěte se, že zařízení, ze kterého se odesílá úloha Mopria, je ve stejné podsíti společně s tiskárnou. Pokud chcete umožnit zařízení tisknout z různých podsítí, nastavte svoji síť tak, aby v podsítích podporovala vícesměrové vysílání DNS.
- Název a umístění tiskárny se zobrazí v seznamu tiskáren podporujících zařízení Mopria na připojených zařízeních.
- Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace funkce Mopria pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Připojení** → **Protokoly**.
2. Klikněte na tlačítko **Mopria**.
3. V nabídce **Protokol** vyberte možnost **Zapnout**.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Instalace softwaru tiskárny

Tiskárna podporuje následující operační systémy:

Platforma	Operační systémy
Windows®	• Windows® 7–10 • Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019
Macintosh®	• Macintosh OS X 10.9 – 11 Big Sur
Linux	• Fedora 15–26 • OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 • Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 • Debian 6, 7, 8, 9 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 • Mint 15, 16, 17, 17.1

Po konfiguraci zařízení a jeho připojení k počítači musíte nainstalovat software tiskárny a skeneru.

Software tiskárny pro operační systém Windows najdete na disku CD s ovladači. Další software a ovladače pro operační systémy Macintosh a Linux si můžete stáhnout na stránkách www.xerox.com/office/B215drivers.

Instalace ovladačů Windows

Ovladač tiskárny je software, který počítači umožňuje komunikovat s tiskárnou. Postup instalace ovladačů se může v závislosti na používaném operačním systému lišit. Před zahájením instalace ukončete v počítači všechny aplikace.

Software pro místní, síťovou nebo bezdrátovou tiskárnu můžete nainstalovat doporučeným nebo uživatelským způsobem.

Instalace ovladačů a připojení k místní tiskárně

Místní tiskárna je tiskárna přímo připojená k počítači kabelem tiskárny, například kabelem USB. Je-li tiskárna připojena k síti, postupujte podle pokynů zde: [Instalace ovladačů a připojení k síťové tiskárně](#).

Poznámka: Pokud se během instalace zobrazí okno Průvodce nově rozpoznaným hardwarem, klikněte na tlačítko **Zavřít** nebo **Storno**.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.
 2. Vložte disk se softwarem a dokumentací do příslušné jednotky v počítači. Instalační program se automaticky spustí.
Pokud se instalační program nespustí automaticky, přejděte na jednotku a dvakrát klikněte na instalační soubor **Setup.exe**.
 3. V okně Řízení uživatelských účtů vyberte možnost **Ano**.
 4. Vyberte možnost **Instalovat software**. Zobrazí se okno Typ připojení tiskárny.
 5. Vyberte možnost **Připojení USB** a poté možnost **Další**.
 6. Vyberte software, který chcete nainstalovat, nebo vyberte typ instalace pomocí nabídky:
 - **Doporučeno:** Jedná se o výchozí typ instalace a doporučuje se pro většinu uživatelů. Při této volbě budou nainstalovány všechny součásti potřebné pro činnost tiskárny.
 - **Minimální:** Při použití této možnosti se nainstalují pouze ovladače.
 - **Vlastní:** Při uživatelské (vlastní) instalaci můžete k instalaci vybrat jednotlivé součásti.
- Poznámka:** Po výběru možnosti se dole na obrazovce objeví její popis.
7. Vyberete-li volbu **Upřesnit možnosti**, budete moci provést následující úkony:
 - Změna názvu tiskárny
 - Změna výchozí tiskárny
 - Sdílení tiskárny s ostatními uživateli na síti
 - Změnit cestu k umístění, do kterého budou kopírovány soubory ovladačů a soubory uživatelských příruček. Cestu můžete změnit pomocí tlačítka **Procházet**.
 8. Vyberte možnost **Další** a podle pokynů průvodce vyberte a nainstalujte tiskárnu.
 9. Po dokončení instalace se zobrazí okno s potvrzením úspěšné instalace.
 10. Vyberte možnost **Vytisknout zkušební stránku** a klikněte na tlačítko **Dokončit**.

Je-li tiskárna připojena k počítači, vytiskne se *zkušební stránka*. Pokud je *tisk zkušební stránky* úspěšný, pokračujte podle pokynů v kapitole [Tisk](#) v této příručce. Pokud tisk neproběhl úspěšně, přejděte ke kapitole [Řešení problémů](#) v této příručce.

Instalace ovladačů a připojení k síťové tiskárně

Pokud tiskárnu připojujete k síti, musíte nejdříve nakonfigurovat její nastavení protokolu TCP/IP. Po přidělení a ověření nastavení protokolu TCP/IP můžete nainstalovat software do všech počítačů v síti.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.
 2. Vložte disk se softwarem a dokumentací do příslušné jednotky v počítači. Instalační program se automaticky spustí.
Pokud se instalační program nespustí automaticky, přejděte na jednotku a dvakrát klikněte na instalační soubor **Setup.exe**.
 3. V okně Řízení uživatelských účtů vyberte možnost **Ano**.
 4. Vyberte možnost **Instalovat software**. Zobrazí se okno Typ připojení tiskárny.
 5. Vyberte možnost **Síťové připojení** a poté možnost **Další**.
 6. Vyberte software, který chcete nainstalovat, nebo vyberte typ instalace pomocí nabídky:
 - **Doporučeno:** Jedná se o výchozí typ instalace a doporučuje se pro většinu uživatelů. Při této volbě budou nainstalovány všechny součásti potřebné pro činnost tiskárny.
 - **Minimální:** Při použití této možnosti se nainstalují pouze ovladače.
 - **Vlastní:** Při uživatelské (vlastní) instalaci můžete k instalaci vybrat jednotlivé součásti.
- Poznámka:** Po výběru možnosti se dole na obrazovce objeví její popis.
7. Vyberete-li volbu **Upřesnit možnosti**, budete moci provést následující úkony:
 - Změna názvu tiskárny
 - Změna výchozí tiskárny
 - Sdílení tiskárny s ostatními uživateli na síti
 - Změnit cestu k umístění, do kterého budou kopírovány soubory ovladačů a soubory uživatelských příruček. Cestu můžete změnit pomocí tlačítka **Procházet**.
 8. Vyberte možnost **Další** a podle pokynů průvodce vyberte a nainstalujte tiskárnu.
 9. Pokračujte kliknutím na tlačítko **OK** a poté na tlačítko **Další**. Zobrazí se okno Kopírování souborů a poté okno Instalace softwaru.
 10. Po dokončení instalace se zobrazí okno s potvrzením úspěšné instalace.
 11. Vyberte možnost **Vytisknout zkušební stránku** a klikněte na tlačítko **Dokončit**.

Pokud jste se úspěšně připojili k tiskárně v síti, vytiskne se *zkušební stránka*. Pokud je *tisk zkušební stránky* úspěšný, pokračujte podle pokynů v kapitole **Tisk** v této příručce. Pokud tisk neproběhl úspěšně, přejděte ke kapitole **Řešení problémů** v této příručce.

Instalace ovladačů a připojení k bezdrátové síťové tiskárně

Pokud tiskárnu připojujete k síti, musíte nejdříve nakonfigurovat její nastavení protokolu TCP/IP. Po přidělení a ověření nastavení protokolu TCP/IP můžete nainstalovat software do všech počítačů v síti.

Informace o instalaci softwaru tiskárny a připojení k tiskárně v bezdrátové síti pomocí nástroje Xerox Easy Wireless Setup naleznete zde: [Použití nástroje Xerox Easy Wireless Setup](#).

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.
 2. Vložte disk se softwarem a dokumentací do příslušné jednotky v počítači. Instalační program se automaticky spustí.
Pokud se instalační program nespustí automaticky, přejděte na jednotku a dvakrát klikněte na instalační soubor **Setup.exe**.
 3. V okně Řízení uživatelských účtů vyberte možnost **Ano**.
 4. Vyberte možnost **Instalovat software**. Zobrazí se okno Typ připojení tiskárny.
 5. Vyberte možnost **Bezdrátové připojení k síti** a poté možnost **Další**.
 6. Vyberte software, který chcete nainstalovat, nebo vyberte typ instalace pomocí nabídky:
 - **Doporučeno:** Jedná se o výchozí typ instalace a doporučuje se pro většinu uživatelů. Při této volbě budou nainstalovány všechny součásti potřebné pro činnost tiskárny.
 - **Minimální:** Při použití této možnosti se nainstalují pouze ovladače.
 - **Vlastní:** Při uživatelské (vlastní) instalaci můžete k instalaci vybrat jednotlivé součásti.
- Poznámka:** Po výběru možnosti se dole na obrazovce objeví její popis.
7. Vyberete-li volbu **Upřesnit možnosti**, budete moci provést následující úkony:
 - Změna názvu tiskárny
 - Změna výchozí tiskárny
 - Sdílení tiskárny s ostatními uživateli na síti
 - Změnit cestu k umístění, do kterého budou kopírovány soubory ovladačů a soubory uživatelských příruček. Cestu můžete změnit pomocí tlačítka **Procházet**.
 8. Vyberte možnost **Další** a podle pokynů průvodce vyberte a nainstalujte tiskárnu.
 9. Pokračujte kliknutím na tlačítko **OK** a poté na tlačítko **Další**. Zobrazí se okno Kopírování souborů a poté okno Instalace softwaru.
 10. Po dokončení instalace se zobrazí okno s potvrzením úspěšné instalace.
 11. Vyberte možnost **Vytisknout zkušební stránku** a klikněte na tlačítko **Dokončit**.

Pokud jste se úspěšně připojili k tiskárně v bezdrátové síti, vytiskne se *zkušební stránka*. Pokud je *tisk zkušební stránky* úspěšný, pokračujte podle pokynů v kapitole [Tisk](#) v této příručce. Pokud tisk neproběhl úspěšně, přejděte ke kapitole [Řešení problémů](#) v této příručce.

Použití nástroje Xerox Easy Wireless Setup

Při instalaci tiskárny můžete pomocí nástroje Xerox Easy Wireless Setup, který byl automaticky nainstalován s ovladačem tiskárny, nakonfigurovat bezdrátové připojení.

Poznámka: Ujistěte se, že je nástroj Xerox Easy Wireless Setup nainstalován ve vašem počítači. Pokyny naleznete zde: [Instalace ovladačů a připojení k místní tiskárně](#).

1. V počítači klikněte na tlačítko Hledat a zadejte výraz **Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Připojte tiskárnu k počítači pomocí kabelu USB.
Poznámka: Během instalace musí být tiskárna dočasně připojená kabelem USB.
Poznámka: Není možné současné připojení tiskárny ke kabelové i bezdrátové síti. Pokud je nyní tiskárna k síti připojena kabelem Ethernet, odpojte kabel.
3. Klepněte na tlačítko **Další**.
4. Jakmile je tiskárna kabelem USB připojena k počítači, nástroj vyhledává údaje o bezdrátových místních sítích.
5. Když je vyhledávání dokončeno, zobrazí se okno pro výběr bezdrátové sítě. Ze seznamu vyberte používanou síť.
6. Při instalaci tiskárny postupujte podle pokynů průvodce.
Zobrazí se okno Zabezpečení bezdrátové sítě.
7. Zadejte své **Síťové heslo** a klikněte na tlačítko **Další**.
8. Po zobrazení stránky oznamující úspěšné nastavení bezdrátové sítě klikněte na tlačítko **Dokončit**.

Odinstalace ovladačů pro systém Windows

1. V nabídce **Start** vyberte možnost **Tiskárny Xerox → Odinstalovat software tiskárny Xerox**. Zobrazí se okno Uninstall Xerox Printer Software (Deinstalace softwaru pro tiskárny Xerox).
2. Stiskněte tlačítko **Next** (Další). Zobrazí se okno pro výběr softwaru.
3. Vyberte součásti, které chcete odstranit, a klikněte na tlačítko **Další**.
4. Po zobrazení výzvy k potvrzení provedení výběru klikněte na tlačítko **Ano**.
5. Jakmile je software odebrán, klikněte na tlačítko **Dokončit**.

Instalace ovladačů pro Macintosh

Chcete-li nainstalovat software tiskárny, musíte si stáhnout balíček se softwarem pro systém Macintosh z webové stránky www.xerox.com/office/B215drivers. Kromě toho je zde také ovladač TWAIN umožňující skenování v počítačích Macintosh.

Poznámka: Pokyny se mohou lišit v závislosti na použité verzi operačního systému.

Instalace ovladačů pro Macintosh

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.

2. Z webových stránek společnosti Xerox si do počítače stáhněte požadovaný balíček ovladačů .dmg.
Poznámka: Jsou k dispozici ovladače tisku, snímání a faxování.
3. Pokud chcete rozbalit soubory a složku MAC_Installer, dvakrát klikněte na balíček ovladačů .dmg.
4. Otevřete složku MAC_Installer a přejděte do podsložky **Mac_Printer** s balíčkem ovladačů.
5. Ovladač nainstalujete dvojitém kliknutím na balíček ovladačů.
Otevře se okno **instalačního programu**.
6. Klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat). Pokud chcete změnit umístění nainstalovaných souborů, klikněte na tlačítko **Změnit umístění instalace**. Vyberte umístění souboru a klikněte na tlačítko **Pokračovat**.
7. Vyberte položku **Install** (Nainstalovat).
8. Vyberte možnost **Uživatelské heslo**, zadejte heslo a klikněte na tlačítko **Instalovat software**.
9. Přečtěte si informace o spotřebě energie a klikněte na tlačítko **Pokračovat**.
10. Klikněte na tlačítko **Přidat tiskárnu**. Vyberte tiskárnu ze seznamu a klikněte na tlačítko **Přidat**.
11. Klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
Při instalaci ovladačů postupujte podle pokynů průvodce instalací.
12. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Close** (Dokončit).
13. Pokud budete chtít nakonfigurovat možnosti tiskárny, vyberte složku **Aplikace → Předvolby systému → Tiskárny a skenery**.
14. V seznamu tiskáren podle potřeby klikněte na tlačítko se znaménkem plus + a vyberte požadovanou tiskárnu nebo zadejte IP adresu této tiskárny. Vyberte možnost **Add** (Přidat).

Odinstalace ovladačů Macintosh

Pokud ovladač nepracuje správně, odinstalujte jej a poté znovu nainstalujte. Při odinstalování ovladače ze systému Macintosh postupujte podle pokynů níže.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.
2. Přejděte do složky **Applications** (Aplikace).
3. Přejděte do složky **Xerox**.
4. Vyberte možnost **Printer Software Uninstaller** (Deinstalační program pro software tiskárny).
5. Vyberte programy, které chcete odinstalovat, a klikněte na tlačítko **Uninstall** (Odinstalovat).
6. Zadejte heslo a vyberte možnost **OK**.
7. Klikněte na tlačítko **Close** (Zavřít).

Instalace ovladačů pro Linux

Pokud chcete tisknout z pracovní stanice s operačním systémem Linux, nainstalujte tiskový ovladač Xerox pro systém Linux nebo tiskový ovladač CUPS (Common UNIX Printing System). Společnost Xerox doporučuje nainstalovat ovladač Unified Linux Driver pro vaši tiskárnu.

Ovladače tiskárny pro operační systém Linux si můžete stáhnout na stránkách www.xerox.com/office/B215drivers.

Instalace ovladačů pro Linux

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k počítači a zapnutá.
K instalaci softwaru tiskárny musíte být přihlášení prostřednictvím účtu *superuživatele* (root). Nemáte-li oprávnění *superuživatele*, obraťte se s dotazem na příslušného správce systému.
2. Po otevření okna **Přihlášení správce** zadejte výraz **root** do pole **Přihlašovací jméno** a poté zadejte **systémové heslo**.
3. Z webových stránek společnosti Xerox si do počítače stáhněte archivovaný balíček Unified Linux Driver (jednotný ovladač pro systém Linux).
4. Vyberte balíček **Unified Linux Driver** a rozbalte jej.
5. Zkopírujte balíček **Unified Linux Driver** (uld Directory) na plochu.
6. Otevřete okno terminálu a přejděte do adresáře „uld“.
7. Pokud budete chtít nainstalovat ovladač tiskárny, zadejte příkaz: **sudo ./install-printer.sh** a stiskněte klávesu **Enter**.
8. Pokud budete chtít nainstalovat ovladač skeneru, zadejte příkaz: **sudo ./install-scanner.sh** a stiskněte klávesu **Enter**.
Poznámka: Ovladače tiskárny a skeneru lze nainstalovat společně zadáním příkazu **sudo ./install.sh**.
9. Možnosti tisku a další vlastnosti jsou dostupné v nabídce **Nastavení → Zařízení → Tiskárny**. Vyberte tiskárnu a nakonfigurujte požadovaná nastavení.

Odinstalace ovladačů Linuxu

1. Otevřete okno terminálu a přejděte do adresáře „uld“.
2. Pokud budete chtít ovladač tiskárny odinstalovat, zadejte příkaz: **sudo ./uninstall-printer.sh** a stiskněte klávesu **Enter**.
3. Pokud budete chtít ovladač skeneru odinstalovat, zadejte příkaz: **sudo ./uninstall-scanner.sh** a stiskněte klávesu **Enter**.
Poznámka: Ovladače tiskárny a skeneru lze odinstalovat společně zadáním příkazu **sudo ./uninstall.sh**.

Nastavení služeb

Služby jsou bránou k užitečným funkcím vašeho zařízení. Služby jsou již v zařízení nainstalovány a jsou dostupné na domovské obrazovce. Dostupné služby mohou být skryty nebo přeskupeny na domovské obrazovce pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Poznámka: Při konfiguraci nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla. Informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Zobrazení služeb na domovské obrazovce

Vyberte, které služby se mají zobrazovat na domovské obrazovce, pomocí nastavení Zobrazit. Můžete také zvolit pořadí, ve kterém se služby budou zobrazovat.

Požadovanou službu je nutné nejprve zapnout, až pak je možné vybrat, že se má ukazovat na domovské obrazovce.

Poznámka: Standardní služba je takový software nebo firmware, který výrobce poskytuje společně se zařízením samotným.

1. V nabídce služeb Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby → Zobrazit**.
2. Vyberte služby, které se mají zobrazovat:
 - Chcete-li, aby se na dotykové obrazovce ukazovaly všechny služby, klikněte na možnost **Ukázat všechny**.
 - Chcete-li z dotykové obrazovky odebrat veškeré služby, klikněte na možnost **Skrýt všechny**.

Poznámka: I když vyberete možnost Skrýt všechny, musíte vždy zvolit alespoň jednu službu, například e-mail, faxování nebo kopírování, která se bude na dotykové obrazovce ovládacího panelu zobrazovat i nadále.

 - Chcete-li služby, které se budou na dotykové obrazovce ukazovat, navolit jednotlivě, označte v nabídce **Zobrazené** pole vedle služeb, jež se mají zobrazovat.
3. Chcete-li změnit pořadí služeb na ovládacím panelu, vyberte službu a pomocí šipek **Posunout na první místo**, **Posunout nahoru**, **Posunout dolů** a **Posunout na konec** posuňte službu na požadované místo.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Nastavení tisku

Konfigurace nastavení tisku ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Povolení stránky Po spuštění zařízení

Stránka Po spuštění obsahuje základní informace o konfiguraci tiskárny a síti.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Tisk → Stránka Po spuštění zařízení**.
3. Pokud budete chtít zobrazení stránky Po spuštění povolit, vyberte v nabídce **Stránka Po spuštění zařízení** možnost **Povoleno**.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Správa tisku nadpisu stránky

U každé tiskové úlohy můžete tiskárnu nastavit tak, aby vytiskla nadpis stránky. Nadpis stránky obsahuje informace identifikující uživatele a název úlohy. Tuto možnost můžete nastavit v ovladači tisku, ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services nebo na ovládacím panelu.

Poznámka: Tisk nadpisu stránky můžete povolit v tiskovém ovladači a na ovládacím panelu nebo ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services. Bez předchozího povolení se nadpis stránky nevytiskne.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Tisk → Nadpis stránky**.
3. V nabídce **Nastavení nadpisu stránky** můžete tisk nadpisu povolit výběrem možnosti **Zapnuto**. Tisk nadpisu stránky vypnete výběrem možnosti **Vypnuto**.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Povolení tisku stránky s chybami

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Tisk → Stránka s chybami**.
3. Pokud chcete vytisknout stránku s chybami při každém selhání tiskové úlohy, vyberte v nabídce **Nastavení chybové stránky** možnost **Zapnuto**.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Konfigurace všeobecných nastavení tisku

Tiskárna používá výchozí nastavení tisku pro všechny tiskové úlohy, pokud je pro jednotlivé úlohy nezměníte. Výchozí nastavení tisku můžete změnit.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Tisk** → **Obecné**.
3. V nabídce **PCL** vyberte u každé možnosti požadované nastavení:
 - Font Number (číslo písma)
 - Symbol Set (sada symbolů)
 - Font Pitch (rozteč písma)
 - Font Height (výška písma)
 - Lines Per Form (počet řádků)
 - Line Termination (ukončení řádku)
 - Wide A4 (široký formát A4)
 - Suppress Blank Pages (potlačit prázdné stránky)
 - Uživatelský formát papíru v tiskovém toku:
 - **Otvor ručního podavače**
 - **Zásobník1**
4. V nabídce **Zásobník papíru** vyberte u každé možnosti požadované nastavení:
 - Formát papíru pro zásobník 1
 - Typ papíru pro zásobník 1
 - Formát papíru pro otvor ručního podavače
 - Typ papíru pro otvor ručního podavače
5. V nabídce **Konfigurace** vyberte u každé možnosti požadované nastavení:
 - Orientace
 - Osobní preference
 - Časový limit vstupu a výstupu
6. V nabídce **Výchozí nastavení a zásady** vyberte u každé možnosti požadované nastavení:
 - 2stranný tisk
 - Výchozí typy papíru
 - Výchozí formát papíru
 - Změna papíru
7. Klikněte na tlačítko **Použít**.

tisk sestav

Tiskárna nabízí tisknutelnou sadu sestav. Tyto sestavy obsahují informace o konfiguraci a písmech, informace o stavu spotřebního materiálu, faxový telefonní seznam a další údaje.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Tisk**  **Sestavy**.

Poznámka: Pokud se zobrazí výzva k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce, postupujte podle pokynů zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Zobrazí se následující možnosti sestav:

- Sestava konfigurace
 - Sestava Využití spotřebního materiálu
 - Seznam písem PostScript
 - Seznam čísel faxu
 - Seznam písem PCL
 - Vytisknout všechny sestavy
3. Když budete chtít konkrétní sestavu vytisknout, klikněte na tlačítko **Tisk**.

Nastavení kopírování

Pokud je tiskárna připojena k počítači prostřednictvím kabelové nebo bezdrátové sítě, nakonfigurujte nastavení pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Pokud je tiskárna připojena k počítači pomocí kabelu USB, nakonfigurujte nastavení v zařízení pomocí nástroje Xerox Easy Printer Manager.

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny.

Konfigurace nastavení kopírování z ovládacího panelu tiskárny

Změna výchozího nastavení kopírování

1. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Zařízení** → **Výchozí nastavení aplikace** → **Výchozí nastavení kopírování**.
2. Vyberte požadovaná výchozí nastavení kopírování.
3. Stiskněte tlačítko  **Potvrdit**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Konfigurace nastavení kopírování ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Změna výchozího nastavení kopírování

Tiskárna používá výchozí nastavení kopírování pro všechny úlohy kopírování, pokud je pro jednotlivé úlohy nezměníte. Výchozí nastavení kopírování můžete podle potřeby změnit.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Kopírovat**.
3. V nabídce **Výchozí nastavení** klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Vyberte příslušnou kartu:
 - Pokud budete chtít změnit nastavení kopírování, vyberte kartu **Nastavení kopírování**.
 - Pokud budete chtít změnit nastavení vstupu, vyberte kartu **Nastavení vstupu**.
 - Pokud budete chtít změnit nastavení výstupu, vyberte kartu **Nastavení výstupu**.
5. Ve sloupci Výchozí klikněte na tlačítko **Upravit**.
6. Změňte nastavení podle potřeby.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit).
8. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Nastavení e-mailu

Nastavení e-mailu je platné pro všechny služby, které používají protokol SMTP, a to včetně internetu a Snímání do e-mailu.

Než začnete:

- Vytvořte e-mailový účet tiskárny. Tiskárna používá tuto adresu jako výchozí text, který se předvyplní do pole „Od:“ v rámci e-mailu.
- Ujistěte se, že máte informace o připojení od svého poskytovatele e-mailových služeb – adresu serveru a číslo portu.
- Ujistěte se, že máte k dispozici přihlašovací údaje pro e-mailový účet – uživatelské jméno nebo e-mailovou adresu a heslo.
- Požadavky na zabezpečení identity, jako například TLS a šifrování.

Konfigurace nastavení e-mailu ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Pokud je tiskárna připojena k počítači prostřednictvím kabelové nebo bezdrátové sítě, nakonfigurujte nastavení e-mailu pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Poznámka: Pokud je tiskárna připojena k počítači pomocí kabelu USB, e-mailové služby nebudou k dispozici.

Konfigurace nastavení SMTP (serveru pro odesílání e-mailů)

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **E-mail**.
3. Přístup k nastavením serveru SMTP získáte v nabídce **Server pro odesílání e-mailů (SMTP)** kliknutím na ikonu **Tužka**.
4. Informace o serveru SMTP sestavíte podle následujících kroků.
 - a. Pokud chcete používat automatické zjišťování, v nabídce **Automaticky zjišťovat SMTP server** označte příslušné pole nebo zadejte doménu serveru SMTP.

Poznámka: Před výběrem této možnosti se ujistěte, že je funkce ve vaší síti podporována.
 - b. Vyberte název nebo IP adresu.
 - c. Zadejte vhodně formátovanou adresu nebo název hostitele serveru a podle potřeby změňte výchozí číslo portu.
 - d. V nabídce E-mailová adresa zařízení zadejte e-mailovou adresu tiskárny.
5. Pokud SMTP server vyžaduje ověření, následujícím způsobem vyplňte informace v nabídce **Ověřování SMTP**.
 - a. Označte pole **Server vyžaduje ověření SMTP**.
 - b. V nabídce **Přihlašovací údaje** vyberte vhodnou možnost.
 - **Systém:** Tiskárna se prokáže přihlašovacím jménem a heslem, které konfiguruje na této stránce.
 - **Ověřený uživatel:** Tato možnost je k dispozici pouze je-li zapnuta funkce ověřování v síti.
 - c. Vyberete-li možnost **Systém**, zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení k serveru. Pokud budete chtít aktualizovat heslo pro existující přihlašovací jméno, označte pole u možnosti **Vybrat pro uložení nového hesla**.
6. V nabídce **Šifrování připojení** vyberte protokol podporovaný vaším serverem a v nabídce **Ověřit certifikát serveru** vyberte možnost **Zapnout**.
7. Pokud chcete definovat maximální velikost e-mailové zprávy s přílohami, vyberte vhodnou velikost v nabídce **Maximální velikost e-mailu (zpráva a příloha)**.
8. Klikněte na tlačítko **Použít**.
9. Pokud k tomu budete vyzváni, zadejte heslo a klikněte na tlačítko **OK**.

Konfigurace potvrzení přijetí e-mailu

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **E-mail**.
3. Pokud budete chtít upravit nastavení **Potvrzení přijetí e-mailu**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Požadovaná nastavení přečtení a doručování získáte kliknutím na tlačítko **Zapnuto**.
5. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace nastavení hlavního textu/podpisu

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **E-mail**.
3. Pokud budete chtít upravit nastavení hlavního textu/podpisu, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Pokud budete chtít upravit hlavní text e-mailové zprávy, klikněte na tlačítko **Vždy**.
5. Pokud budete chtít změnit text zprávy, upravte text uvedený v poli **Text zprávy**.
6. Pokud budete chtít přidat text podpisu, zadejte text do pole **Podpis**.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace nastavení v nabídce Upravit zásady

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **E-mail**.
3. Chcete-li upravit nastavení v nabídce **Upravit zásady**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Vyberte požadovaná pravidla úprav a možnosti zobrazení názvu
5. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace výchozího nastavení e-mailu

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **E-mail**.
3. V nabídce **Výchozí nastavení** klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Vyberte příslušnou kartu:
 - Pokud budete chtít změnit nastavení e-mailu, vyberte kartu **Nastavení e-mailu**.
 - Pokud budete chtít změnit nastavení vstupu, vyberte kartu **Nastavení vstupu**.
 - Pokud budete chtít změnit nastavení výstupu, vyberte kartu **Nastavení výstupu**.
5. Ve sloupci Výchozí klikněte na tlačítko **Upravit**.
6. Změňte nastavení podle potřeby.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Otevře se okno pro potvrzení úprav. Klikněte na tlačítko **OK**.
8. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Konfigurace zásad adresáře

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **E-mail**.
3. Pokud budete chtít upravit **Zásady adresáře**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Pokud chcete nakonfigurovat nastavení adresáře uložená v tiskárně, klikněte v nabídce **Upravit adresář zařízení** na tlačítko **Upravit**.
5. Pokud budete chtít nastavit oprávnění adresáře zařízení, vyberte v nabídce adresáře možnost **Oprávnění**. Pokud chcete uživatelům umožnit vytvářet nebo upravovat kontakty v adresáři zařízení z ovládacího panelu tiskárny, vyberte možnost **Otevřeno všem uživatelům**.
6. Pokud chcete uživatelům umožnit vyhledání e-mailových adres v adresáři zařízení, vyberte v nabídce **Použít adresář zařízení** možnost **Ano**. Budete-li chtít adresář uživatelům skrýt, vyberte možnost **Ne**.
7. Pokud budete chtít použít síťový adresář a nakonfigurovat nastavení serveru LDAP, klikněte v nabídce **Síťový adresář (LDAP)** na tlačítko **Upravit**. Pokud budete chtít nakonfigurovat výchozí server LDAP, klikněte na tlačítko **Přidat** a zadejte informace o adresáři LDAP. Podrobnosti najdete zde: [Server LDAP](#).
8. Pokud je síťový adresář LDAP nakonfigurován a vy budete chtít uživatelům umožnit vyhledání e-mailových adres v síťovém adresáři, vyberte možnost **Ano**. Budete-li chtít adresář uživatelům skrýt, vyberte možnost **Ne**.
9. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace zabezpečení e-mailu

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **E-mail**.
3. Pokud budete chtít upravit nastavení zabezpečení, v nabídce **Zabezpečení** klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Konfigurujte nastavení v nabídce Nastavení zabezpečení.
 - a. V nabídce **Typ šifrování e-mailu** vyberte některou z možností:
 - **Vypnuto**: Chcete-li vypnout šifrování e-mailu, zvolte tuto možnost.
 - **Vždy zapnuto; Nelze upravit uživatelem**: Nechcete-li, aby mohli uživatelé zapínat a vypínat šifrování e-mailu přes ovládací panel, zvolte tuto možnost.
 - b. V nabídce **Šifrovací algoritmus** vyberte algoritmus, který používá váš e-mailový server
5. Vyberte některou možnost v nabídce **Ze zobrazovaného pole (From Field Display)**.
6. V nabídce **Zásady uživatele** konfiguruje nastavení dle potřeby.
 - a. V oddílu **Komu: Možnosti zabezpečení polí** vyberte zásady omezení.
 - b. Chcete-li konfigurovat seznam přijatelných domén v nabídce **Omezit na určené domény**, klikněte na možnost **Přidat domény**.
7. Nechcete-li, aby mohli ověření uživatelé posílat e-maily ostatním, vyberte u funkce **Auto Send to Self (Automaticky odesílat sobě)** možnost **Zapnout**.
8. Chcete-li, aby po dokončení každé odeslané úlohy snímání smazal seznam jejích příjemců, vyberte některou z možností v oddílu **Globální zásady: Sdílené zásady snímání**.
9. Chcete-li importovat certifikát, klikněte v oddílu **Správa certifikátů** na možnost **Importovat**.
10. Chcete-li exportovat certifikát, klikněte v oddílu **Správa certifikátů** na možnost **Exportovat**.
11. Pokud budete chtít certifikát odstranit, vyberte certifikát a klikněte na tlačítko **Odstranit**.
12. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace nastavení PDF

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **E-mail**.
3. Pokud budete chtít upravit **Nastavení PDF**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Pokud budete chtít použít funkci **Flate Compression Capability**, klikněte na tlačítko **Zapnout**.
5. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Nastavení faxu

Funkce faxování slouží k nasnímání dokumentu a jeho odeslání na vzdálené faxové zařízení. Pokud posíláte fax přes ovládací panel tiskárny, tiskárna dokument naskenuje a pak odešle do faxového přístroje prostřednictvím vyhrazené telefonní linky. Chcete-li používat funkci fax, ujistěte se, že je tiskárna připojena k funkční telefonní lince, která má vlastní telefonní číslo.

Konfigurace nastavení faxu přes ovládací panel tiskárny

Změna výchozího nastavení faxování

1. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Zařízení** → **Výchozí nastavení aplikace** → **Výchozí nastavení faxu**.
2. Vyberte požadovaná výchozí nastavení faxu.
3. Stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Nastavení faxových hlášení

1. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Zařízení** → **Výchozí nastavení aplikace** → **Nastavení faxu**.
2. Stiskněte možnost **Nastavení faxových sestav**.
3. Vyberte požadovaná nastavení:
 - Sestava Aktivita
 - Sestava Potvrzení
 - Sestava Faxový přenos
4. Stiskněte tlačítko **X**.
5. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Výchozí nastavení odesílaných faxů

1. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Zařízení** → **Výchozí nastavení aplikace** → **Nastavení faxu**.
2. Stiskněte možnost **Výchozí nastavení odesílaných faxů**.
3. Vyberte požadovaná nastavení:

Funkce	Popis
Interval opakovaného vytáčení	Pokud číslo, které jste vytočili, bude obsazeno nebo pokud číslo nereaguje, tiskárna číslo automaticky vytočí znovu. Zadejte časový interval, který má uběhnout mezi pokusy o vytáčení.
Automatické pokusy o vytáčení	Pokud číslo, které jste vytočili, bude obsazeno nebo pokud číslo nereaguje, tiskárna číslo automaticky vytočí znovu. Nastavte, kolikrát má tiskárna opakovat vytáčení čísla, než zruší úlohu.
Vytáčená telefonní předvolba	Jestliže váš telefonní systém vyžaduje zadání předvolby před faxová čísla, zapněte funkci Vytáčení předvolby a pak na klávesnici na dotykové obrazovce zadejte příslušnou telefonní předvolbu.
Úspora poplatku	Chcete-li kvůli úspoře na poplatcích za telefon odesílat fax pouze v určitém časovém rozmezí, kdy je to levnější, povolte tuto možnost. Jakmile ji povolíte, zadejte, kdy má zařízení začít odesílat faxy.
Poslat text záhlaví	Zákon neumožňuje odesílat zprávy z faxového zařízení bez řádného záhlaví. Pokud povolíte tuto možnost, bude u každého odeslaného faxu uveden také název zařízení, telefonní číslo a datum a čas odeslání.
Režim korekce chyb	Chcete-li nastavit, aby zařízení opravovalo chyby, povolte tuto možnost. Tento režim je užitečný zejména v oblastech, kde jsou telefonní linky horší kvality. Odesílání faxu se v tomto režimu může protáhnout.

4. Stiskněte tlačítko **X**.
5. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Výchozí nastavení příchozích faxů

1. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Zařízení** → **Výchozí nastavení aplikace** → **Nastavení faxu**.
2. Stiskněte možnost **Výchozí nastavení příchozích faxů**.
3. Vyberte požadovaná nastavení:

Funkce	Popis
Režim příjmu faxového volání	Můžete vybrat, zda zařízení přijme příchozí faxové volání automaticky, nebo zda chcete automatické přijímání volání vypnout a umožnit tak uživatelům přijímat fax ručně. Tato volba je užitečná v případě, že máte sdílenou telefonní linku pro volání a faxy.
Automatické odložení přijetí	Můžete nastavit, že zařízení přijme faxové volání až po určité době vyzvánění. Zapněte funkci a na klávesnici na dotykové obrazovce zadejte, po kolika vyzváněních má zařízení přijmout volání. Tato volba je užitečná v případě, že máte sdílenou telefonní linku pro volání a faxy.
Zápatí obsahující informace o příjmu faxu	Zapnete-li tuto funkci, vytisknou se v zápatí stránky informace o příjmu faxu.
Hlasitost faxové karty	Pomocí této možnosti můžete změnit hlasitost příchozího vyzvánění, zvukového upozornění při odesílání faxu a vyzváněcího tónu. Chcete-li zvuk zcela vypnout, zvolte možnost Vypnout. Chcete-li změnit hlasitost, vyberte možnost Nízká, Střední nebo Vysoká.
Duplexní	Chcete-li automaticky tisknout příchozí faxy oboustranně, zvolte tuto možnost.
Ochrana před nevyžádanými faxy	Je-li tato možnost povolena, nelze přijímat faxová čísla, která nejsou na seznamu nevyžádaných faxů. Povolte možnost a pak stiskněte tlačítko + a přidejte faxové číslo. Zadejte faxové číslo na klávesnici na dotykové obrazovce a stiskněte tlačítko ✓ Potvrdit.
Nastavení zmenšování	Vyberte, co má tiskárna dělat s faxy, které nelze kvůli nadměrným rozměrům vytisknout na dostupný papír. Chcete-li obraz zmenšit, vyberte možnost Zmenšit na míru, chcete-li obraz na spodní straně ořezat, vyberte možnost Odstranit spodní část.

4. Stiskněte tlačítko **X**.
5. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Nastavení průvodce faxem

1. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Zařízení** → **Výchozí nastavení aplikace** → **Nastavení faxu**.
2. Stiskněte tlačítko **Průvodce faxem**.
3. Postupujte podle pokynů uvedených v průvodci, který se vám zobrazí na obrazovce, a zvolte nastavení faxu.:
 - Zadejte číslo faxové linky
 - Zadejte název faxové linky
 - Nastavte typ vytáčení
 - Nastavte zemi

Až průvodce faxem dokončí nastavení, bude nutné restartovat zařízení.
4. Stiskněte možnost **Restartovat**.

Konfigurace nastavení faxu ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Pokud je tiskárna připojena k počítači prostřednictvím kabelové nebo bezdrátové sítě, nakonfigurujte nastavení faxu pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Pokud je tiskárna připojena k počítači pomocí kabelu USB, nakonfigurujte nastavení faxu v zařízení pomocí nástroje Xerox Easy Printer Manager.

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny.

Konfigurace nastavení faxových linek

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**
2. Klikněte na tlačítko **Fax**.
3. Chcete-li konfigurovat nastavení faxové linky, můžete jej upravit v nabídce **Nastavení faxové linky** kliknutím na ikonu **tužky**.
4. Do pole **Název zařízení** zadejte název tiskárny.
5. Do pole **Číslo faxu** zadejte číslo linky.
6. Do pole **Předvolba vytáčení** zadejte předvolbu, kterou má zařízení vytáčet.
7. V nabídce **Konfigurace linky** vyberte vhodnou možnost.
8. Vyberte svou zemi ze seznamu.
9. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace zásad adresáře

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Fax**.
3. Pokud budete chtít upravit **Zásady adresáře**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Pokud chcete nakonfigurovat nastavení adresáře uložená v tiskárně, klikněte v nabídce **Upravit adresář zařízení** na tlačítko **Upravit**.
5. Pokud budete chtít nastavit oprávnění adresáře zařízení, vyberte v nabídce adresáře možnost **Oprávnění**. Pokud chcete uživatelům umožnit vytvářet nebo upravovat kontakty v adresáři zařízení z ovládacího panelu tiskárny, vyberte možnost **Otevřeno všem uživatelům**.
6. Pokud chcete uživatelům umožnit vyhledání e-mailových adres v adresáři zařízení, vyberte v nabídce **Použít adresář zařízení** možnost **Ano**. Budete-li chtít adresář uživatelům skrýt, vyberte možnost **Ne**.
7. Pokud budete chtít použít síťový adresář a nakonfigurovat nastavení serveru LDAP, klikněte v nabídce **Síťový adresář (LDAP)** na tlačítko **Upravit**. Pokud budete chtít nakonfigurovat výchozí server LDAP, klikněte na tlačítko **Přidat** a zadejte informace o adresáři LDAP. Podrobnosti najdete zde: [Server LDAP](#).
8. Pokud je síťový adresář LDAP nakonfigurován a vy budete chtít uživatelům umožnit vyhledání e-mailových adres v síťovém adresáři, vyberte možnost **Ano**. Budete-li chtít adresář uživatelům skrýt, vyberte možnost **Ne**.
9. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace pravidel pro příchozí/odesílané faxy

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**
2. Klikněte na tlačítko **Fax**.
3. Chcete-li upravit nastavení v nabídce **Zásady týkající se příchozích/odchozích faxů**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Chcete-li, aby se po každém přenosu faxové zprávy automaticky vytiskla sestava, klikněte na možnost **Zapnout**.
5. V nabídce **Pravidla příchozích** vyberte požadovaná nastavení:

Funkce	Popis
Režim příjmu	Pomocí této možnosti můžete rozhodnout, zda má zařízení okamžitě přijímat volání, nebo má čekat, až volání ručně přijme uživatel. Chcete-li, aby zařízení přijímalo volání okamžitě, vyberte možnost Fax. Chcete-li, aby volání přijal uživatel, zvolte možnost Tel. Tato volba je užitečná v případě, že máte sdílenou telefonní linku pro volání a faxy.
Hlasitost vyzvánění	Pomocí této možnosti lze nastavit hlasitost vyzvánění. Vybírat můžete z možností Vypnout, Nízká, Střední a Vysoká.
Počet zazvonění	Tato možnost určuje, kolikrát má volající faxový přístroj zazvonit, než vaše tiskárna volání přijme. Nastavte číslo od 1 do 7.
Interval opak. volby	Pokud číslo, které jste vytočili, bude obsazeno nebo pokud číslo nereaguje, tiskárna číslo automaticky vytočí znovu. Zadejte dobu, který má uběhnout mezi pokusy o vytáčení. Nastavit můžete 1 až 15 minut.
Počet opakovaných vytáčení	Pokud číslo, které jste vytočili, bude obsazeno nebo pokud číslo nereaguje, tiskárna číslo automaticky vytočí znovu. Nastavte, kolikrát má tiskárna opakovat vytáčení čísla, než zruší úlohu. Můžete zvolit libovolnou číslici od 0 do 13.
Zrusit format	Slouží k automatickému ořezání přijatých velkých dokumentů, aby se vešly do formátu, který vaše tiskárna podporuje. Zadejte, kolik milimetrů okraje má tiskárna ořezat. Zvolit můžete libovolnou číslici od 0 do 30 mm.
Duplexní fax	Slouží k aktivaci oboustranného tisku faxů na vaší tiskárně. Vyberte možnost Vypnout nebo Dlouhý okraj.
Zmenšení Rx	Slouží k automatickému zmenšení přijatých velkých dokumentů, aby se vešly do formátu, který vaše tiskárna podporuje.
Uvádět název příjmu	Zaškrtnutím pole Uvádět název příjmu zapnete tisk čísla stránky a data/času příjmu na dolní okraj všech stránek přijatého faxu.
Zabezpečený příjem	Přijaté faxy je někdy nutné chránit proti přístupu neoprávněných osob. V režimu zabezpečeného příjmu jsou všechny příchozí faxy uloženy v paměti, dokud nejsou otevřeny a uvolněny k tisku. Faxy lze proti vytisknutí neoprávněnými osobami chránit 4místným heslem. Když je režim Zabezpečený příjem deaktivován, všechny faxy uložené v paměti jsou automaticky vytištěny.
Zabezpečený příjem hesla	Díky této možnosti můžete zadat heslo, které bude odemykat zobrazení příchozích faxů v tiskárně. Zadejte číselné heslo o 1 až 6 znacích.

6. V nabídce **Pravidla odchozích** vyberte požadovaná nastavení:

Funkce	Popis
Režim korekce chyb	Zaškrtnutím políčka Režim korekce chyb (ECM) tento režim aktivujete.
Reproduktor	Tato možnost slouží k zapnutí a vypnutí reproduktorů tiskárny.
Potvrzení odeslání	Slouží k vytištění potvrzení o všech odeslaných/přijatých faxech. V rozevírací nabídce Potvrzení faxů vyberte možnost Nikdy, Vždy nebo Při chybě.

7. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace přeposílání faxu

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**
2. Klikněte na tlačítko **Fax**.
3. Pokud budete chtít upravit nastavení **Přeposílání**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Chcete-li přeposlat faxy dalšímu faxovému číslu, zadejte příslušné faxové číslo v políčku **Přeposlat číslu**
5. Chcete-li přeposlat odchozí faxy, klikněte na možnost **Odchozí**.
6. Chcete-li přeposlat příchozí faxy, klikněte na možnost **Příchozí**. Chcete-li v tiskárně vytisknout kopii příchozích faxů, klikněte na možnost **Vytisknout místní kopii**.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace zabezpečení faxu

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**
2. Klikněte na tlačítko **Fax**.
3. Pokud budete chtít upravit **Zabezpečení**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Chcete-li po odeslání faxu automaticky smazat seznam příjemců, klikněte u položky **Smazat po dokončení úlohy seznam příjemců** na možnost **Ano**.
5. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Zapnutí faxování do PC

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**
2. Klikněte na tlačítko **Fax**.
3. Chcete-li upravit nastavení v nabídce **Faxování do počítače**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Chcete-li, aby bylo možné posílat faxové dokumenty z počítače do tiskárny, která je odešle vzdálenému faxovému zařízení, klikněte na možnost **Zapnout**.
5. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Nastavení snímání do sítě

Funkce Snímání do cíle umožňuje přiřadit cíle snímání různým kontaktům z adresáře. Uživatelé mohou vybrat tyto kontakty během snímání pomocí funkce Snímat do sítě.

Než začnete

- Přidejte alespoň jeden kontakt do adresáře zařízení.
- Přidejte cíle snímání do kontaktů v adresáři. Pokud chcete **přidat kontakt s cestou snímání**, klikněte na tlačítko **Upravit** v nabídce **Požadovaná nastavení**. Podrobnosti najdete zde: [Adresář](#).

Pokud je tiskárna připojena k počítači prostřednictvím kabelové nebo bezdrátové sítě, nakonfigurujte nastavení Snímání do sítě pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Pokud je tiskárna připojena k počítači pomocí kabelu USB, nakonfigurujte nastavení Snímání do sítě v zařízení pomocí nástroje Xerox Easy Printer Manager.

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny.

Konfigurace nastavení Snímání do sítě ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Přidání cesty snímání ke kontaktu v adresáři

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Snímat do sítě**.
3. Pokud budete chtít přidat cestu snímání ke kontaktu v adresáři, klikněte na tlačítko **Přidat kontakt s cestou snímání** a poté na ikonu Tužka.
Zobrazí se adresář.
4. Vyberte kontakt a klikněte na tlačítko **Upravit**.
5. Klikněte na ikonu Plus vedle možnosti **Snímat do cíle**.
6. Zadejte informace do následujících polí:
 - **Přezdívká:** Zadejte název cíle snímání. Přezdívká je povinné pole.
 - **Protokol:** Zvolte formát pro přenos souborů.
 - **Typ adresy:** Určete typ adresy počítače. Vyberte možnost Adresa IPv4 nebo Název hostitele a zadejte požadované informace.
 - **Cesta k dokumentu:** Zadejte cestu a název adresáře nebo složky, kde jsou nasnímané soubory v počítači uloženy.
 - **Přihlašovací jméno:** Zadejte uživatelské jméno počítače. Přihlašovací jméno je povinné pole.
 - **Heslo:** Zadejte přihlašovací heslo počítače.

- **Znovu zadat heslo:** Zadejte znovu své přihlašovací heslo.

Poznámka: Pokud je u místa snímání vyžadováno ověření, zadejte platné přihlašovací jméno a heslo.

7. Nové heslo uložíte kliknutím na tlačítko **Vybrat pro uložení nového hesla**.
8. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace zásad adresáře

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Snímat do sítě**.
3. Pokud budete chtít upravit **Zásady adresáře**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Pokud chcete nakonfigurovat nastavení adresáře uložená v tiskárně, klikněte v nabídce **Upravit adresář zařízení** na tlačítko **Upravit**.
5. Pokud budete chtít nastavit oprávnění adresáře zařízení, vyberte v nabídce adresáře možnost **Oprávnění**. Pokud chcete uživatelům umožnit vytvářet nebo upravovat kontakty v adresáři zařízení z ovládacího panelu tiskárny, vyberte možnost **Otevřeno všem uživatelům**.
6. Pokud chcete uživatelům umožnit vyhledání e-mailových adres v adresáři zařízení, vyberte v nabídce **Použití adresář zařízení** možnost **Ano**. Budete-li chtít adresář uživatelům skrýt, vyberte možnost **Ne**.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Konfigurace výchozích nastavení snímání do sítě

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Snímat do sítě**.
3. V nabídce **Výchozí nastavení** klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Vyberte příslušnou kartu:
 - Pokud budete chtít změnit nastavení vstupu, vyberte kartu **Nastavení vstupu**.
 - Pokud budete chtít změnit nastavení výstupu, vyberte kartu **Nastavení výstupu**.
5. Ve sloupci Výchozí klikněte na tlačítko **Upravit**.
6. Změňte nastavení podle potřeby.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Otevře se okno pro potvrzení úprav. Klikněte na tlačítko **OK**.
8. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Konfigurace potvrzovací zprávy

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Snímat do sítě**.
3. Pokud budete chtít upravit **Potvrzovací zprávu**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. V rámci Potvrzovací zprávy vyberte vhodnou možnost:
 - Zapnuto
 - Vypnuto
 - Pouze chyba
5. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Otevře se okno pro potvrzení úprav. Klikněte na tlačítko **OK**.

Konfigurace nastavení PDF

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Snímat do sítě**.
3. Pokud budete chtít upravit **Nastavení PDF**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. V Nastavení PDF vyberte vhodnou možnost:
5. V rámci Potvrzovací zprávy vyberte vhodnou možnost:
 - Optimalizace pro rychlé prohlížení webu
 - Flate Compression Capability
6. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Otevře se okno pro potvrzení úprav. Klikněte na tlačítko **OK**.

Konfigurace zabezpečení snímání do sítě

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **Snímat do sítě**.
3. Pokud budete chtít upravit **Zabezpečení**, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Chcete-li po odeslání naskenovaných snímků automaticky smazat seznam příjemců, klikněte u položky **Smazat po dokončení úlohy seznam příjemců** na možnost **Ano**.
5. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Otevře se okno pro potvrzení úprav. Klikněte na tlačítko **OK**.

Nastavení USB

Funkce Snímat do USB umožňuje nasnímat dokument a uložit jej na jednotku USB Flash. Funkce Tisk z USB umožňuje tisknout soubory uložené na jednotce USB Flash.

Než bude možné funkci USB použít, povolte porty USB. Podrobnosti najdete zde: [Zabezpečení portu USB](#).

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace nastavení USB ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Konfigurace nastavení snímání do USB

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **USB**.
3. Pokud budete chtít nakonfigurovat nastavení funkce Snímat do USB, klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Vyberte příslušnou kartu:
 - Pokud budete chtít změnit nastavení vstupu, vyberte možnost **Nastavení vstupu snímání do USB**.
 - Pokud budete chtít změnit nastavení výstupu, vyberte možnost **Nastavení výstupu snímání do USB**.
5. Ve sloupci Výchozí klikněte na tlačítko **Upravit**.
6. Změňte nastavení podle potřeby.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Otevře se okno pro potvrzení úprav. Klikněte na tlačítko **OK**.
8. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Konfigurace nastavení tisku z jednotky USB

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na tlačítko **USB**.
3. Pokud budete chtít nakonfigurovat nastavení tisku z jednotky USB, klikněte v nabídce **Výchozí nastavení** na ikonu **Tužka**.
4. Ve sloupci Výchozí v nabídce **2stranný tisk** klikněte na možnost **Upravit**.
5. Vyberte požadovanou možnost 2stranného tisku jako výchozí.
6. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Otevře se okno pro potvrzení úprav. Klikněte na tlačítko **OK**.
7. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Nastavení kopírování průkazu totožnosti

Službu Kopírovat průkaz totožnosti můžete použít ke kopírování obou stran průkazu totožnosti nebo malého dokumentu na jednu stranu papíru.

Poznámka: Během konfigurace nastavení v nabídce Vlastnosti budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce. Informace o přihlášení jako správce naleznete v tématu [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurace nastavení kopírování dokladů totožnosti z ovládacího panelu tiskárny

Změna výchozího nastavení kopírování průkazu totožnosti

1. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Zařízení** → **Výchozí nastavení aplikace** → **Výchozí nastavení kopírování dokladů totožnosti**.
2. Vyberte požadovaná výchozí nastavení kopírování dokladů totožnosti.
3. Stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Konfigurace nastavení kopírování dokladů totožnosti pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Změna výchozího nastavení kopírování průkazu totožnosti

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Služby**.
2. Klikněte na možnost **Kopírování průkazu totožnosti**.
3. V nabídce **Výchozí nastavení** klikněte na ikonu **Tužka**.
4. Upravte nastavení podle potřeby.
 - **Kvantita:** Zadejte požadovanou kvalitu.
 - **Světlejší/tmavší:** Vyberte možnost světlejší nebo tmavší jako výchozí nastavení.
 - **Potlačení pozadí:** Vyberte výchozí nastavení, které omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí.
5. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Otevře se okno pro potvrzení úprav. Klikněte na tlačítko **OK**.
6. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Použití služeb

Obsah kapitoly:

• Přehled	116
• Kopírování.....	117
• kopírování průkazu totožnosti	121
• E-mail.....	122
• Scan To (Snímání do)	126
• Fax.....	142
• USB	149
• Zařízení	151
• Adresář	155
• Úlohy	160

Přehled

Služby Xerox jsou bránou k užitečným funkcím vašeho zařízení. Standardní služby jsou již v zařízení nainstalovány a jsou dostupné na domovské obrazovce. Existují také služby, které jsou sice nainstalovány, při prvním použití zařízení ale zůstanou skryté.

Informace o nastavování služeb a přizpůsobování domovské obrazovky naleznete zde: [Nastavení služeb](#).

Kopírování

Přehled kopírování



Pomocí funkce Kopírování vytvoříte kopie předloh vložených do automatického podavače předloh nebo na sklo pro předlohy. Zařízení předlohy nasnímá a dočasně uloží jako obrázky. Dokumenty se vytisknou na základě vybraných možností.

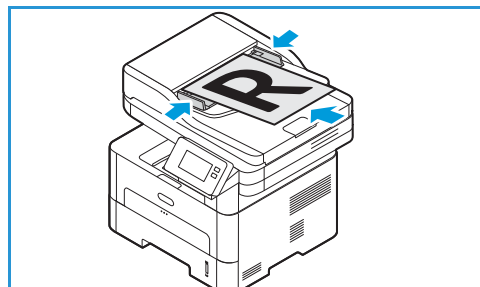
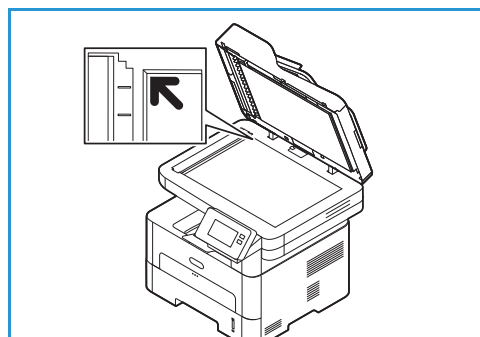
Podle potřeby můžete upravit výchozí nastavení pro úlohy kopírování. Informace o přizpůsobení služeb kopírování naleznete zde: [Nastavení kopírování](#).

Pokud je na vašem zařízení aktivována funkce ověřování, je nutné nejprve zadat přihlašovací údaje, chcete-li využívat služeb kopírování.

Kopírování

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Vložení předloh:

- Sklo pro předlohy použijte pro jednotlivé listy nebo stránky papíru, který nelze podávat pomocí automatického podavače předloh. Zvedněte podavač předloh a předlohu položte lícem dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.
- Pro jednotlivé stránky nebo více stránek použijte automatický podavač předloh. Ze stránek odstraňte všechny svorky nebo sponky. Vložte předlohy lícem nahoru do podavače předloh tak, aby horní část stránky vstupovala do podavače jako první. Nastavte vodítka papíru tak, aby se opírala o předlohy.



3. Stiskněte tlačítko **Kopírování**.
4. Pokud chcete zadat požadovaný počet kopií, stiskněte tlačítka pro zvolení množství **+** nebo **-**.

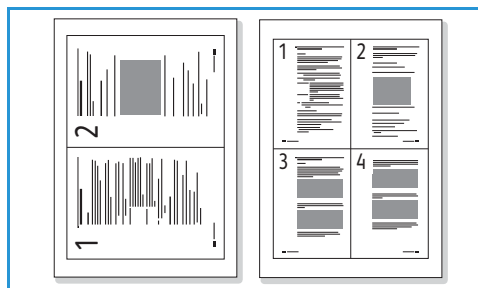
Pokud budete chtít zadat počet kopií z dotykové obrazovky, dotkněte se množství a potom se dotkněte požadovaných čísel. Pokud budete chtít změnit počet zadaných kopií, stiskněte tlačítko **X**. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.

5. Podle potřeby upravte nastavení kopírování.
Podrobnosti o všech dostupných funkcích naleznete zde: [Možnosti kopírování](#).
Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.
6. Stiskněte tlačítko **Start**. Pokud jste vložili předlohy do automatického podavače předloh, snímání bude pokračovat, dokud nebude podavač prázdný.
7. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Používání funkce N na 1

Tato funkce slouží ke kopírování dvou nebo více zmenšených předloh na jeden list papíru. Je ideální k vytváření sylabů, obrázkových scénářů nebo dokumentů pro archivaci.

Poznámka: Pro tuto funkci musí být předlohy vloženy do automatického podavače předloh.



1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
2. Předlohy vložte do automatického podavače předloh.
3. Pokud chcete zadat požadovaný počet kopií, stiskněte tlačítka pro zvolení množství **+** nebo **-**. Pokud budete chtít zadat počet kopií z dotykové obrazovky, dotkněte se množství a potom se dotkněte požadovaných čísel. Pokud budete chtít změnit počet zadaných kopií, stiskněte tlačítko **X**. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
4. Stiskněte možnost **N na 1** a pak zadejte požadovanou volbu:
 - **Normální:** Slouží ke kopírování předlohy na jeden list papíru.
 - **2 na 1:** Slouží ke kopírování dvou různých předloh na jeden list papíru.
 - **4 na 1:** Slouží ke kopírování čtyř různých předloh na jeden list papíru.
5. Podle potřeby upravte nastavení kopírování.
Podrobnosti o všech dostupných funkcích naleznete zde: [Možnosti kopírování](#).
Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.
6. Stiskněte tlačítko **Start**. Pokud jste vložili předlohy do automatického podavače předloh, snímání bude pokračovat, dokud nebude podavač prázdný.
7. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Zařízení vytiskne na jeden list papíru několik obrázků.

Možnosti kopírování

Zařízení umožňuje přizpůsobit úlohy kopírování nastavením následujících možností. Informace o změně výchozího nastavení kopírování naleznete zde: [Nastavení kopírování](#).

Poznámka: Některé možnosti mohou být v závislosti na nastavení tiskárny nedostupné.

Funkce	Popis	Možnosti
2stranné kopírování	Možnost 2stranného kopírování slouží k upřesnění, zda chcete kopírovat jednostranně nebo 2stranně.	• 1→ 1stranné: Tato možnost slouží k 1strannému kopírování 1stranných předloh. • 1→ 2stranné: Tato možnost slouží k oboustrannému kopírování 1stranných předloh. • 1→ 2stranné, otočit stranu 2: Tato možnost slouží k vytváření oboustranných kopií z jednostranných předloh a každý druhý obraz otočí o 180 stupňů. Tato možnost slouží k vytvoření dokumentů, které mají začátek druhé strany umístěný proti konci první strany, například kalendářů.
Zmenšení/zvětšení	Předlohy lze zmenšovat a zvětšovat v rozsahu 25 % až 400 %.	• 100 %: vytvoří kopii s obrazem stejného formátu jako obraz na předloze. • Předvolby: Jako předvolené možnosti je nabídnuto 9 nejčastěji používaných procentuálních hodnot zmenšení/zvětšení. Tyto předvolené možnosti může správce systému nebo tiskárny přizpůsobit podle vašich potřeb. • Autom. přizpús.: Zmenší nebo zvětší obraz na kopiích podle formátu předlohy a formátu zvoleného výstupního papíru. • Vlastní. Pomocí klávesnice nebo šipek nahoru/dolů zadejte požadované procento.
Velikost předlohy	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25 x 10,5 palce) • Letter (8,5 x 11 palců) • Folio (pouze když je předloha vložena v podavači ADF) • Legal (pouze když je předloha vložena v podavači ADF) • Vlastní: Tato volba slouží k zadání vlastního formátu snímku.
Světlejší/tmavší	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	• Světlejší: Chcete-li snímek zesvětlit, dotkněte se nastavení nalevo od měřítka. Možnost je vhodná pro tmavé předlohy. • Normální: Toto nastavení je vhodné pro běžné strojopisné a tištěné předlohy. • Tmavší: Chcete-li snímek ztmavit, dotkněte se nastavení napravo od měřítka. Možnost je vhodná pro světlé předlohy.

Funkce	Popis	Možnosti
Potlačení pozadí	Slouží k tisku obrázku bez pozadí. Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí vzniklé skenováním z barevného papíru nebo novinových předloh.	• Vypnuto: vyberte, pokud funkce Nastavení pozadí není nutná. • Automaticky: vyberte, pokud chcete pozadí optimalizovat. • Vylepšit: Vyšší číslo znamená sytější pozadí. • Vymazat: Vyšší číslo znamená světlejší pozadí.
Typ předlohy	Nastavení Typ předlohy umožňuje zlepšit kvalitu obrazu výběrem typu dokumentu - předlohy.	• Text (Text): pro předlohy obsahující převážně text. • Text/foto: pro předlohy kombinující text a fotografie. • Foto: pro fotografické předlohy.
N na 1	Tato možnost slouží ke kopírování více předloh na jeden list papíru.	• Normální: Při výběru této možnosti je zachováno rozvržení předloh. • 2 na 1: Tato funkce slouží ke kopírování dvou zmenšených předloh na jeden list papíru. • 4 na 1: Tato funkce slouží ke kopírování čtyř zmenšených předloh na jeden list papíru.
Třídění	Určuje pořadí odebírání stránek.	• Zapnuto: definice pořadí stránek pro tisk • Vypnuto: vyberte, pokud třídění není nutné.

kopírování průkazu totožnosti

Přehled kopírování průkazu totožnosti

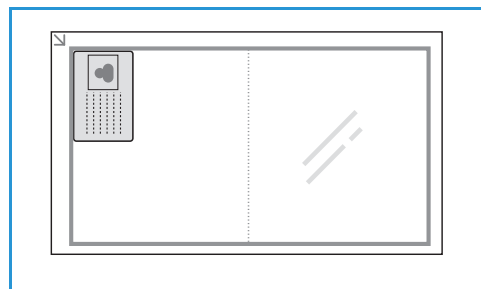


Službu Kopírovat průkaz totožnosti můžete použít ke kopírování obou stran průkazu totožnosti nebo malého dokumentu na jednu stranu papíru. Pokud budete chtít kopírovat pohlednici, umístěte strany do levého horního rohu skla pro předlohy. Tiskárna uloží obě strany dokumentu a vytiskne je na stránku vedle sebe.

Podle potřeby můžete upravit výchozí nastavení pro úlohy kopírování průkazu totožnosti. Informace o přizpůsobení služeb kopírování průkazu totožnosti naleznete zde: [Nastavení kopírování průkazu totožnosti](#).

Kopírování průkazu totožnosti

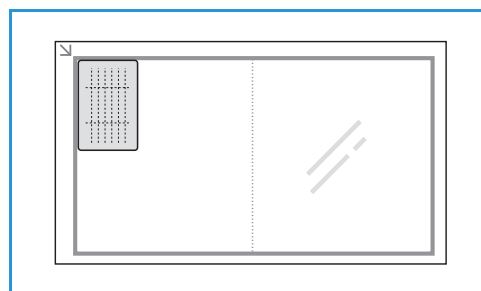
1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Zvedněte automatický podavač předloh a předlohu položte lícem dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.
3. Stiskněte možnost **kopírování průkazu totožnosti**.
4. Pokud budete chtít zadat počet kopií, stiskněte možnost **Množství** a potom se dotkněte požadovaných čísel. Pokud budete chtít změnit počet zadaných kopií, stiskněte tlačítko **X**. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
5. Nastavení podle potřeby upravte:
 - **Světlejší/tmavší:** Slouží k nastavení světlosti nebo tmavosti výstupu. Stiskněte požadovanou volbu a pak možnost **✓ Potvrdit**.
 - **Potlačení pozadí:** Omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí vzniklé skenováním z barevného papíru nebo novinových předloh. Stiskněte možnost **Vypnout, Auto, Zvýraznit** nebo **Odstranit**, pak stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.



Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.

6. Stiskněte tlačítko **Snímat**.
7. Po skončení snímání zvedněte automatický podavač dokumentů. Otočte dokument a položte jej lícem dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.
8. Chcete-li naskenovat druhou stranu předlohy a pak naskenované kopie vytisknout, stiskněte možnost **Skenovat**.
9. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Zařízení vytiskne obě strany předlohy na jednu stranu papíru.



E-mail

Přehled e-mailu



Pomocí služby E-mail lze naskenovat obrázky a posléze je připojit k e-mailu jako přílohu. Podle potřeby můžete určit formát přílohy a obrázky lze skenovat barevně, v odstínech šedé nebo černobíle.

Naskenované obrázky lze odeslat na jednotlivé e-mailové adresy nebo předdefinovanou skupinu e-mailových adres. Jednotlivé i hromadné adresy je potřeba zadat do adresáře ještě před použitím funkce E-mail. Podrobnosti o používání a úpravách adresáře zařízení naleznete zde: [Adresář](#).

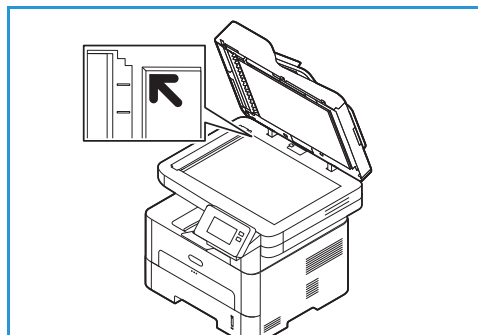
Službu E-mail lze také nastavit tak, aby používala síťový adresář. Podrobnosti o nastavení síťového adresáře naleznete zde: [Nastavení e-mailu](#).

Než začnete službu E-mail používat, musíte ji na tiskárně nastavit a konfigurovat. Podrobnosti najdete zde: [Nastavení e-mailu](#).

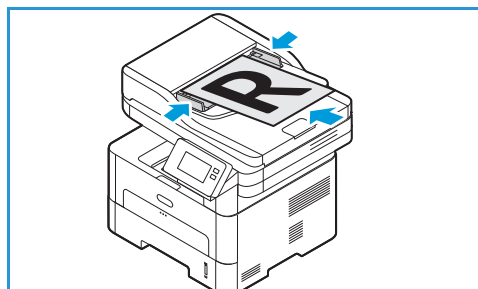
Odeslání nasnímaného obrazu prostřednictvím e-mailu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Vložení předloh:

- Sklo pro předlohy použijte pro jednotlivé listy nebo stránky papíru, který nelze podávat pomocí automatického podavače předloh. Zvedněte podavač předloh a předlohu položte lícem dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



- Pro jednotlivé stránky nebo více stránek použijte automatický podavač předloh. Ze stránek odstraňte všechny svorky nebo sponky. Vložte předlohy lícem nahoru do podavače předloh tak, aby horní část stránky vstupovala do podavače jako první. Nastavte vodítka papíru tak, aby se opírala o předlohy.



3. Stiskněte možnost **E-mail**.
4. Zadejte příjemce:

- Pokud chcete zadat e-mailovou adresu ručně, stiskněte tlačítko **Zadat ručně**. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte e-mailovou adresu příjemce a stiskněte tlačítko **Potvrdit**.
- Pokud budete chtít z adresáře vybrat kontakt nebo skupinu, stiskněte tlačítko **Adresář** a potom **Kontakt** nebo **Skupina**. Ze seznamu vyberte příjemce nebo skupinu.

Poznámka: Informace o používání vyhledávání v adresáři naleznete zde: [Vyhledávání v adresáři](#).

- Pokud budete chtít přidat více příjemců, stiskněte ikonu **+** **Přidat příjemce** a ručně zadejte e-mailovou adresu nebo vyberte kontakt nebo skupinu z adresáře.

Poznámka: Podrobnosti o používání adresáře a správě a vytváření kontaktů naleznete zde: [Adresář](#).

- Chcete-li daného příjemce zařadit do pole **To** (komu), **Cc** (kopie) nebo **Bcc** (skrytá kopie), dotkněte se na seznamu příjemcovy adresy a pak vybrané možnosti. Chcete-li si zobrazit panel s kontaktem na daného příjemce, stiskněte možnost **Zobrazit podrobnosti**. Pokud budete chtít odebrat příjemce ze seznamu příjemců, stiskněte ikonu **Koš**.
5. Podle potřeby upravte nastavení e-mailu:
- Pokud budete chtít nasnímaný dokument uložit pod konkrétním názvem souboru, dotkněte se ikony sponky s příponou souboru, pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte nový název a poté stiskněte tlačítko **Potvrdit**.
 - Pokud chcete nasnímaný dokument uložit v konkrétním formátu, stiskněte formát souboru v příloze a vyberte požadovaný formát.

Podrobnosti o všech dostupných funkcích naleznete zde: [Možnosti e-mailu](#).

Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.

6. Snímání spustíte dotykem možnosti **Odeslat**. Pokud jste vložili předlohy do automatického podavače předloh, snímání bude pokračovat, dokud nebude podavač prázdný.
7. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Možnosti e-mailu

Zařízení umožňuje přizpůsobit e-mailové úlohy nastavením následujících možností. Informace o změně výchozího nastavení e-mailů naleznete zde: [Nastavení e-mailu](#).

Poznámka: Některé možnosti mohou být v závislosti na nastavení tiskárny nedostupné.

Funkce	Popis	Možnosti
formát souboru	Určuje typ vytvářeného souboru. Nastavení je možné pro aktuální úlohu dočasně změnit.	• .pdf: Umožňuje příjemcům se správným softwarem soubor zobrazit, vytisknout nebo upravit bez ohledu na používanou počítačovou platformu. • .tif (vícestránkové): Vytvoří jeden soubor TIFF obsahující několik stránek nasnímaných obrazů. K otevření souboru tohoto formátu souborů je třeba specializovanější software. • .tif (1 soubor na stránku): Vytvoří grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických softwarových balíčků na různých počítačových platformách. Pro každý nasnímaný obraz bude vytvořen samostatný soubor. • .jpg (1 soubor na stránku): Vytvoří komprimovaný grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických softwarových balíčků na různých počítačových platformách. Pro každý nasnímaný obraz bude vytvořen samostatný soubor.
Název souboru	Možnost název souboru slouží k upřesnění názvu souboru, ve kterém budou naskenované obrázky odeslány.	Systém vygeneruje standardní název souboru. Pokud chcete zadat vlastní název, napište ho na klávesnici.
Barva výstupu	Vyberte pro výstup černobílý, v šedé škále nebo barevný.	• Barva: Slouží k vytvoření barevného výstupu z předlohy. • Šedá škála: Slouží k vytvoření výstupu tvořeného odstíny šedé barvy. • Černobílá: Slouží k vytvoření černobílého výstupu bez ohledu na barvu předlohy.
Typ předlohy	Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.	• Text: Pro předlohy obsahující převážně text. • Text a fotografie: Pro smíšené předlohy obsahující text a fotografie. • Foto: Pro fotografické předlohy.
Světlejší/tmavší	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	• Světlejší: Chcete-li snímek zesvětlit, dotkněte se nastavení nalevo od měřítka. Možnost je vhodná pro tmavé předlohy. • Normální: Toto nastavení je vhodné pro běžné strojopisné a tištěné předlohy. • Tmavší: Chcete-li snímek ztmavit, dotkněte se nastavení napravo od měřítka. Možnost je vhodná pro světlé předlohy.

Funkce	Popis	Možnosti
Rozlišení	ovlivňuje vzhled nasnímaného obrazu. Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba nutná k odeslání souboru v síti.	• 72 dpi: Toto nastavení je určeno pouze pro zobrazení na displeji. Po vytištění se obrázek může jevit zrnitý. • 100 dpi: Doporučuje se pro méně kvalitní textové předlohy a vytváří menší soubory. • 200 dpi: Doporučuje se pro textové předlohy a kresby průměrné kvality. Obrazy při snímání fotografií a grafiky nejsou nejkvalitnější. • 300 dpi: Doporučuje se pro vysoce kvalitní textové předlohy zpracovávané v aplikacích OCR (Optické rozpoznávání znaků). Toto nastavení je vhodné také pro velmi kvalitní kresby a středně kvalitní fotografie a grafiku. • 400 dpi: Doporučeno pro předlohy s tenkými linkami, malým písmem nebo při zvětšování obrázků. • 600 dpi: Určeno pro tisk v komerční kvalitě. Tato možnost slouží k vytvoření velkého souboru, jeho přenášení po síti může trvat delší dobu.
Potlačení pozadí	Tato funkce omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí vzniklé snímáním z barevného papíru nebo novinových předloh.	• Vypnuto: Možnost vyberte, pokud úpravu pozadí nevyžadujete. • Aut.: Zvolením optimalizujete pozadí. • Vylepšit: Vyšší číslo znamená sytější pozadí. • Vymazat: Vyšší číslo znamená světlejší pozadí.
Velikost předlohy	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25 x 10,5 palce) • Letter (8,5 x 11 palců) • Folio (pouze když je předloha vložena v podavači ADF) • Legal (pouze když je předloha vložena v podavači ADF) • Vlastní: Tato volba slouží k zadání vlastního formátu snímku.
Od	Chcete-li, aby byla v e-mailu uvedena také adresa, na kterou může příjemce směřovat odpovědi, použijte možnost Od. Poznámka: Tuto možnost lze zapnout a vypnout.	Chcete-li přidat adresu Od, zadejte na klávesnici e-mailovou adresu odesílatele.

Scan To (Snímání do)

Přehled snímání

Funkce Snímání do umožňuje uživatelům vytvořit elektronickou verzi tištěného dokumentu, kterou lze poté odeslat přes síť nebo rozhraní USB do počítače. Předlohu lze snímat barevně, v odstínech šedé nebo černobíle a elektronický soubor lze poté odeslat do určeného umístění.

Než začnete se snímáním, zkontrolujte, že tiskárna byla při instalaci nastavena na funkci snímání. Pokyny pro nastavení a konfiguraci funkce Snímání naleznete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

Služby Snímání do... mohou být nakonfigurovány pro snímání do cílových prostředí v operačních systémech Windows, Macintosh nebo Linux. Informace o konfiguraci nastavení snímání naleznete zde: [Instalace a nastavení](#).

Přes domovskou obrazovku lze nastavit a používat následující typy služeb snímání:

- **Snímání do počítače:** Pomocí této funkce můžete snímat dokument do počítače, který je k zařízení připojený přes kabel USB nebo do některého počítače v síti.
Informace o snímání do místního počítače nebo počítače v síti naleznete zde: [Snímání do místního počítače nebo počítače v síti](#).
- **Snímání do sítě:** Tuto možnost použijte pro snímání obrázku a jeho odeslání do sdílené složky na serveru SMB nebo na serveru FTP. Cílová cesta je přidána v podobě Snímání do cíle kontaktu v adresáři.
Informace o snímání do sdílené složky SMB nebo FTP naleznete zde: [Snímání do sdílené složky SMB nebo na server FTP](#).
- **Snímání do WSD (webové služby pro zařízení):** Funkce Snímání do WSD umožňuje uživatelům vytvořit digitální verzi dokumentu, kterou lze odeslat do aplikací nebo počítačů podporujících webové služby pro zařízení společnosti Microsoft. Proces WSD zahájí snímání a předá snímek na adresu určenou událostí systému Windows z počítače nebo tiskárny.
Postup snímání do WSD naleznete zde: [Snímání na WSD](#).

Poznámka: Některé možnosti mohou být v závislosti na nastavení snímání nedostupné.

Můžete také posílat naskenované obrázky na vybranou e-mailovou adresu a skenovat a tisknout obrázky z a na jednotku USB. Podrobnosti o skenování a posílání obrázků na e-mail naleznete zde: [E-mail](#). Informace o ukládání obrázků na jednotku USB a tisku obrázků z ní naleznete zde: [USB](#).

Podle potřeby můžete upravit výchozí nastavení pro úlohy snímání. Informace o přizpůsobení nastavení snímání naleznete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

způsoby snímání

Na tomto zařízení lze následujícími způsoby snímat obraz pomocí místního připojení:

- **TWAIN:** Ovladače TWAIN zajišťují komunikaci mezi softwarem v počítači a snímacím zařízením. Tuto funkci lze použít při místním i síťovém připojení v různých operačních systémech.
- **WIA (Windows Image Acquisition):** Aby bylo možné tuto funkci používat, počítač musí být připojen k tiskárně pomocí kabelu USB a musí v něm být nainstalován operační systém Windows Vista nebo Windows 7, 8 nebo 10.

Informace o snímání pomocí funkce TWAIN a WIA naleznete zde: [Snímání prostřednictvím ovladače TWAIN a WIA](#).

Snímání do počítače

Přehled snímání do počítače



Služba snímání do počítače umožňuje uživatelům vytvořit elektronickou verzi tištěného dokumentu, kterou lze poté odeslat přes síť nebo rozhraní USB do počítače. Dokument lze skenovat barevně, v odstínech šedé nebo černobíle a elektronický soubor lze poté odeslat do určeného umístění.

Je možné skenovat dokument do počítače připojeného k zařízení, a to dvěma následujícími způsoby:

- **Připojení přes kabel USB:** Chcete-li, aby se naskenované snímky ukládaly na počítač připojený k zařízení, využijte kabel USB.
- **Připojení přes síť:** Chcete-li, aby se naskenované snímky ukládaly na počítač připojený do sítě, ujistěte se, že je tiskárna nainstalována ve stejné síti jako cílový počítač.

Podle potřeby můžete upravit výchozí nastavení pro úlohy snímání. Informace o přizpůsobení nastavení snímání naleznete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

Než začnete se snímáním, zkontrolujte, že tiskárna byla při instalaci nastavena na funkci snímání. Pokyny pro nastavení a konfiguraci funkce Snímání naleznete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

Ke snímání v systému Windows a Macintosh musí být v počítači předem nainstalován ovladač tiskárny s aplikací Xerox Easy Printer Manager.

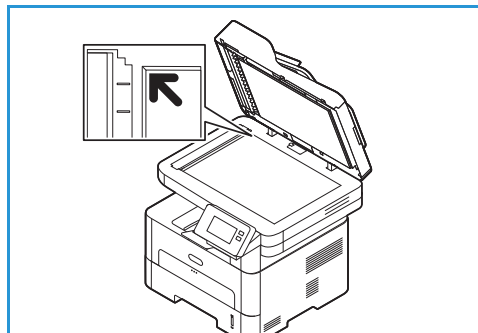
Poznámka:

- Pokud nenastavíte snímání v aplikaci Xerox Easy Printer Manager z počítače, počítač se v nabídce služby Snímání do počítače nezobrazí jako cílové umístění.
- Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro snímání v pozdějších verzích systému macOS použijte program Tiskárny a skenery nebo samostatnou aplikaci, např. Image Capture. Podrobnosti najdete zde: [možnosti snímání](#).

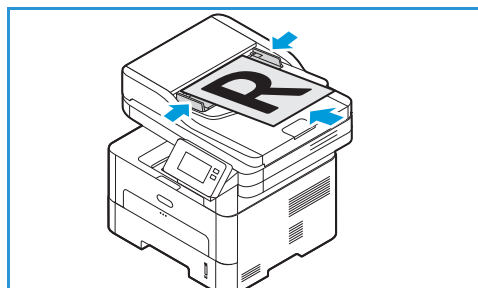
Snímání do místního počítače nebo počítače v síti

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Vložení předloh:

- Sklo pro předlohy použijte pro jednotlivé listy nebo stránky papíru, který nelze podávat pomocí automatického podavače předloh. Zvedněte podavač předloh a předlohu položte lícem dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



- Pro jednotlivé stránky nebo více stránek použijte automatický podavač předloh. Ze stránek odstraňte všechny svorky nebo sponky. Vložte předlohy lícem nahoru do podavače předloh tak, aby horní část stránky vstupovala do podavače jako první. Nastavte vodítka papíru tak, aby se opírala o předlohy.



3. Stiskněte tlačítko **Snímat do počítače**.
Ukáže se seznam dostupných počítačů.
4. Dotkněte se počítače, který má sloužit jako cílové umístění.
5. Podle potřeby upravte nastavení snímání:
 - Pokud budete chtít nasnímaný dokument uložit pod konkrétním názvem souboru, dotkněte se ikony sponky s příponou souboru, pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte nový název a poté stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
 - Pokud chcete nasnímaný dokument uložit v konkrétním formátu, stiskněte formát souboru v příloze a vyberte požadovaný formát.

Podrobnosti o všech dostupných funkcích naleznete zde: [možnosti snímání](#).

Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.

6. Stiskněte tlačítko **Snímat**.
Zařízení začne snímat předlohu.
Pokud snímáte ze skla pro předlohy, můžete další stránku začít snímat stisknutím tlačítka **Ano**. Vložte předlohu a stiskněte tlačítko **Snímat**. V opačném případě stiskněte tlačítko **Ne**.
Obrazy jsou nasnímány a odeslány do cílového umístění zvoleného v úloze.
7. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Snímání do počítače pomocí nástroje Xerox Easy Printer Manager

Nástroj Xerox Easy Printer Manager je k dispozici pro operační systémy Windows a Macintosh a nabízí pohodlný přístup k nastavením a funkcím zařízení, jako jsou snímání, faxování a tisk.

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro snímání v pozdějších verzích systému macOS použijte program Tiskárny a skenery nebo samostatnou aplikaci, např. Image Capture. Podrobnosti najdete zde: [možnosti snímání](#).

1. Vložte předlohy lícem nahoru do automatického podavače předloh v tiskárně nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy.
2. V počítači spusťte nástroj **Xerox Easy Printer Manager**.
3. Klikněte na nabídku **Tiskárna** a ze seznamu vyberte požadovanou tiskárnu.
4. V horní části okna aplikace Xerox Easy Printer Manager vyberte tlačítko **Pokročilé nastavení** nebo **Nastavení zařízení**.
5. Klikněte na tlačítko **Nastavení snímání do počítače**. Otevře se okno Nastavení snímání do počítače.
6. V nabídce **Aktivace snímání** vyberte možnost **Zapnout**.
7. Zvolte požadované funkce snímání:
 - **Režim barvy (Color Mode)** nebo **Barva výstupu (Output Color)**: Vyberte pro výstup černobílý, v šedé škále nebo barevný.
 - **Rozlišení**: ovlivňuje vzhled nasnímaného obrazu. Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba nutná k odeslání souboru v síti.
 - **Velikost snímku** nebo **Velikost předlohy**: Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.
 - **Typ předlohy**: Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.
 - **Tmavost** nebo **Světlejší/tmavší**: Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.
8. Vyberte možnost Nastavení souboru:
 - **Uložit do**: Umístění, do kterého bude nasnímaný soubor uložen.
 - **Formát souboru**: Určuje typ vytvářeného souboru.
 - **Jazyk funkce OCR**: Pokud snímáte do formátu kompatibilního s funkcí OCR, zvolte nastavení OCR.
9. V nabídce **Akce po uložení** vyberte vhodné možnosti.
10. Kliknutím na tlačítko **Uložit** v dolní části obrazovky nastavení snímání a souboru uložte.

Poznámka: Pokud vyberete možnost Výchozí, snímání bude probíhat dle výchozích nastavení.
11. Klikněte na tlačítko **Domů** a poté na tlačítko **Snímání**. Otevře se nástroj Easy Document Creator.
12. Chcete-li začít snímat, vyberte možnost **Quick Scan (Rychlé snímání)** nebo **Advanced Scan (Rozšířené možnosti snímání)**. Vyberte požadované nastavení a klikněte na možnost **Snímání**.
13. Kliknutím na možnost **Uložit** pořízený snímek uložte a odešlete na místo určení. Chcete-li pokračovat ve skenování dalších dokumentů, vyberte možnost **Scan More (Pokračovat ve snímání)**.

Snímání do sítě

Přehled snímání do sítě



Tuto možnost použijte pro snímání obrázku a jeho odeslání do sdílené složky na serveru SMB nebo na serveru FTP. Cílová cesta musí být přidána v podobě Snímání do cíle kontaktu v adresáři.

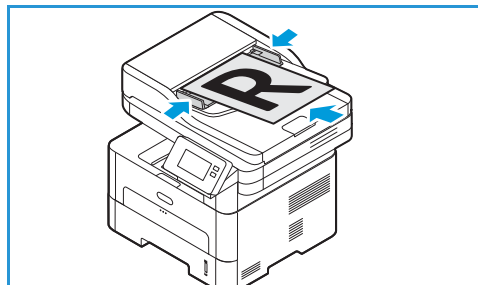
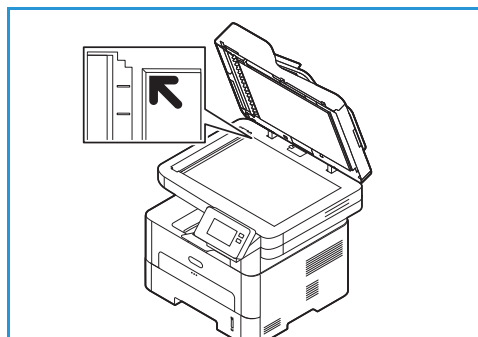
Ujistěte se, že je nakonfigurována sdílená složka nebo umístění FTP a nastavení obsažená v kontaktu z adresáře. Podrobnosti o použití a úpravách adresáře naleznete zde: [Adresář](#).

Podle potřeby můžete upravit výchozí nastavení pro úlohy snímání. Informace o přizpůsobení nastavení snímání naleznete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

Než začnete se snímáním, zkontrolujte, že tiskárna byla při instalaci nastavena na funkci snímání do sítě. Podrobnosti najdete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

Snímání do sdílené složky SMB nebo na server FTP

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Vložení předloh:
 - Sklo pro předlohy použijte pro jednotlivé listy nebo stránky papíru, který nelze podávat pomocí automatického podavače předloh. Zvedněte podavač předloh a předlohu položte lícem dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.
 - Pro jednotlivé stránky nebo více stránek použijte automatický podavač předloh. Ze stránek odstraňte všechny svorky nebo sponky. Vložte předlohy lícem nahoru do podavače předloh tak, aby horní část stránky vstupovala do podavače jako první. Nastavte vodítka papíru tak, aby se opírala o předlohy.
3. Stiskněte tlačítko **Snímat do sítě**.
Zobrazí se seznam kontaktů z adresáře, nastavených v sekci Snímat do...



4. Chcete-li si ze seznamu vybrat, stiskněte požadovaný **Kontakt**. Chcete-li přidat další kontakty, stiskněte možnosti **+ Přidat** a vyberte kontakt z adresáře.

Poznámka: Podrobnosti o používání adresáře a správě a vytváření kontaktů naleznete zde: [Adresář](#).

5. Podle potřeby upravte nastavení snímání:

- Pokud budete chtít nasnímaný dokument uložit pod konkrétním názvem souboru, dotkněte se ikony sponky s příponou souboru, pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte nový název a poté stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
- Pokud chcete nasnímaný dokument uložit v konkrétním formátu, stiskněte formát souboru v příloze a vyberte požadovaný formát.

Podrobnosti o všech dostupných funkcích naleznete zde: [možnosti snímání](#).

Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.

6. Stiskněte tlačítko **Snímat**.

Zařízení začne snímat předlohu.

Pokud snímáte ze skla pro předlohy, můžete další stránku začít snímat stisknutím tlačítka **Ano**. Vložte předlohu a stiskněte tlačítko **Snímat**. V opačném případě stiskněte tlačítko **Ne**.

Obrazy jsou nasnímány a odeslány do cílového umístění zvoleného v úloze.

7. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Snímání na WSD

Přehled snímání do WSD



Funkce Snímání do WSD umožňuje uživatelům vytvořit digitální verzi dokumentu, kterou lze odeslat do aplikací nebo počítačů podporujících webové služby pro zařízení společnosti Microsoft. Proces WSD zahájí snímání a předá snímek na adresu určenou událostí systému Windows z počítače nebo tiskárny.

Podle potřeby můžete upravit výchozí nastavení pro úlohy snímání. Informace o přizpůsobení nastavení snímání naleznete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

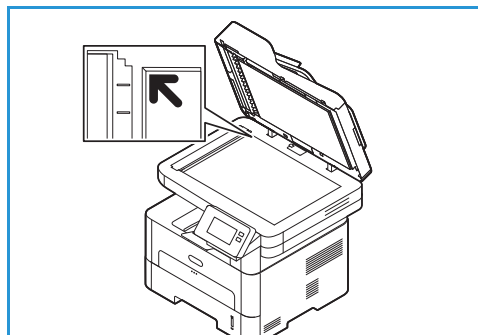
Než začnete se snímáním, zkontrolujte, že tiskárna byla při instalaci nastavena na funkci snímání do WSD. Podrobnosti najdete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

Snímání do WSD přes ovládací panel tiskárny

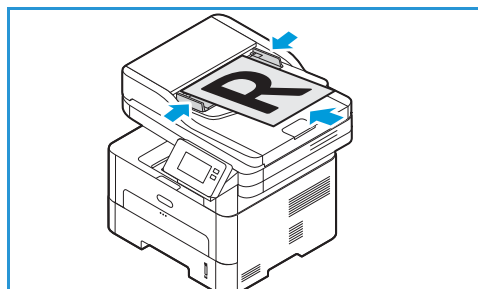
1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.

2. Vložení předloh:

- Sklo pro předlohy použijte pro jednotlivé listy nebo stránky papíru, který nelze podávat pomocí automatického podavače předloh. Zvedněte podavač předloh a předlohu položte lícem dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



- Pro jednotlivé stránky nebo více stránek použijte automatický podavač předloh. Ze stránek odstraňte všechny svorky nebo sponky. Vložte předlohy lícem nahoru do podavače předloh tak, aby horní část stránky vstupovala do podavače jako první. Nastavte vodítka papíru tak, aby se opírala o předlohy.



3. Stiskněte tlačítko **Snímat do WSD**.

Zobrazí se seznam profilů snímání do WSD.

4. Vyberte profil snímání do WSD ze seznamu.

5. Snímání spustíte stisknutím možnosti **Snímat**.

Obrazy jsou nasnímány a odeslány do cílového umístění zvoleného v úloze.

6. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Snímání pomocí aplikace Web Services on Devices (WSD)

V počítači zkontrolujte, zda je tiskárna nainstalována pomocí technologie WSD, a zda je k dispozici pro použití v síti. Podrobnosti najdete zde: [Instalace a nastavení](#). Ujistěte se, že je na tiskárně zapnutá funkce WSD. Podrobnosti najdete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

1. Vložte předlohy lícem nahoru do automatického podavače předloh v tiskárně nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy.
2. V počítači otevřete aplikaci **Faxování a skenování Windows**.
3. Klikněte na možnost **Soubor** a poté na tlačítko **Nový a Skenování**.
4. Pokud chcete vybrat zařízení pro snímání, klikněte v nabídce **Skener** na možnost **Změnit**. V seznamu vyberte vhodnou tiskárnu.
5. V okně **Nové skenování** klikněte na seznam **Profil**. Vyberte vhodné možnosti v závislosti na typu snímaných dokumentů.
 - V případě textových dokumentů nebo dokumentů obsahujících linky vyberte možnost **Dokumenty**.
 - U dokumentů obsahujících grafické obrázky nebo fotografie zvolte možnost **Foto**.
 Automaticky se zobrazí výchozí nastavení pro snímání dokumentu nebo fotografie.
6. Možnosti snímání podle potřeby upravte.
7. Pokud chcete vidět, jak bude nasnímaná předloha vypadat, klikněte na tlačítko **Náhled**.
8. Předlohu začnete snímat kliknutím na tlačítko **Snímat**.
Pořízení snímek se automaticky uloží do podsložky Naskenované dokumenty ve složce Dokumenty.
9. Nasnímané obrázky můžete automaticky přeposlat na e-mailovou adresu nebo do síťové složky. Chcete-li zvolit možnost přesměrování, klikněte na možnost **Nástroje** a poté na možnost **Směrování snímání**. Vyberte požadované možnosti, zadejte podrobnosti o cíli a klikněte na tlačítko **Uložit**.

Nasnímané obrázky budou přesměrovány do zadaného cíle.

možnosti snímání

Zařízení umožňuje přizpůsobit úlohy snímání nastavením následujících možností. Informace o změně výchozího nastavení snímání naleznete zde: [Nastavení snímání do sítě](#).

Poznámka: Některé možnosti mohou být v závislosti na nastavení snímání nedostupné.

Funkce	Popis	Možnosti
Velikost předlohy	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25 x 10,5 palce) • Letter (8,5 x 11 palců) • Folio (pouze když je předloha vložena v podavači ADF) • Legal (pouze když je předloha vložena v podavači ADF) • Vlastní: Tato volba slouží k zadání vlastního formátu snímku.
Typ předlohy	Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.	• Text: Pro předlohy obsahující převážně text. • Text a fotografie: Pro smíšené předlohy obsahující text a fotografie. • Foto: Pro fotografické předlohy.
Rozlišení	ovlivňuje vzhled nasnímaného obrazu. Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba nutná k odeslání souboru v síti.	• 72 dpi: Toto nastavení je určeno pouze pro zobrazení na displeji. Po vytištění se obrázek může jevit zrnitý. • 100 dpi: Doporučuje se pro méně kvalitní textové předlohy a vytváří menší soubory. • 200 dpi: Doporučuje se pro textové předlohy a kresby průměrné kvality. Obrazy při snímání fotografií a grafiky nejsou nejkvalitnější. • 300 dpi: Doporučuje se pro vysoce kvalitní textové předlohy zpracovávané v aplikacích OCR (Optické rozpoznávání znaků). Toto nastavení je vhodné také pro velmi kvalitní kresby a středně kvalitní fotografie a grafiku. • 400 dpi: Doporučeno pro předlohy s tenkými linkami, malým písmem nebo při zvětšování obrázků. • 600 dpi: Určeno pro tisk v komerční kvalitě. Tato možnost slouží k vytvoření velkého souboru, jeho přenášení po síti může trvat delší dobu.
Barva výstupu	Vyberte pro výstup černobílý, v šedé škále nebo barevný.	• Barva: Slouží k vytvoření barevného výstupu z předlohy. • Šedá škála: Slouží k vytvoření výstupu tvořeného odstíny šedé barvy. • Černobílá: Slouží k vytvoření černobílého výstupu bez ohledu na barvu předlohy.

Funkce	Popis	Možnosti
formát souboru	Určuje typ vytvářeného souboru. Nastavení je možné pro aktuální úlohu dočasně změnit.	• .pdf: Umožňuje příjemcům se správným softwarem soubor zobrazit, vytisknout nebo upravit bez ohledu na používanou počítačovou platformu. • .tif (vícestránkové): Vytvoří jeden soubor TIFF obsahující několik stránek nasnímaných obrazů. K otevření souboru tohoto formátu souborů je třeba specializovanější software. • .tif (1 soubor na stránku): Vytvoří grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických softwarových balíků na různých počítačových platformách. Pro každý nasnímaný obraz bude vytvořen samostatný soubor. • .jpg (1 soubor na stránku): Vytvoří komprimovaný grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických softwarových balíků na různých počítačových platformách. Pro každý nasnímaný obraz bude vytvořen samostatný soubor.
Potlačení pozadí	Tato funkce omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí vzniklé snímáním z barevného papíru nebo novinových předloh.	• Vypnuto: Možnost vyberte, pokud úpravu pozadí nevyžadujete. • Aut.: Zvolením optimalizujete pozadí. • Vylepšit: Vyšší číslo znamená sytější pozadí. • Vymazat: Vyšší číslo znamená světlejší pozadí.
Světlejší/tmavší	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	• Světlejší: Chcete-li snímek zesvětlit, dotkněte se nastavení nalevo od měřítka. Možnost je vhodná pro tmavé předlohy. • Normální: Toto nastavení je vhodné pro běžné strojopisné a tištěné předlohy. • Tmavší: Chcete-li snímek ztmavit, dotkněte se nastavení napravo od měřítka. Možnost je vhodná pro světlé předlohy.

Snímání prostřednictvím ovladače TWAIN a WIA

Pro snímání obrázků jsou ve vašem zařízení k dispozici ovladače skenerů TWAIN a Windows Image Acquisition (WIA). Obrázky ze skeneru můžete importovat do složky v počítači připojeném pomocí kabelu USB, a to prostřednictvím aplikace pro snímání.

Ovladače skeneru TWAIN a WIA pro operační systém Windows najdete na disku CD s ovladači. Další software a ovladače pro operační systémy Macintosh a Linux si můžete stáhnout na stránkách www.xerox.com/office/B215support.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.
2. Nainstalujte ovladače skeneru TWAIN/WIA. Podrobnosti najdete zde: [Instalace softwaru tiskárny](#).
3. Vložte předlohy lícem nahoru do automatického podavače předloh v tiskárně nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy.
4. V počítači otevřete aplikaci, ve které chcete nasnímat obrázek.
5. V aplikaci zkontrolujte, zda je tiskárna nastavena jako aktivní zařízení pro snímání. Chcete-li pořídit obrázek, vyberte příslušnou položku v nabídce pro zahájení nového snímání.
6. V nabídce zdroje snímání vyberte vhodnou možnost:
 - V případě skla pro předlohy vyberte možnost **Deska skenování**.
 - V případě automatického podavače předloh vyberte možnost **Podavač předloh**.
7. Podle potřeby vyberte v ovladači snímání také další nastavení.
8. Pokud chcete zobrazit náhled dokumentu nebo vybrat část dokumentu, kterou chcete nasnímat, vyberte možnost **Náhled**.
Tiskárna nasnímá náhled obrázku.
Poznámka: Funkce náhledu je k dispozici pouze u předloh vložených na sklo pro předlohy.
9. Pokud budete chtít změnit velikost rámečku, vyberte body v rozích a posuňte je.
10. Pokud chcete zahájit snímání, je ve většině aplikací pro snímání potřeba kliknout na tlačítko **Skenovat**.

Tiskárna nasnímá vaše předlohy a uloží snímky do výstupního místa určeného v aplikaci.

Poznámka: Různé aplikace mají různá výchozí nastavení výstupu. Podrobnosti naleznete v dokumentaci dodané s aplikací.

Snímání v systému Macintosh

Tato část popisuje postup snímání pomocí aplikace pro počítače Macintosh s operačním systémem Mac OS X 10.9 nebo novější verzí.

Pro snímání v systému Macintosh musí být nainstalován ovladač tiskárny pomocí programu Printers & Scanners nebo aplikace Image Capture či jiná, jí podobná. Ovladače tiskárny pro operační systém Macintosh si můžete stáhnout na stránkách www.xerox.com/office/B215support.

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro snímání v pozdějších verzích systému macOS použijte program Tiskárny a skenery nebo samostatnou aplikaci, např. Image Capture.

Než začnete:

- Zkontrolujte, zda byla pro zařízení nastavena funkce snímání. Podrobnosti najdete zde: [Instalace a nastavení](#).
- Zkontrolujte, zda je potřebná aplikace v počítači Macintosh nainstalována a připravena k použití.

Pomocí softwaru odpovídajícího standardu TWAIN zadejte další možnosti snímání. Můžete snímat také pomocí softwaru odpovídajícího standardu TWAIN, jako je například Adobe Photoshop. Informace o používání ovladače TWAIN naleznete zde: [Snímání prostřednictvím ovladače TWAIN a WIA](#).

Snímání pomocí programu Tiskárny a skenery

Zkontrolujte, jestli je zařízení zapnuté a připojené k počítači kabelem USB nebo připojené v síti. Stáhněte a nainstalujte ovladač skeneru (viz [Instalace softwaru tiskárny](#)).

1. Vložte předlohy lícem nahoru do automatického podavače předloh v tiskárně nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy.
2. V počítači Macintosh otevřete nabídku **Předvolby systému** a vyberte možnost **Tiskárny a skenery**.
3. V seznamu tiskáren vyberte požadovanou tiskárnu.
4. Vyberte možnost **Skenovat** a klikněte na tlačítko **Otevřít skener**.
5. Vyberte funkce pro úlohu snímání.
Informace o možnostech snímání naleznete zde: [Možnosti snímání Macintosh](#).
6. Klikněte na tlačítko **Skenovat**.
Předloha bude naskenována a uložena do zadané složky.

Snímání pomocí aplikace Image Capture

Zkontrolujte, jestli je zařízení zapnuté a připojené k počítači kabelem USB nebo připojené v síti. Stáhněte a nainstalujte ovladač skeneru (viz [Instalace softwaru tiskárny](#)).

1. Vložte předlohy lícem nahoru do automatického podavače předloh v tiskárně nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy.
2. Na počítači Macintosh otevřete složku **Applications** (Aplikace) a klikněte na možnost **Image Capture**.
3. V seznamu zařízení vyberte požadovanou tiskárnu.

Poznámka: Síťová zařízení jsou uvedena jako SDÍLENÁ zařízení.

4. Vyberte funkce pro úlohu snímání.
Informace o možnostech snímání naleznete zde: [Možnosti snímání Macintosh](#).
5. Klikněte na tlačítko **Skenovat**.

Předloha bude naskenována a uložena do zadané složky.

Poznámka: Pokud snímání pomocí aplikace Image Capture nefunguje, aktualizujte systém Mac OS na nejnovější verzi. Aplikace Image Capture funguje správně v systému Mac OS X 10.3.9 a novějších a Mac OS X 10.4.7 a novějších.

Možnosti snímání Macintosh

Funkce	Popis	Možnost
Režim snímání	Tato volba slouží k výběru vstupní oblasti pro snímání.	- Flatbed (Deska skenování): Ze skla pro předlohy - podavač předloh
Kind (Druh)	Vyberte pro výstup černobílý, v šedé škále nebo barevný.	- Text - Černobílá - Barva
Rozlišení	ovlivňuje vzhled nasnímaného obrazu. Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba nutná k odeslání souboru v síti.	75 dpi – 600 dpi
Format	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu. Chcete-li zadat nestandardní velikost, použijte možnost Vlastní velikost.	- A4, Letter, Legal - Použití možnosti Vlastní velikost
Orientace	Nabídku použijte k určení orientace snímané předlohy.	- Portrait (Na výšku) - Na šířku - Obrácený na výšku - Obrácený na šířku

Funkce	Popis	Možnost
Scan To (Snímání do)	Slouží k určení cíle snímaného souboru.	• Zobrazí se seznam dostupných složek. • Pomocí možnosti Další můžete vybrat další soubory.
Název	Slouží k vytvoření názvu nasnímaného dokumentu.	Zadejte název nasnímaného souboru. K názvu souboru se připojí číslo udávající pořadí snímání.
Format	Určuje typ vytvářeného souboru.	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Image Correction (Korekce obrazu)	Slouží k úpravě nastavení kvality obrazu použitého při snímání předloh.	• Zad. • Ruční: Jas, Odstín, Sytost

snímání v systému Linux

Tato část popisuje postup snímání pomocí aplikace pro počítače s operačním systémem Linux. Informace o podporovaných operačních systémech Linux naleznete zde: [Systémové požadavky](#).

Při snímání v systému Linux musí být nainstalován ovladač Unified Linux Driver a aplikace pro snímání, jako například Simple Scan nebo GIMP. Ovladače tiskárny pro operační systém Linux si můžete stáhnout na stránkách www.xerox.com/office/B215support.

Než začnete:

- Zkontrolujte, zda byla pro zařízení nastavena funkce snímání. Podrobnosti najdete zde: [Instalace a nastavení](#).
- Zkontrolujte, zda je potřebná aplikace v počítači Linux nainstalována a připravena k použití.

Snímání v aplikaci Simple Scan

Zkontrolujte, jestli je zařízení zapnuté a připojené k počítači kabelem USB nebo připojené v síti. Stáhněte a nainstalujte ovladač Unified Linux Driver (viz [Instalace softwaru tiskárny](#)).

1. Vložte předlohy lícem nahoru do automatického podavače předloh v tiskárně nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy.
2. Spusťte aplikaci **Simple Scan**.
3. Chcete-li vybrat skener, klikněte na ikonu nabídky a vyberte možnost **Předvolby**. V seznamu **Skener** vyberte tiskárnu.
4. Pokud budete chtít vybrat další předvolby snímání, vyberte možnosti na kartách **Snímání** a **Kvalita** a klikněte na tlačítko **X**.
5. V nabídce **Snímat** vyberte požadované možnosti snímání:

Funkce	Popis
Jedna stránka	Tuto možnost použijte pro nasnímání jedné stránky ze skla pro předlohy.
Všechny stránky z podavače	Tuto možnost použijte pro snímání více stránek vložených na automatický podavač předloh.
Více stránek z desky skenování	Tuto možnost použijte pro snímání vícestránkové úlohy ze skla pro předlohy. Předlohy vkládejte postupně jednu po druhé.
Text nebo fotografie	Tato možnost slouží k výběru typu snímaných předloh.

6. Předlohu začnete snímat kliknutím na tlačítko **Snímat**.
7. Kliknutím na tlačítko přejděte do části **Konfigurace skenerů**.
V okně aplikace Simple Scan se zobrazí nasnímaný obrázek.
8. Obrázek podle potřeby upravte:
 - K otočení obrázku použijte ikony **šipek**.
 - K oříznutí obrázku použijte ikonu **nůžek**.
 - K odstranění obrázku použijte ikonu **koše**.
9. K uložení obrázku klikněte na ikonu **Stáhnout** a přejděte na požadované umístění souboru.
10. Pokud budete chtít vybrat jiný typ souboru, vyberte požadovaný typ souboru z nabídky **Formát souboru**.
11. Pokud budete chtít změnit název souboru, zadejte požadovaný název souboru a klikněte na tlačítko **Uložit**.

Fax

Přehled faxu



Fax můžete použít k faxování předloh na faxové číslo nebo jednotlivým kontaktům nebo skupině kontaktů. Pokud posíláte fax přes ovládací panel tiskárny, dokument se naskenuje a pak odešle do faxového přístroje prostřednictvím vyhrazené telefonní linky.

Než začnete fax používat, musíte jej na tiskárně nastavit a konfigurovat jeho funkce. Podrobnosti najdete zde: [Nastavení faxu](#).

Podle potřeby můžete upravit výchozí nastavení pro faxové úlohy. Informace o přizpůsobení služby fax naleznete zde: [Nastavení faxu](#).

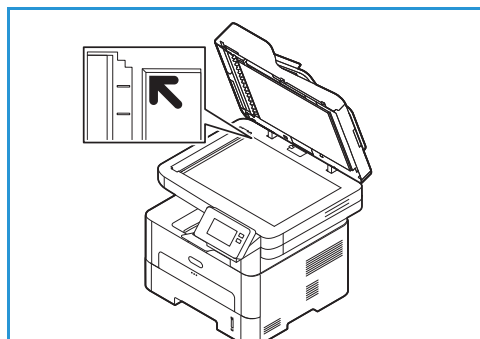
Pomocí funkce fax můžete:

- Odložit odeslání faxové úlohy až o 24 hodin.
- Odeslat fax z počítače.
- Poslat faxované dokumenty na e-mailovou adresu.

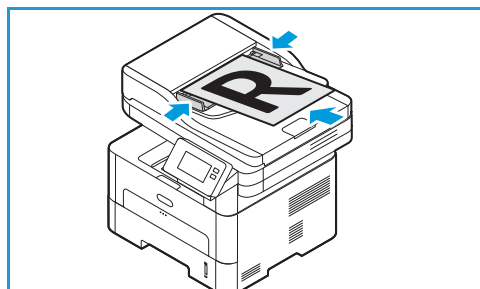
odeslání faxu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Vložení předloh:

- Sklo pro předlohy použijte pro jednotlivé listy nebo stránky papíru, který nelze podávat pomocí automatického podavače předloh. Zvedněte podavač předloh a předlohu položte lícem dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



- Pro jednotlivé stránky nebo více stránek použijte automatický podavač předloh. Ze stránek odstraňte všechny svorky nebo sponky. Vložte předlohy lícem nahoru do podavače předloh tak, aby horní část stránky vstupovala do podavače jako první. Nastavte vodítka papíru tak, aby se opírala o předlohy.



3. Stiskněte tlačítko **Fax**.

4. Zadejte příjemce:

- Pokud chcete zadat faxové číslo ručně, stiskněte tlačítko **Zadat ručně**. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte faxové číslo příjemce a stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.

Poznámka: Pokud budete chtít vložit pauzu, dotkněte se symbolu - **Pauza vytáčení**. Pokud budete chtít vložit delší pauzy, symbolu -**Pauza vytáčení** se dotkněte opakovaně. Přístup k dalším zvláštním znakům získáte dotykem ikony **Zvláštní znaky** v pravém dolním rohu.

- Pokud budete chtít z adresáře vybrat kontakt nebo skupinu, stiskněte tlačítko **Adresář** a potom **Kontakt** nebo **Skupina**. Ze seznamu vyberte příjemce nebo skupinu.

Poznámka: Informace o používání vyhledávání v adresáři naleznete zde: [Vyhledávání v adresáři](#).

- Pokud budete chtít přidat více příjemců, stiskněte ikonu **+ Přidat příjemce** a zadejte ručně faxové číslo nebo vyberte kontakt nebo skupinu z adresáře.

Poznámka: Podrobnosti o používání adresáře a správě a vytváření kontaktů naleznete zde: [Adresář](#).

- Další podrobnosti o příjemci získáte po kliknutí na příjemce v seznamu a poté na možnost **Zobrazit podrobnosti**. Pokud budete chtít odebrat příjemce ze seznamu příjemců, stiskněte ikonu **Koš**.

5. Podle potřeby upravte nastavení faxu.

Podrobnosti o všech dostupných funkcích naleznete zde: [Možnosti faxu](#).

Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.

6. Snímání spustíte dotykem možnosti **Odeslat**. Pokud jste vložili předlohy do automatického podavače předloh, snímání bude pokračovat, dokud nebude podavač prázdný.

7. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Odeslání zpožděného faxu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Vložení předloh:
3. Stiskněte tlačítko **Fax**.
4. Zadejte příjemce:
 - Pokud chcete zadat faxové číslo ručně, stiskněte tlačítko **Zadat ručně**. Pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte faxové číslo příjemce a stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.

Poznámka: Pokud budete chtít vložit pauzu, dotkněte se symbolu **- Pauza vytáčení**. Pokud budete chtít vložit delší pauzy, symbolu **-Pauza vytáčení** se dotkněte opakovaně. Přístup k dalším zvláštním znakům získáte dotykem ikony **Zvláštní znaky** v pravém dolním rohu.

 - Pokud budete chtít z adresáře vybrat kontakt nebo skupinu, stiskněte tlačítko **Adresář** a potom **Kontakt** nebo **Skupina**. Ze seznamu vyberte příjemce nebo skupinu.

Poznámka: Informace o používání vyhledávání v adresáři naleznete zde: [Vyhledávání v adresáři](#).

 - Pokud budete chtít přidat více příjemců, stiskněte ikonu **+ Přidat příjemce** a zadejte ručně faxové číslo nebo vyberte kontakt nebo skupinu z adresáře.

Poznámka: Podrobnosti o používání adresáře a správě a vytváření kontaktů naleznete zde: [Adresář](#).

 - Další podrobnosti o příjemci získáte po kliknutí na příjemce v seznamu a poté na možnost **Zobrazit podrobnosti**. Pokud budete chtít odebrat příjemce ze seznamu příjemců, stiskněte ikonu **Koš**.
5. Stiskněte tlačítko **Odeslání se zpožděním**.
6. Chcete-li zapnout funkci odesílání faxů se zpožděním, stiskněte možnost **Čas odeslání** a pak nastavte, kdy chcete fax odeslat:
 - Čas odeslání faxu upravíte pomocí tlačítek **+** a **-**. Hodiny a minuty upravíte pomocí příslušných tlačítek.
 - Formát času můžete upravit stiskem **AM**, **PM** nebo **24H**.
 - Nastavení uložíte stisknutím tlačítka **✓ Potvrdit**.
7. Podle potřeby upravte další nastavení faxu.
Podrobnosti o všech dostupných funkcích naleznete zde: [Možnosti faxu](#).
Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.
8. Stiskněte tlačítko **Odeslat**. Fax se naskenuje, uloží a pak odešle ve vámi určený čas.
9. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Faxování z počítače.

Faxovat můžete z počítače, aniž byste museli s předlohou přecházet k tiskárně. Díky této pohodlné funkci můžete soubor odeslat do faxového zařízení jako tiskovou úlohu. Zařízení soubor poté odešle stejně jako faxovou úlohu.

Pokud chcete odeslat fax z počítače, musíte nainstalovat software pro faxování z počítače a přizpůsobit jeho nastavení. Pokyny k nastavení naleznete zde: [Instalace a nastavení](#).

Faxování přes aplikaci pomocí ovladače tiskárny

1. Otevřete dokument, který chcete odeslat.
2. V nabídce Soubor vyberte položku **Tisk**.
Zobrazí se okno Tisk. Jeho vzhled se může u jednotlivých aplikací trochu lišit.
3. Z rozevíracího seznamu Název vyberte přístroj **Xerox MFP PC Fax**.
4. Vyberte **Vlastnosti tiskárny** a pak stiskněte tlačítko OK.
Zobrazí se okno Možnosti faxu.
5. Fax můžete odeslat pomocí některé z těchto metod:

Zadání možností faxu před odesláním: Tato metoda umožňuje zadat vlastnosti faxu, jako je například kvalita obrazu a nastavení titulní stránky, ještě před jeho odesláním.

- a. Zadejte informace o příjemcově faxu a vyberte možnosti:
 - **Adresář:** Chcete-li přidat příjemce z některého adresáře, vyberte požadovaný adresář. Zobrazí se okno Možnosti faxu, kde můžete před odesláním faxu vybrat příjemce z adresáře.
 - **Upozornit po doručení:** Vyberete-li tuto možnost, přijde vám po doručení faxu příjemci upozornění.
 - **Historie přenosu faxu:** Pomocí této možnosti si můžete zobrazit informace o již odeslaných faxech.
 - **Rozvržení:** Možnost Rozvržení použijte, chcete-li upřesnit formát a orientaci faxovaného dokumentu.
 - **Rozšíření:** Pokud jste konfigurovali připojení cizího účetního systému, můžete v rozšířeném nastavení doplnit informace týkající se účetnictví nebo totožnosti příjemce.
- b. Klepněte na tlačítko **OK**. Otevře se okno Tisk.
- c. Klepněte na tlačítko **OK**. Otevře se stránka Volby faxu.
- d. Vyberte požadované možnosti faxu:
 - Zkontrolujte, že je v horní části uvedena správná tiskárna. Pokud ne, vyberte možnost **Změnit** a vyberte požadovanou tiskárnu.
 - Z rozevírací nabídky vyberte **Příjemce**, zadejte adresu příjemce, nebo adresu vyhledejte po kliknutí na tlačítko **Adresář**. Můžete zadat až 15 zařízení. Pokud chcete do adresáře přidat nového příjemce, klikněte na tlačítko **Přidat do adresáře**.
 - Zvolte možnost **Kvalita**: Standardní nebo Jemné. Zvolte **Typ předlohy**: Text, Text/foto, nebo Foto.
 - Pokud budete chtít přidat titulní stránku a zprávu, označte pole **Použít titulní stránku**. Vyplňte textová pole pro titulní stránku.

- Pokud chcete změnit styl a rozvržení titulní stránky, klikněte na tlačítko **Upřesnit**. Otevře se okno se stylem titulní stránky faxu. Podle potřeby upravte **Základní** a **Rozšířená** nastavení titulní stránky a klikněte na tlačítko **OK**.
 - Pokud chcete obdržet oznámení o doručení faxu jeho příjemci, klikněte na tlačítko **Upozornit po doručení**.
 - Pokud chcete ještě před odesláním zobrazit titulní stránku a faxový dokument, klikněte na tlačítko **Náhled**. Pro návrat do okna Možnosti faxu klikněte na tlačítko **Zavřít**.
- e. Kliknutím na tlačítko **Odeslat** odešlete dokument z počítače do faxového přístroje, který jej odfaxuje do uvedeného cílového faxového přístroje nebo přístrojů.

Automaticky odeslat: Vyberete-li tuto možnost, neotevře se před odesláním faxu jeho titulní stránka a fax se odešle příjemcům, které máte právě vybrány, se současným nastavením a bez možnosti dalších změn.

- a. Chcete-li ručně přidat příjemce, napište jeho číslo do kolonky příjemci. Příjemce lze oddělit čárkou.
- b. Chcete-li přidat příjemce ze **Seznamu faxových adres**, vyberte požadovaného příjemce kliknutím a pak klikněte na možnost **Přidat**. Číslo příjemce se přidá do okna s příjemci.
- c. Chcete-li do **Seznamu faxových adres** přidat další položky pro budoucí užití, klikněte na možnost **Přidat** a zadejte jméno a faxové číslo příjemce. Podrobnosti o příjemci můžete změnit tím, že kliknete na některého z příjemců v seznamu a poté na možnost **Upravit**. Chcete-li některého příjemce ze seznamu odebrat, klikněte na něj a pak na možnost **Odebrat**.
- d. Pokud chcete obdržet oznámení o doručení faxu jeho příjemci, klikněte na tlačítko **Upozornit po doručení**.
- e. Informace o již odeslaných faxech zobrazíte kliknutím na **Historii přenosu faxu**.
- f. Klepněte na tlačítko **OK**. Otevře se okno Tisk.
- g. Kliknutím na tlačítko **OK** odešlete dokument z počítače do faxového přístroje, který jej odfaxuje do uvedeného cílového faxového přístroje nebo přístrojů.

Faxování pomocí nástroje Xerox Easy Printer Manager

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro faxování v pozdějších verzích operačního systému macOS použijte služby Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny.

1. V počítači spusťte nástroj **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na tlačítko **FAX**. Otevře se okno s názvem Odeslat přes fax.
4. Soubory, které chcete odeslat, vyberete kliknutím na možnost **Přidat soubor**. Vyhledejte požadovaný soubor a klikněte na tlačítko **Otevřít**. Soubor bude přidán do seznamu souborů. Dle potřeby pak můžete přidat další soubory. Chcete-li některý soubor ze seznamu odebrat, vyberte jej a pak klikněte na možnost **Odebrat**.
5. Klikněte na možnost **Start**. Otevře se stránka Volby faxu.
6. Zkontrolujte, že je v horní části uvedena správná tiskárna. Pokud ne, vyberte možnost **Změnit** a vyberte požadovanou tiskárnu.

7. Z rozevírací nabídky vyberte **Příjemce**, zadejte adresu příjemce, nebo adresu vyhledejte po kliknutí na tlačítko **Adresář**. Můžete zadat až 15 zařízení. Pokud chcete do adresáře přidat nového příjemce, klikněte na tlačítko **Přidat do adresáře**.
8. Zvolte možnost **Kvalita**: Standardní nebo Jemné. Zvolte **Typ předlohy**: Text, Text/foto, nebo Foto.
9. Pokud budete chtít přidat titulní stránku a zprávu, označte pole **Použít titulní stránku**. Vyplňte textová pole pro titulní stránku.
10. Pokud chcete změnit styl a rozvržení titulní stránky, klikněte na tlačítko **Upřesnit**. Otevře se okno se stylem titulní stránky faxu. Podle potřeby upravte **Základní** a **Rozšířená** nastavení titulní stránky a klikněte na tlačítko **OK**.
11. Pokud chcete obdržet oznámení o doručení faxu jeho příjemci, klikněte na tlačítko **Upozornit po doručení**.
12. Pokud chcete ještě před odesláním zobrazit titulní stránku a faxový dokument, klikněte na tlačítko **Náhled**. Pro návrat do okna Možnosti faxu klikněte na tlačítko **Zavřít**.
13. Kliknutím na tlačítko **Odeslat** odešlete dokument z počítače do faxového přístroje, který jej odfaxuje do uvedeného cílového faxového přístroje nebo přístrojů.

Možnosti faxu

Zařízení umožňuje přizpůsobit úlohy faxování nastavením následujících možností. Informace o změně výchozího nastavení faxování naleznete zde: [Nastavení faxu](#).

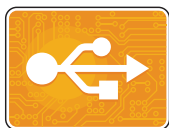
Poznámka: Některé možnosti mohou být v závislosti na nastavení tiskárny nedostupné.

Funkce	Popis	Možnosti
Typ předlohy	Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.	Text: Pro předlohy obsahující převážně text. Text a fotografie: Pro smíšené předlohy obsahující text a fotografie. Foto: Pro fotografické předlohy.
Světlejší/tmavší	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	Světlejší: Chcete-li snímek zesvětlit, dotkněte se nastavení nalevo od měřítka. Možnost je vhodná pro tmavé předlohy. Normální: Toto nastavení je vhodné pro běžné strojopisné a tištěné předlohy. Tmavší: Chcete-li snímek ztmavit, dotkněte se nastavení napravo od měřítka. Možnost je vhodná pro světlé předlohy.
Rozlišení	ovlivňuje vzhled nasnímaného obrazu. Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba nutná k odeslání souboru v síti.	Standardní (200 x 100 dpi) Doporučuje se pro textové předlohy a kresby průměrné kvality. Obrazy při snímání fotografií a grafiky nejsou nejvyšší kvality. Jemné (200 dpi): Doporučeno pro předlohy s tenkými linkami, malým písmem nebo při zvětšování obrázků. Velmi jemné (300 dpi): Určeno pro tisk v komerční kvalitě. Tato možnost slouží k vytvoření velkého souboru, jeho přenos přes telefonní linku může trvat delší dobu.

Funkce	Popis	Možnosti
Potlačení pozadí	Tato funkce omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí vzniklé snímáním z barevného papíru nebo novinových předloh.	• Vypnuto: Možnost vyberte, pokud úpravu pozadí nevyžadujete. • Aut.: Zvolením optimalizujete pozadí. • Vylepšit: Vyšší číslo znamená sytější pozadí. • Vymazat: Vyšší číslo znamená světlejší pozadí.
Velikost předlohy	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25 x 10,5 palce) • Letter (8,5 x 11 palců) • Folio (pouze když je předloha vložena v podavači ADF) • Legal (pouze když je předloha vložena v podavači ADF) • Vlastní: Tato volba slouží k zadání vlastního formátu snímku.
Poslat text záhlaví	Zákon neumožňuje odesílat faxové zprávy bez řádného záhlaví. Chcete-li si být jisti, že každý fax obsahuje potřebné informace, použijte možnost Poslat text záhlaví.	• Zapnuto • Vypnuto
Odeslání se zpožd.	Pomocí této možnosti můžete nastavit, kdy tiskárna váš fax odešle. Odeslání faxové úlohy lze odložit až o 24 hodin.	• Vypnuto: Odeslání se zpožděním není potřeba. • Čas odeslání: Vyberte čas odeslání faxu a časový formát.

USB

Přehled USB



Pomocí funkce USB můžete vytisknout úlohy uložené na jednotce USB. Vytisknout můžete úlohy ve formátu připraveném pro tisk, jako například PDF, TIFF nebo JPEG. Obrázky lze také nasnímat v zařízení a uložit na jednotku USB.

Pokud budete chtít vytvořit soubor připravený k tisku, při tisku dokumentů z programů, jako je například Microsoft Word, vyberte možnost Tisk do souboru. V profesionálních publikačních programech může být k dispozici několik způsobů, jak vytvořit soubory připravené pro tisk.

Tisk z jednotky USB flash

Soubor uložený na jednotce USB Flash můžete vytisknout. Port USB se nachází na přední straně tiskárny.

Poznámka:

- Pokud je spuštěný režim úspory energie, aktivujte nejdříve tiskárnu stiskem tlačítka Zapnout/vypnout.
- Podporovány jsou pouze disky USB Flash naformátované na typický souborový systém FAT32.

1. Vložte jednotku USB Flash do portu USB v tiskárně.
2. Až se ukáže obrazovka upozorňující na jednotku USB, stiskněte možnost **Tisknout z USB**.
[Poznámka:](#) Pokud se tato funkce nezobrazí, nejprve ji povolte. Další informace naleznete v tématu [Nastavení USB](#).
3. Vyhledejte požadovanou složku a soubory. Dotykem označte pole vedle každého požadovaného souboru.
4. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
5. Potvrďte, že seznam obsahuje všechny požadované soubory.
 - Chcete-li přidat další soubory, stiskněte tlačítko + a následně je vyberte.
 - Chcete-li některý soubor ze seznamu odebrat, stiskněte jeho název.
6. Zvolte množství a některou z možností oboustranného tisku.
7. Stiskněte tlačítko **Tisk**.
8. Po dokončení jednotku USB Flash vyjměte.

Snímání na jednotku USB

Funkce umožňuje nasnímat dokument a uložit jej na jednotku USB Flash. Funkce Snímání do USB umožňuje snímání ve formátech .jpg, .pdf, .pdf(a), .xps a .tif.

Poznámka:

- Pokud je spuštěný režim úspory energie, aktivujte nejdříve tiskárnu stiskem tlačítka Zapnout/vypnout. Pak můžete pokračovat ve snímání na jednotku USB.
- Podporovány jsou pouze disky USB Flash naformátované na typický souborový systém FAT32.

Postup snímání na jednotku USB Flash:

1. Vložte jednotku USB Flash do portu USB v tiskárně.
2. Až se ukáže obrazovka upozorňující na jednotku USB, stiskněte možnost **Snímat na jednotku USB**.

Poznámka: Pokud se tato funkce nezobrazí, nejprve ji povolte. Další informace naleznete v tématu **Nastavení USB**.

3. Chcete-li naskenovaný soubor uložit do některé specifické složky na jednotce USB, zadejte, kam chcete soubor uložit, a stiskněte možnost **✓ Potvrdit**.
4. Pokud chcete soubor s nasnímaným dokument nějak konkrétně pojmenovat, dotkněte se ikony sponky s příponou souboru a pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadejte nový název. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
5. Pokud chcete nasnímaný dokument uložit v konkrétním formátu, stiskněte formát souboru v příloze a vyberte požadovaný formát.
6. Možnosti snímání podle potřeby upravte.

Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám s funkcemi.

7. Snímání spustíte stisknutím možnosti **Snímat**. Pořízené snímky tiskárna uloží do vámi vybrané složky.

Po dokončení jednotku USB Flash vyjměte.

Zařízení

Přehled zařízení



Zařízení nabízí přístup k informacím o tiskárně, včetně jejího výrobního čísla a modelu. Podle potřeby si můžete prohlédnout stav zásobníků papíru, informace o spotřebním materiálu a fakturaci nebo si vytisknout stránky s informacemi.

Řadu možností Zařízení můžete konfigurovat tak, aby vám co nejlépe vyhovovaly. Podrobnosti o konfiguraci.

Možnosti zařízení

K dispozici jsou následující možnosti zařízení:

Možnost	Popis	
	Jazyk	Možnost jazyk slouží k volbě jazyka, ve kterém budou informace na ovládacím panelu.
	Informace	V sekci Informace naleznete přehled stavu zařízení a jeho aktuálního nastavení.
	Informační strany	Tiskárna nabízí k tisku několik stránek s informacemi. Mimo jiné na těchto stránkách naleznete informace o konfiguraci, stavu spotřebního materiálu a informací o fakturaci. Další informace naleznete v tématu Informační strany .
	Upozornění	V sekci Upozornění si můžete zobrazit podrobnosti o aktuálních upozorněních a chybách zařízení. Pokud stisknete tlačítko Historie, zobrazí se vám kódy hlášených chyb a datum, kdy k nim došlo.
	zásobníky papíru	V sekci Zásobníky papíru naleznete informace o formátu papíru, typu a barvě, nastavené pro dané zásobníky, a také o jejich současné kapacitě.
	Spotřební materiál	V sekci Spotřební materiál můžete kontrolovat stav vyměnitelných spotřebních materiálů. Zobrazí se zde stav každé jednotky a její odhadovaná životnost (počet zbývajících výtisků či dní).
	Fakturační počítadla	V sekci Fakturační počítadla si můžete zobrazit sériové číslo zařízení a celkový počet vytištěných stran.

Možnost		Popis
	Obecné	V sekci Obecné můžete upravovat nastavení režimů úspory energie, datum, čas a úroveň jasu ovládacího panelu. Nastavení v sekci Obecné můžete spravovat přes ovládací panel nebo pomocí služby Xerox® CentreWare® Internet Services.
	Síť	V sekci Síť můžete přes ovládací panel upravovat síťová nastavení nebo se připojit k další bezdrátové síti.
	Výchozí nastavení aplikace	Tato možnost slouží k nastavení výchozích nastavení pro jednotlivé služby.

Informace o změně výchozího nastavení sítě a služeb naleznete zde: [Instalace a nastavení](#).

Informace

V sekci Informace naleznete přehled stavu zařízení a jeho aktuálního nastavení. Můžete si zde zobrazit stránky s informacemi a protokoly a sestavy.

Stav spotřebního materiálu

Stav a procentuální vyjádření zbývajících spotřebního materiálu tiskárny si můžete ověřit na ovládacím panelu nebo pomocí služby Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nástroje Xerox Easy Printer Manager. Pokud se přiblíží doba výměny spotřebního materiálu tiskárny, na ovládacím panelu se zobrazí výstražná upozornění. Upozornění, která se objeví na ovládacím panelu i e-mailová upozornění lze přizpůsobit.

Chcete-li zkontrolovat stav spotřebních materiálů nebo nastavit upozornění pomocí služby Xerox® CentreWare® Internet Services, postupujte podle pokynů, které naleznete zde: [Konfigurace upozornění na výstrahy](#).

Kontrola stavu spotřebního materiálu na ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Spotřební materiál**.
Zařízení zobrazí informace o stavu jednotlivých spotřebních materiálů tiskárny.
3. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Kontrola stavu spotřebního materiálu ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Vyberte možnost **Stav**.
3. Vyberte možnost **Spotřební materiál**.
Zobrazí se informace o stavu tonerové kazety a tiskové jednotky.

Kontrola stavu spotřebního materiálu z nástroje Xerox Easy Printer Manager

1. V počítači spusťte nástroj **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Vyberte tiskárnu.
3. Zvolte **domovskou stránku**.
Zobrazí se stav zařízení, informace o spotřebním materiálu a informace o papíru.

Kontrola stavu spotřebního materiálu pomocí tiskového ovladače Macintosh

1. Na počítači vyberte **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**.
2. Vyberte možnost **Úroveň zásob**.
Zobrazí se informace o úrovni zásob.
3. Chcete-li zobrazit další informace o spotřebním materiálu, vyberte možnost **Další informace....**

Informace o fakturačním počítadle

Informace z fakturačního počítadla můžete zobrazit na ovládacím panelu nebo ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Fakturační počítadlo popisuje celkový počet výtisků, které tiskárna vygenerovala nebo vytiskla od začátku svého používání. Počítadlo nelze resetovat. Stránka se počítá jako jedna strana listu papíru. Například list papíru potištěný z obou stran se počítá jako dva výtisky.

Poznámka: Pokud do zařízení pravidelně zadáváte fakturační údaje, můžete pomocí nástroje SMart eSolutions tento proces zjednodušit. Po povolení funkce SMart eSolutions se budou automaticky odesílat odečty z fakturačního počítadla do služby Xerox, takže tyto informace nemusíte shromažďovat ručně. Další informace naleznete v tématu [Konfigurace nástroje SMart eSolutions](#).

Zobrazení fakturačních informací na ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení** → **Fakturační počítadla**.
Zobrazí se výrobní číslo tiskárny a počet výtisků.
3. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Zobrazení informací o fakturaci pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému** → **Tiskárny a skenery** → **Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Vyberte položku **Properties** (Vlastnosti).
3. Vyberte odkaz **Obecné nastavení**.
4. Vyberte odkaz **Fakturace a počítadla**.
5. Pokud budete chtít zobrazit výrobní číslo tiskárny a celkový počet výtisků, vyberte možnost **Fakturační údaje**. Pokud budete chtít stránku znovu načíst, vyberte možnost **Aktualizovat**.
6. Pokud budete chtít zobrazit počet pro každý typ použití zařízení, vyberte možnost **Počítadla použití**. Pokud budete chtít stránku znovu načíst, vyberte možnost **Aktualizovat**.

Adresář

Základní informace o adresáři



Adresář zařízení slouží k ukládání adres k použití v úlohách faxování, snímání a e-mailu. Jakmile při instalaci a konfiguraci aktivujete funkci adresáře zařízení, můžete do adresáře zadávat adresy jednotlivců a faxová čísla a seřazovat adresy do skupin, které můžete v adresáři zařízení uložit pro opakované použití.

Podle potřeby můžete vytvořit a uložit kontaktní údaje pro jednotlivé kontakty nebo skupiny. Kontakty z adresáře můžete spravovat přes ovládací panel nebo pomocí služby Xerox® CentreWare® Internet Services.

Pokud je aktivována funkce LDAP, lze také nastavit, aby zařízení vyhledávalo kontakty v síťovém adresáři. Podrobnosti o nastavení síťového adresáře naleznete zde: [Nastavení e-mailu](#).

Používání a úpravy adresáře v ovládacím panelu

Přidávání kontaktů do adresáře v ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte možnost **Adresář**.
3. Stiskněte ikonu **+** **Přidat kontakt**.
4. Zadejte informace o kontaktu:
 - **Jméno:** Chcete-li zadat jméno kontaktu, stiskněte možnost **Jméno** a napište příslušné jméno na klávesnici na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
 - **E-mail:** Chcete-li zadat e-mailovou adresu, stiskněte možnost **E-mail** a pak použijte klávesnici na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
 - **Fax:** Chcete-li zadat faxové číslo, stiskněte možnost **Fax** a pak použijte klávesnici na dotykové obrazovce. Stiskněte tlačítko **✓ Potvrdit**.
 - **Snímání do sítě:** Chcete-li zadat místo v síti, kam u daného kontaktu mají ukládat pořízené snímky, použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services. Podrobnosti najdete zde: [Přidání nebo úprava kontaktů v adresáři ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
5. Kontakt uložíte stisknutím tlačítka **✓ Potvrdit**.
6. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Upravování nebo odstranění kontaktů z adresáře v ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte možnost **Adresář**.
3. V adresáři stiskněte vybraný kontakt a pak ikonu **Upravit**.
4. Pro změnu kontaktních informací stiskněte vybranou informaci, upravte dle potřeby a pak stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**.
5. Změny uložíte stisknutím tlačítka ✓ **Potvrdit**.
6. Chcete-li některý kontakt smazat, stiskněte možnost **Smazat kontakt** a pak rozhodnutí potvrďte stiskem možnosti **Ano**.
7. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Vyhledávání v adresáři

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
1. Stiskněte možnost **Adresář**.
2. Stiskněte ikonu Vyhledat, zadejte požadovaný název a stiskněte tlačítko ✓ **Potvrdit**
Zobrazí se seznam položek, které odpovídají zadání. Neshoduje-li se se zadanou e-mailovou adresou žádná položka, stiskněte možnost **Zrušit** nebo **Opakovat**.
3. Vyberte ze seznamu požadovaný kontakt a dotkněte se jej.

Přidání nebo úprava kontaktů v adresáři ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Přidání kontaktů v adresáři ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. Klikněte na tlačítko **Přidat**.
4. Zadejte informace do následujících polí:
 - **Jméno**: Zadejte jméno, které chcete zobrazit v adresáři.
 - **Příjmení**: Zadejte příjmení, které chcete zobrazit v adresáři.
 - **Společnost**: Zadejte název společnosti, ke které je kontakt přidružen.
 - **Zobrazované jméno**: Zadejte název kontaktu, který chcete zobrazit na ovládacím panelu tiskárny. Zobrazované jméno je povinné pole.
 - **E-mail**: Zadejte e-mailovou adresu kontaktu z adresáře.

5. Klikněte na ikonu Plus vedle možnosti **Snímat do cíle**.
6. Zadejte informace do následujících polí:
 - **Přezdívka:** Zadejte název cíle snímání. Přezdívka je povinné pole.
 - **Protokol:** Zvolte formát pro přenos souborů.
 - **Typ adresy:** Určete typ adresy počítače. Vyberte možnost Adresa IPv4 nebo Název hostitele a zadejte požadované informace.
 - **Cesta k dokumentu:** Zadejte cestu a název adresáře nebo složky, kde jsou nasnímané soubory v počítači uloženy.
 - **Přihlašovací jméno:** Zadejte uživatelské jméno počítače. Přihlašovací jméno je povinné pole.
 - **Heslo:** Zadejte přihlašovací heslo počítače.
 - **Znovu zadat heslo:** Zadejte znovu své přihlašovací heslo.
- Poznámka:** Pokud je u místa snímání vyžadováno ověření, zadejte platné přihlašovací jméno a heslo.
7. Nové heslo uložíte kliknutím na tlačítko **Vybrat pro uložení nového hesla**.
8. Pokud budete chtít přidat další kontakt, klikněte na tlačítko **Přidat další kontakt po uložení**.
9. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Přidání skupin v adresáři ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. Klikněte na tlačítko **Skupiny**.
4. Klikněte na tlačítko **Přidat skupinu**.
5. Do pole **Název skupiny** zadejte název skupiny.
6. Přidání kontaktů do skupiny:
 - Pokud budete chtít do skupiny přidat jednotlivé členy, klikněte na každý požadovaný kontakt. Každý vybraný kontakt bude přidán do seznamu Členové skupiny.
 - Pokud budete chtít do skupiny přidat všechny kontakty, klikněte na tlačítko **Přidat vše**.
7. Odebrání kontaktů ze skupiny:
 - Pokud budete chtít ze skupiny odebrat jednotlivé členy, klikněte na každý požadovaný kontakt. Každý vybraný kontakt bude odebrán ze seznamu Členové skupiny.
 - Pokud budete chtít ze skupiny odebrat všechny kontakty, klikněte na tlačítko **Odebrat vše**.
8. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Úprava nebo odstranění kontaktů z adresáře pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. Vyberte kontakt, který chcete upravit nebo odstranit.
4. Úprava nebo odstranění kontaktu:
 - Pokud budete chtít upravit vybraný název kontaktu nebo kontaktní údaje, klikněte na tlačítko **Upravit**. Informace podle potřeby upravte. Změny uložíte kliknutím na tlačítko **Uložit**.
 - Pokud budete chtít odstranit vybraný kontakt z adresáře, klikněte na tlačítko **Odstranit**. Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **OK**.

Úprava nebo odstranění skupin z adresáře pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. Vyberte skupinu, kterou chcete upravit nebo odstranit.
4. Úprava nebo odstranění skupiny:
 - Pokud budete chtít upravit název vybrané skupiny nebo její členy, klikněte na tlačítko **Upravit skupinu**. Informace podle potřeby upravte. Změny uložíte kliknutím na tlačítko **Uložit**.
 - Pokud budete chtít odstranit vybranou skupinu z adresáře, klikněte na tlačítko **Odstranit skupinu**. Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **OK**.

Import kontaktů do adresáře pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. V rozevírací nabídce klikněte na tlačítko **Importovat ze souboru**.
4. Klikněte na tlačítko **Procházet** a vyberte soubor adresáře, který chcete importovat.

Poznámka: Importovat můžete pouze soubory CSV.
5. V nabídce **Oddělovač záznamů** vyberte z rozevírací nabídky oddělovač použitý v daném souboru.
6. Pokud budete chtít odebrat závky ze souboru, označte pole u možnosti **Odstranit závky**.
7. V nabídce **Správa existujícího obsahu** klikněte na možnost **Přidat nové kontakty do existujícího adresáře zařízení** nebo **Nahradit existující adresář zařízení novými kontakty**.
8. Klikněte na tlačítko **Odeslat soubor**.
9. Ověřte informace uvedené v polích adresáře.
10. Klikněte na tlačítko **Importovat**.

Export kontaktů z adresáře pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. V rozevírací nabídce klikněte na tlačítko **Exportovat**.
4. V nabídce **Oddělovač** vyberte z rozevírací nabídky požadovaný oddělovač.
5. Pokud budete chtít zobrazit pouze jméno a e-mailové informace, označte pole u možnosti **Exportovat ve starším režimu**.
6. Klikněte na tlačítko **Exportovat** a soubor uložte na požadované místo.

Informace z adresáře budou exportovány do souboru CSV.

Úlohy

Přehled úloh



Úlohy slouží ke zobrazení informací o aktuálních úlohách a seznamu již dokončených úloh. Umožňují také odstranění úloh.

Správa úloh

V nabídce Úlohy v ovládacím panelu naleznete seznam aktivních a dokončených úloh. Aktivní úlohy můžete zastavit nebo odstranit přes obrazovku stavu úlohy a pomocí služby Úlohy. Další informace naleznete v tématu [Odstranění úlohy přes ovládací panel](#).

Seznam aktivních a dokončených úloh lze zobrazit v okně Úlohy, přes službu Xerox® CentreWare® Internet. Další informace naleznete v tématu [Správa úloh ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Nemůže-li tiskárna některou úlohu v dané chvíli dokončit, může ji odložit na později. Pokud například tiskárna vyžaduje pozornost, papír nebo spotřební materiál. Po vyřešení aktuálního stavu tiskárna automaticky obnoví tisk.

Odstranění úlohy přes ovládací panel

1. Jak odstranit úlohu přes obrazovku o stavu úlohy:
 - a. Na obrazovce zobrazující stav úlohy stiskněte možnost **Smazat**.
 - b. Stisknutím tlačítka **Ano** informace vymažete, stisknutím tlačítka **Ne** budete pokračovat.
2. Odstranění úlohy ze seznamu **Úlohy**:
 - a. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
 - b. Stiskněte tlačítko **Úlohy**.
 - c. Stiskněte název úlohy a pak ikonu **Koš**.
 - d. Stisknutím tlačítka **Ano** informace vymažete, stisknutím tlačítka **Ne** budete pokračovat.
3. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Správa úloh ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Podle potřeby můžete ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services zobrazit seznam aktivních úloh a odstranit tiskové úlohy ze seznamu Aktivní úlohy. Služby Xerox® CentreWare® Internet Services můžete použít k odeslání úloh pro tisk ze zařízení. Soubory .pdf, .ps, .pcl, .prn, .xps, .jpg, .tif a .txt můžete tisknout přímo ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services bez potřeby spouštět jiné aplikace nebo tiskový ovladač. Soubory lze uložit na pevný disk místního počítače, velkokapacitní paměťové zařízení nebo na síťovou jednotku.

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Vyberte možnost **Úlohy**.
3. Klikněte na název úlohy.
4. Provedte jeden z následujících úkonů:
 - Pokud budete chtít tiskovou úlohu pozastavit, klikněte na tlačítko **Pozastavit**. Pokud budete chtít v tiskové úloze pokračovat, klikněte na tlačítko **Pokračovat**.
 - Pokud budete chtít tiskovou úlohu odstranit, klikněte na tlačítko **Odstranit**. Po zobrazení výzvy klikněte na tlačítko **Odstranit**.

Odeslání úloh k tisku ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Vyberte položku **Print** (Tisk).
3. Vyberte požadované možnosti tisku.
4. Soubor pro tisk můžete vybrat po kliknutí na tlačítko Procházet. Vyhledejte požadovaný soubor, klikněte na něj a vyberte možnost **Otevřít**.
5. Klikněte na tlačítko **Odeslat úlohu**.

Obsah kapitoly:

• Přehled tisku	164
• Tisk v systému Windows	165
• Xerox Easy Printer Manager	174
• Tisk v systému Macintosh	175
• Tisk v systému Linux	178
• Tisk pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services	181

Přehled tisku

Tento produkt umožňuje velmi kvalitní tisk elektronických dokumentů. Tiskárnu lze používat prostřednictvím počítače s nainstalovaným odpovídajícím ovladačem tiskárny. Všechny ovladače tiskárny, které lze pro tiskárnu použít, najdete na disku CD s ovladači nebo si můžete jejich aktuální verze stáhnout z webu společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/B215drivers.

Tisk v systému Windows

V této části je uveden postup tisku a přehled funkcí dostupných při tisku v systému Windows.

Poznámka:

- Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na modelu a konfiguraci tiskárny.
- Obrázky mají pouze vzorovou funkci.

postup tisku

Dokumenty lze tisknout z počítače pomocí dodaných ovladačů tiskárny. Tiskový ovladač musí být nainstalovaný ve všech počítačích, které tiskárnu využívají k tisku.

Poznámka: Vyberete-li možnost v části Předvolby tisku nebo Předvolby, může se zobrazit značka varování  nebo . Značka  znamená, že určitou možnost lze vybrat, není to však doporučeno. Značka  znamená, že tuto možnost nelze vybrat kvůli nastavením zařízení nebo prostředí.

1. V aplikaci vyberte možnost **Tisk**.
2. V rozevírací nabídce **Tiskárna** vyberte svoji tiskárnu.
3. Pomocí možnosti **Vlastnosti tiskárny** nebo **Předvolby** vyberte možnosti tisku na jednotlivých kartách. Další informace naleznete v těchto částech:
 - [Karta Oblíbené](#)
 - [Karta Základní](#)
 - [karta Papír](#)
 - [karta Grafika](#)
 - [karta Rozšířené](#)
 - [Karta Xerox](#)
4. Potvrďte výběr klepnutím na tlačítko **OK**.
5. Pokud budete chtít dokument vytisknout, vyberte možnost **Tisk** nebo **OK**.

Možnosti tisku

Stav papíru, zařízení a tiskárny

Další možnosti jsou k dispozici na některých kartách s informacemi o zařízení.

karta Papír

Karta **Papír** je zobrazena na pravém panelu každé z hlavních karet, kromě karet Oblíbené a Xerox. Obsahuje grafický souhrn zvolených parametrů.

Karta Zařízení

Karta **Zařízení** je zobrazena na pravém panelu každé z hlavních karet, kromě karet Oblíbené a Xerox. Obsahuje souhrn nastavených parametrů zařízení.

Stav tiskárny

Poznámka: Okno Stav tiskárny a jeho obsah uvedené v této uživatelské příručce se mohou lišit v závislosti na tiskárně nebo operačním systému, který používáte.

Možnost **Stav tiskárny**, která je k dispozici na každé kartě, sleduje stav tiskárny a informuje o něm. Dialogové okno Stav tiskárny Xerox obsahuje následující možnosti:

- **Úroveň toneru:** Umožňuje zobrazit úroveň zbývajících toneru v kazetě s tonerem.
- **Možnost:** Můžete změnit nastavení související s upozorněním tiskové úlohy.
- **Objednat spotřební materiál:** Umožňuje objednat si náhradní spotřební materiál online.
- **Uživatelská příručka:** Tuto možnost použijte pro přístup k uživatelské příručce v případě, že dojde k chybě. Poté lze v uživatelské příručce otevřít část týkající se řešení potíží.

Karta Oblíbené

Karta **Oblíbené** obsahuje výchozí oblíbené položky a oblíbené položky vytvořené uživatelem.

Pomocí možnosti Oblíbené, zobrazené na každé kartě s výjimkou karty Xerox, lze uložit aktuální předvolby pro pozdější použití.

Chcete-li uložit některou položku do seznamu Oblíbené, postupujte následovně:

1. Podle potřeby upravte parametry na jednotlivých kartách.
2. Klikněte na tlačítko **Uložit**.
3. Zadejte název a popis a poté vyberte požadovanou ikonu.
4. Klikněte na tlačítko **OK**. Při uložení položky do seznamu Oblíbené budou uloženy všechny aktuálně nastavené parametry ovladače.

Chcete-li použít uložené nastavení, vyberte je na kartě **Oblíbené**. Tiskárna je nyní nastavena na tisk se zvoleným nastavením.

Chcete-li uložené nastavení odebrat, zvolte je na kartě Oblíbené a klikněte na možnost **Odstranit**.

Poznámka: Odstranit lze pouze uživatelem vytvořené oblíbené položky.

Výchozí oblíbené

Tiskárna nabízí sadu pravidelně používaných oblíbených položek.

- **Naposledy použité nastavení:** Tato oblíbená položka umožňuje tisk s naposledy použitým nastavením.
- **Normální tisk:** Tato oblíbená položka umožňuje tisk se všemi výchozími továrními nastaveními.
- **2stranný tisk:** Tato oblíbená položka umožňuje šetřit papír vytištěním 2 stránek na jeden list.
- **Tisk 2 v 1:** Tato oblíbená položka umožňuje šetřit papír vytištěním 2 stránek na jednu stranu listu.
- **Tisk brožur:** Tato oblíbená položka umožňuje zmenšit předlohy a vytisknout dva obrázky na každou stránku tištěného listu. Obrázky na stránce se přeuspořádají, aby bylo možné papír po vytištění přehnout a vytvořit tak brožuru.

Karta Náhled

Karta Náhled na pravém panelu je k dispozici pouze na kartě Oblíbené. Graficky shrnuje vaše volby.

Karta Podrobnosti

Karta Podrobnosti na pravém panelu je k dispozici pouze na kartě Oblíbené. Zobrazuje shrnutí vybraných Oblíbených položek a upozorňuje na nekompatibilní volby.

Karta Základní

Na kartě Základní lze vybrat požadovaný režim tisku a možnosti nastavení vzhledu vytištěného dokumentu. K těmto možnostem patří nastavení orientace, rozvržení a oboustranného tisku.

Poznámka: Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na modelu a konfiguraci tiskárny.

Orientace

V části **Orientace** můžete vybrat směr, ve kterém se mají informace na stránku tisknout.

- **Portrait (Na výšku):** Slouží k tisku podél kratší strany na způsob dopisu.
- **Na šířku:** Slouží k tisku podél delší strany na způsob tabulky.
- **Otočit o 180 stupňů:** Umožňuje otočit stránku o 180 stupňů.

možnosti rozvržení

V části Možností rozvržení lze vybrat různé rozvržení výstupu. Můžete zvolit počet stránek, které chcete tisknout na jeden list papíru. Pokud chcete na jeden list vytisknout více stránek, jsou stránky zmenšeny a umístěny v pořadí, které určíte.

- **Jednu stránku na list:** Tuto možnost použijte, když není nutná změna rozvržení.
- **Několik stránek na list:** Tuto možnost použijte, pokud chcete na každou stranu vytisknout více stránek. Na jednu stranu můžete vytisknout až 16 stránek. Zvolte, jaký má být počet obrazů na jedné straně, pořadí stránek a jestli mají mít obrazy rámečky.
- **Tisk plakátu:** Tato možnost slouží k rozdělení jednostránkového dokumentu na 4, 9 nebo 16 částí. Každá část se vytiskne na jeden list papíru, aby z nich šlo sestavit jeden dokument velikosti plakátu. Možnost **Plakát 2x2** odpovídá 4 stránkám, **Plakát 3x3** odpovídá 9 stránkám a **Plakát 4x4** odpovídá 16 stránkám. Pak vyberte plochu překrývání v mm nebo palcích.
- **Tisk brožur:** Tato volba umožňuje zmenšit předlohy a vytisknout dva obrázky na každou stránku tištěného listu. Obrázky na stránce se přeuspořádají, aby bylo možné papír po vytištění přehnout a vytvořit tak brožuru.

Rámeček strany: Pomocí této možnosti můžete na výsledné stránky přidat rámečky různých typů.

2stranný tisk

Na list papíru můžete tisknout z obou stran. Před tiskem určete požadovanou orientaci dokumentu.

- **Výchozí nastavení tiskárny:** Vyberete-li tuto možnost, budou nastavení této funkce určena parametry zadanými na ovládacím panelu tiskárny.
- **Žádná:** Dokument bude vytisknut jednostranně.
- **Dlouhý okraj:** Tato možnost se obvykle používá pro knižní vazbu.
- **Krát. hrana:** Tato možnost se často používá pro kalendáře. Obrázky na druhé straně se otočí o 180 stupňů.

Chytrý duplexní režim

Pokud ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services aktivujete režim chytrého duplexního režimu, bude oboustranný tisk zvolen nebo zrušen automaticky. Chytrý duplexní režim slouží ke snížení spotřeby energie a papíru při tisku.

Informace o povolení chytrého duplexního režimu naleznete zde: [Konfigurace nástroje SMart eSolutions](#).

karta Papír

Možnosti na kartě **Papír** slouží k základní specifikaci zacházení s papírem v rámci vlastností tiskárny.

Počet kopií

Slouží k výběru požadovaného počtu kopií. Můžete zvolit 1 až 999 kopií.

Třídít

Toto pole označte, pokud chcete automaticky třídít vícestránkové úlohy a vytvořit na výstupu jejich sady.

možnosti papíru

Vyberte kartu Papír nebo Obálka a zvolte nastavení vhodná pro vaši úlohu:

- **Formát předlohy:** Tato možnost slouží k nastavení formátu tištěné předlohy. Pokud není požadovaný formát v seznamu Formát uveden, vyberte možnost **Upravit**. Když se otevře okno Nastavení vlastního formátu papíru, zvolte název vlastní velikosti papíru a poté nastavte velikost papíru. Stiskněte tlačítko **OK**. Nastavený vlastní formát se zobrazí v seznamu, kde ho můžete vybrat.
- **Výstupní formát:** Slouží k nastavení požadovaného formátu papíru pro tisk.
- **Procento:** Tuto možnost použijte, když má být obsah stránky na výtisku větší nebo menší. Zadejte hodnotu měřítka do pole **Procento**.
- **Zdroj:** Tato možnost slouží k výběru požadovaného zásobníku papíru. Při tisku na speciální média, například obálky a fólie, použijte **otvor ručního podavače**. Pokud je jako zdroj papíru nastavená možnost **Automatický výběr**, tiskárna automaticky vybere zdroj papíru podle požadovaného formátu.

- **Typ:** Nastavte **Typ** odpovídající papíru vloženému ve vybraném zásobníku. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Pokud tisknete **obálky**, ujistěte se, že je vybrána karta Obálka, a potom vyberte typ **obálky**.
- **Rozšířené:** Rozšířené možnosti papíru umožňují vybrat jiný zdroj papíru pro první stránku dokumentu.
 - Pokud chcete vytisknout první stránku na jiný typ papíru než zbytek dokumentu, vyberte z rozevírací nabídky Zdroj zásobník s požadovaným papírem.
 - Při tisku na speciální média, například obálky a fólie, použijte **otvor ručního podavače**. Pokud je jako zdroj papíru nastavená možnost **Automatický výběr**, tiskárna automaticky vybere zdroj papíru podle požadovaného formátu.
 - Výběrem možnosti **OK** potvrďte výběr **Rozšířené volby** a vraťte se na kartu **Papír**.

karta Grafika

Následující možnosti slouží k nastavení kvality tisku podle vlastních potřeb.

kvalita

Pomocí této možnosti lze pro grafiku vybrat volbu **Standardní** nebo **Vysoké rozlišení**.

písmo/text

- **Čitel. textu:** Tuto možnost vyberte, pokud chcete text ztmavit. Vyberte možnost **Minimální**, **Střední** nebo **Maximální** a určete tak požadovanou úroveň tmavosti.
- **Všechny texty černě:** Toto políčko zaškrtněte, pokud chcete text dokumentu vytisknout sytě černě bez ohledu na jeho barvu na obrazovce.
- **Rozšířené:** Slouží k nastavení možností písma. Písma True Type lze stáhnout jako obrysy nebo rastrové obrazy nebo je vytisknout jako grafiku. Pokud není třeba písma stahovat a chcete použít písma tiskárny, vyberte možnost **Použít písma tiskárny**. Potvrďte výběr kliknutím na tlačítko **OK**.

Grafický ovladač

- **Vylepšení hran:** Tuto možnost použijte pro zlepšení kvality obrazu.
- **Rozšířené:** Slouží k úpravě úrovně jasu a kontrastu. Potvrďte výběr kliknutím na tlačítko **OK**.

Spořič toneru

- Výběrem možnosti **Zapnuto** šetříte toner.

karta Rozšířené

Podle potřeby můžete nastavit **Rozšířené** možnosti výstupu dokumentu, jako například vybrat text vodoznaku nebo šablony.

Vodoznak

Tato možnost slouží k tisku textu přes obsah dokumentu. Tiskárna se dodává s několika předem definovanými vodoznaky, které lze upravit. Můžete také přidat do seznamu nové vodoznaky.

- **Použití stávajícího vodoznaku:** Vyberte požadovaný vodoznak z rozevíracího seznamu **Vodoznak**. Vybraný vodoznak se zobrazí v náhledu.
- **Vytvoření nového vodoznaku:**
 - a. V rozevíracím seznamu **Vodoznak** vyberte položku **Upravit**. Otevře se okno **Úprava vodoznaků**.
 - b. Zadejte text do pole **Text vodoznaku**. Můžete zadat maximálně 40 znaků. Text se zobrazí v okně náhledu. Když je zaškrtnuté políčko **Pouze první stránka**, vodoznak se vytiskne jen na první straně.
 - c. Vyberte možnosti vodoznaku. V části **Atributy písma** můžete vybrat název, řez, velikost a tónování písma. V části **Úhel textu** můžete nastavit úhel vodoznaku.
 - d. Kliknutím na tlačítko **Přidat** přidejte vodoznak do seznamu.
 - e. Po dokončení úprav klikněte na tlačítko **OK**.
- **Úprava vodoznaku:**
 - a. V rozevíracím seznamu **Vodoznak** vyberte možnost **Upravit**. Otevře se okno **Úprava vodoznaků**.
 - b. Ze seznamu **Stávající vodoznaky** vyberte požadovaný vodoznak a změňte možnosti textu vodoznaku.
 - c. Kliknutím na tlačítko **Aktualizovat** uložte provedené změny.
 - d. Po dokončení úprav klikněte na tlačítko **OK**.
- **Odstranění vodoznaku:**
 - a. V rozevíracím seznamu **Vodoznak** vyberte položku **Upravit**. Otevře se okno **Úprava vodoznaků**.
 - b. Ze seznamu **Stávající vodoznaky** vyberte vodoznak, který chcete odstranit, a klikněte na tlačítko **Odstranit**. Odstranění potvrďte kliknutím na tlačítko **Ano**.
 - c. Klepněte na tlačítko **OK**.

šablona

Šablona je text nebo obrázek uložený na pevném disku počítače v souboru speciálního formátu, který lze vytisknout na libovolný dokument. Šablony se často používají jako předtiskšené formuláře a hlavičkové papíry.

Poznámka: Tato možnost je k dispozici jen v ovladači tiskárny PCL6.

- **Vytvoření nové šablony stránky:** Pokud chcete použít šablonu stránky, musíte ji nejprve vytvořit pomocí svého loga nebo jiného obrázku.
 - a. Vytvořte nebo otevřete dokument s textem nebo obrázkem pro novou šablonu stránky. Umístěte prvky tak, jak mají být vytištěny v šabloně.
 - b. V rozevíracím seznamu Šablona vyberte položku **Upravit**. Zobrazí se okno **Úprava šablony**.
 - c. Klepněte na tlačítko **Vytvořit** a zadejte název do pole Název souboru. V případě potřeby vyberte cestu pro uložení.
 - d. Klepněte na položku **Save** (Uložit). Název se zobrazí v poli **Seznam šablon**.
 - e. Klepněte na tlačítko **OK**.
 - f. Dokument šablony musí mít stejný formát jako dokumenty, které chcete se šablonou tisknout. Nevytvářejte šablony s vodotiskem.
 - g. Na stránce karty **Rozšířené** klikněte na tlačítko **OK**.
 - h. Klikněte na tlačítko **Tisk** nebo **OK** v hlavním okně **Tisk**.
 - i. Zobrazí se dotaz „Jste si jisti?“. Výběr potvrďte kliknutím na tlačítko **Ano**.
- **Použití šablony stránky:**
 - a. Vyberte požadovanou šablonu z rozevíracího seznamu **Šablona**. Pokud se požadovaný soubor šablony nenachází v seznamu šablon, vyberte položky **Upravit** a **Načíst šablonu** a poté zvolte možnost **Soubor šablony**. Pokud jste soubor šablony, který chcete použít, uložili do externího umístění, můžete ho také načíst po zobrazení okna Načíst šablonu.
 - b. Vyberte soubor a klikněte na tlačítko **Otevřít**. Soubor se zobrazí v poli Seznam šablon a je k dispozici pro tisk. Vyberte šablonu v poli Seznam šablon.
 - c. V případě potřeby klikněte na tlačítko **Při tisku potvrdit šablonu**. Když je toto políčko zaškrtnuté, při každém odeslání dokumentu k tisku se zobrazí okno s dotazem, jestli chcete dokument vytisknout se šablonou.
 - d. Když toto políčko není zaškrtnuté a byla vybrána šablona, dokument se automaticky vytiskne se šablonou.
 - e. Klepněte na tlačítko **OK**.
- **Odstranění šablony stránky:**
 - a. V rozevíracím seznamu Šablona vyberte položku **Upravit**. Zobrazí se okno **Úprava šablony**.
 - b. V poli **Seznam šablon** vyberte šablonu, kterou chcete odstranit.
 - c. Klepněte na položku **Delete** (Odstranit). Zobrazený dotaz potvrďte kliknutím na tlačítko **Ano**.
 - d. Klepněte na tlačítko **OK**.

možnosti výstupu

Vyberte požadované pořadí tisku z rozevíracího seznamu.

- **Normální:** Vytisknou se všechny stránky.
- **Všechny stránky obráceně:** Tiskárna vytiskne všechny stránky od poslední do první.
- **Tisknout liché stránky:** Tiskárna vytiskne jen liché stránky dokumentu.
- **Tisknout sudé stránky:** Tiskárna vytiskne jen sudé stránky dokumentu.

Pokud nechcete tisknout prázdné stránky, zaškrtněte políčko **Přeskočit prázdné stránky**.

Pokud chcete vytvořit okraj pro vazbu, zaškrtněte políčko **Ruční okraj** a po klepnutí na tlačítko **Podrobnosti** vyberte umístění a šířku okraje.

Karta Xerox

Na této kartě jsou uvedeny údaje o verzi softwaru a autorských právech a odkazy na ovladače a položky ke stažení, objednávání spotřebního materiálu a web společnosti Xerox.

Xerox Easy Printer Manager

Nástroj Xerox Easy Printer Manager je k dispozici pro operační systémy Windows a Macintosh. Nástroj Xerox Easy Printer Manager nabízí pohodlný přístup k nastavením zařízení a funkcím, jako je snímání, faxování nebo tisk. Nástroj Xerox Easy Printer Manager umožňuje zobrazit stav a spravovat zařízení z počítače.

V operačních systémech Windows se program Xerox Easy Printer Manager instaluje automaticky během instalace ovladače. Podrobnosti o instalaci softwaru tiskárny naleznete v oddílu [Instalace softwaru tiskárny](#).

Informace o použití nástroje Xerox Easy Printer Manager získáte po stisknutí tlačítka ? **Nápověda** v aplikaci.

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny. Podrobnosti najdete zde: [Přístup k nastavení správy a konfigurace](#).

Tisk v systému Macintosh

Tato kapitola vysvětluje, jak tisknout v operačním systému Macintosh. Před tiskem je třeba stáhnout a nainstalovat tiskové ovladače a nakonfigurovat tiskárnu. Informace o instalaci tiskových ovladačů pro systém Macintosh naleznete zde: [Instalace ovladačů pro Macintosh](#).

postup tisku

Tisknete-li v systému Macintosh, je třeba zkontrolovat nastavení tiskového ovladače v každé používané aplikaci. Při tisku v systému Macintosh postupujte podle následujících pokynů.

1. Otevřete dokument, který chcete vytisknout.
2. V aplikaci vyberte možnost **Tisk**.
3. V rozevírací nabídce **Tiskárna** vyberte svoji tiskárnu.
4. Pokud máte uložené přednastavené možnosti, které chcete použít, vyberte v rozevírací nabídce **Předvolby** vhodná přednastavení.
5. V nabídce **Kopie a stránky** vyberte požadovaný počet kopií a určete, které stránky chcete vytisknout.
Pokud budete chtít vybrat další možnosti tisku, vyberte požadovanou stránku možností tisku z rozevírací nabídky a vyberte vhodná nastavení. Informace o možnostech tisku naleznete zde: [Možnosti tisku](#).
6. Pokud budete chtít soubor uložit v jiném formátu pro tisk, vyberte z rozevírací nabídky požadovaný formát.
7. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Možnosti tisku

Tiskárna nabízí následující funkce.

Poznámka: Možnosti nastavení se mohou lišit podle konkrétní používané aplikace a verze systému Macintosh OS.

Kopie a stránky

Stránka **Kopie a stránky** obsahuje základní možnosti úlohy.

- **Počet kopií:** Slouží k výběru požadovaného počtu kopií. Můžete zvolit 1 až 999 kopií.
- **Str.:** Vyberte stránky nebo rozsah stránek, které chcete vytisknout.
- **Zobrazit rychlý náhled:** Tuto možnost vyberte, pokud chcete zobrazit grafický souhrn vašich voleb.

Média a kvalita

Na stránce Média a kvalita vyberte zdroj a typ papíru, který je pro tiskovou úlohu potřebný.

- **Zdroj z:** Tato možnost slouží k výběru požadovaného zásobníku papíru. Při tisku na speciální média, například obálky a fólie, použijte **Ruční podavač**. Pokud je vybrána možnost **Automatický výběr**, tiskárna automaticky vybere zdroj papíru na základě požadované velikosti.
- **Typ médií:** Tuto možnost nastavte tak, aby odpovídala papíru vloženému ve vybraném zásobníku. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Pokud je vybrána možnost **Automatický výběr**, tiskárna automaticky vybere typ médií na základě dostupných typů papíru.

Rozvržení

Pomocí možností na stránce **Rozvržení** lze vybrat různé rozvržení výstupu. Můžete zvolit počet stránek, které chcete tisknout na jeden list papíru, stejně jako směr rozvržení. Pokud chcete na jeden list vytisknout více stránek, jsou stránky zmenšeny a umístěny v pořadí, které určíte.

- **Stránky na list:** Tuto možnost použijte, chcete-li na každý list vytisknout více stránek. Na jednu stranu můžete vytisknout až 16 stránek. Vyberte požadovaný počet snímků na každou stranu.
- **Směr rozvržení:** Vyberte směr, ve kterém chcete obrázky na stránce tisknout.
- **Okraj:** Tato možnost slouží k přidání ohraničení kolem každého obrazu na stránce. Zvolte požadovaný styl ohraničení.
- **Oboustranný:** Na list papíru můžete tisknout z obou stran. Před tiskem určete požadovanou orientaci dokumentu. Pokud chcete tisknout oboustranný výstup, vyberte možnost **Zapnuto** a vyberte vhodné nastavení:
 - **Vázání po delší straně:** Tato možnost se obvykle používá pro knižní vazbu.
 - **Vázání po kratší straně:** Tato možnost se často používá pro kalendáře. Obrázky na druhé straně se otočí o 180 stupňů.
 - **Brožura:** Tato volba umožňuje zmenšit předlohy a vytisknout dva obrázky na každou stránku tištěného listu. Obrázky na stránce se přeuspořádají, aby bylo možné papír po vytištění přehnout a vytvořit tak brožuru.
 - **Opačná orientace stránky:** Tiskárna vytiskne všechny stránky od poslední do první.
 - **Překlopit vodorovně:** Tuto možnost použijte pro otočení všech stran o 180 stupňů.

Manipulace s papírem

Možnosti na kartě **Manipulace s papírem** slouží k základní specifikaci zacházení s papírem v rámci vlastností tiskárny.

- **Stránky k tisku:** Tuto možnost použijte k výběru stránek, které mají být vytištěny:
 - **Všechny stránky:** Vytisknou se všechny stránky.
 - **Pouze liché:** Tiskárna vytiskne jen liché stránky dokumentu.
 - **Pouze sudé:** Tiskárna vytiskne jen sudé stránky dokumentu.
- **Pořadí stránek:** Tuto možnost použijte k určení pořadí tisku stránek.
 - **Automaticky:** Výběrem této možnosti použijete výchozí nastavení.
 - **Normální:** Všechny stránky jsou vytištěny v pořadí, ve kterém se nachází ve zdrojovém souboru.
 - **Obráceně:** Tiskárna vytiskne všechny stránky od poslední do první.
- **Přizpůsobit velikosti papíru:** Tuto možnost vyberte, pokud chcete zmenšit nebo zvětšit obrázek tak, aby se vešel na vybraný formát papíru.
- **Velikost cílového papíru:** Slouží k nastavení požadovaného formátu papíru pro tisk.
- **Pouze zmenšit:** Tuto možnost vyberte, pokud chcete pouze zmenšit obrázek tak, aby se vešel na vybraný formát papíru.

Titulní stránka

Možnosti nabídky Titulní stránka slouží k vytištění úvodní stránky před nebo po dokumentu.

- **Vytisknout titulní stránku:** Slouží k vytištění úvodní stránky před nebo po dokumentu.
- **Typ titulní stránky:** Tuto možnost použijte pro výběr klasifikačního razítka titulní stránky.

Použití funkce AirPrint

AirPrint je softwarová funkce umožňující tisk z mobilních zařízení se systémem Apple iOS a zařízení se systémem Mac OS bez nutnosti používat ovladač. Tiskárny podporující funkci AirPrint vám umožní tisknout přímo z počítače Macintosh nebo zařízení iPhone, iPad nebo iPod touch. Další informace naleznete v tématu [AirPrint](#).

Použití služby Google Cloud Print

Google Cloud Print je služba umožňující tisknout na tiskárně prostřednictvím chytrého telefonu, tabletu nebo jiného zařízení s přístupem k Internetu. Další informace naleznete v tématu [Google Cloud Print](#).

Tisk v systému Linux

Pokud chcete tisknout z pracovní stanice s operačním systémem Linux, nainstalujte tiskový ovladač Xerox pro systém Linux nebo tiskový ovladač CUPS (Common UNIX Printing System). Společnost Xerox doporučuje nainstalovat ovladač Unified Linux Driver pro vaši tiskárnu.

Informace o instalaci ovladačů Unified Linux Driver naleznete zde: [Instalace ovladačů pro Linux](#).

Tisk z aplikací pro Linux

Zkontrolujte, zda jste zařízení nakonfigurovali, připojili k počítači a nainstalovali ovladač Unified Linux Driver.

Tisk z aplikace:

1. Otevřete aplikaci a v nabídce **Soubor** vyberte položku **Tisk**.
2. V okně Tisk vyberte zařízení ze seznamu tiskáren a vyberte možnost **Vlastnosti**.
3. Vyberte požadované možnosti tisku.
 - **Papír:** Zde můžete měnit formát papíru, jeho orientaci, možnosti duplexního tisku a nastavení zásobníku na papír.
 - **Zařízení:** Tato volba umožňuje určit typ média, režimy kvality tisku a možnosti změny měřítka. Podle potřeby můžete také vybrat typ jazyka tiskárny, nastavení barev a barevnou hloubku.
4. Kliknutím na tlačítko **OK** uložíte změny a zavřete okno **Vlastnosti**.
5. Kliknutím na tlačítko **OK** spustíte tisk.
Zobrazí se okno Printing (Tisk), kde můžete sledovat stav tiskové úlohy.

Tisk v systému CUPS

Na této tiskárně lze tisknout řadu různých typů souborů pomocí standardního nástroje CUPS, a to přímo z příkazového řádku. Systém CUPS podporuje použití tiskových příkazů „System V (lp)“ a „Berkeley (lpr)“.

Pokud používáte systém CUPS, ujistěte se, že je CUPS nainstalován a spuštěn na vaší pracovní stanici. Pokyny k instalaci a vytváření systému CUPS jsou obsaženy v příručce pro softwarové správce CUPS v podobě chráněné autorskými právy společnosti Easy Software Products. Úplné informace o možnostech tisku v systému CUPS naleznete v příručce pro uživatele softwaru CUPS, která je k dispozici na adrese www.cups.org/documentation.php.

Chcete-li vytisknout soubor dokumentu, postupujte takto:

1. Pokud budete chtít tisknout z konkrétní tiskárny v režimu System V, zadejte název souboru **lp -dprinter filename** a stiskněte klávesu **Enter**.
2. Pokud budete chtít tisknout z konkrétní tiskárny v režimu Berkeley, zadejte název souboru **lpr -Pprinter filename** a stiskněte klávesu **Enter**.

Možnosti tiskárny

Pomocí nástroje Tiskárny můžete upravit různé možnosti tisku pro vaši tiskárnu. Vlastnosti tiskárny lze konfigurovat pomocí možnosti v nabídce Další nastavení tiskárny.

1. Přístup a konfigurace nastavení tiskárny jsou možné v nabídce **Nastavení → Zařízení → Tiskárny**.
2. Ze seznamu tiskáren vyberte svoji tiskárnu a klikněte na ikonu **Nastavení**.
3. V nabídce vyberte možnost **Možnosti tisku**.

Zobrazí se nabídka **Vzhled stránky a Rozšířené možnosti tisku**.

4. Upravte možnosti **Vzhled stránky**:

- **Počet stránek na stránku:** Můžete zvolit počet stránek, které chcete tisknout na jeden list papíru. Pokud chcete na jeden list vytisknout více stránek, stránky budou zmenšeny.
- **Oboustranný:** Na list papíru můžete tisknout z obou stran. Před tiskem určete požadovanou orientaci dokumentu. Pro otočení stránek na druhé straně použijte nabídku **Krát. hrana (otočit)**.
- **Orientace:** Umožňuje vybrat směr, ve kterém se mají informace na stránku tisknout.
- **Formát médií:** Slouží k nastavení požadovaného formátu papíru pro tisk.
- **Zdroj papíru:** Tato možnost slouží k výběru požadovaného zásobníku papíru. Při tisku na speciální média, například obálky a fólie, použijte možnost **Ruční**. Pokud je jako zdroj papíru nastavená možnost **Automatický výběr**, tiskárna automaticky vybere zdroj papíru podle požadovaného formátu.
- **Typ papíru:** Tuto možnost nastavte tak, aby odpovídala papíru vloženému ve vybraném zásobníku. Tím získáte výtisk nejlepší kvality.

5. Upravte možnosti v nabídce **Rozšířené**:

- **Kvalita tisku:** Možnost Koncept zajistí zesvětlení obrazu a snížení množství použitého toneru. Pro tisk s vyšší kvalitou použijte možnost Normální.

6. Pokud budete chtít upravit vlastnosti tiskárny, vyberte možnost **Další nastavení tiskárny** a vyberte svoji tiskárnu. Otevře se okno **Printer Properties** (Vlastnosti tiskárny).

K dispozici jsou následující vlastnosti tiskárny:

- **Nastavení:** Tato možnost umožňuje změnit název tiskárny a její umístění. Název zadaný na této kartě se zobrazuje v seznamu tiskáren v okně Konfigurace tiskáren. Podle potřeby můžete také změnit adresu URL zařízení, vytisknout zkušební stránku nebo zobrazit informace o stavu.
- **Zásady:** Tato karta nabízí přístup k zásadám tisku ze zařízení. Nastavit zde můžete možnosti sdílení, zásady chyb a operace. Pomocí možnosti Nadpis stránky můžete nakonfigurovat tisk nadpisu.
- **Řízení přístupu:** Tato karta slouží ke konfiguraci nastavení přístupu.
- **Možnosti tiskárny:** Tato karta slouží k nastavení možností barev, kvality, zdroje papíru a velikosti papíru. Možnost úspory toneru vám umožní snížit spotřebu toneru. Můžete zde nastavit také další možnosti, jako je Vylepšení hran a Oboustranný tisk.

- **Možnosti úlohy:** Tato karta nabízí přístup k možnostem potřebným k naprogramování tiskové úlohy. Zadejte požadovaný počet kopií, nastavení orientace, možnosti rozvržení nebo nastavení kvality obrazu. Můžete zde také zvětšit nebo zmenšit hrany a upravit možnosti měřítka.
 - **Úrovně inkoustu/toneru:** Tato možnost poskytuje informace o stavu tiskárny. Kliknutím na tlačítko **Aktualizovat** stránku znovu načtete.
 - **Úlohy:** Tato možnost slouží k zobrazení seznamu tiskových úloh. Klepnutím na tlačítko **Zrušit úlohu** lze zrušit vybranou úlohu. Chcete-li v seznamu úloh zobrazit i předchozí úlohy, zaškrtněte políčko **Zobrazit dokončené úlohy**.
7. Kliknutím na tlačítko **OK** uložíte změny a zavřete okno Vlastnosti tiskárny.

Tisk pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

Soubory .pdf, .ps, .pcl, .txt, .prn, .tif, .tiff, .jpg, .jpeg, a .xps můžete tisknout přímo ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services bez potřeby spouštět jiné aplikace nebo tiskový ovladač. Soubory lze uložit na pevný disk místního počítače, velkokapacitní paměťové zařízení nebo na síťovou jednotku.

postup tisku

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
 - Poznámka:** Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému** → **Tiskárny a skenery** → **Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Klikněte na tlačítko **Tisk**.
3. Vyberte možnosti **Tisk**, **Papír** a **Doručování** vhodné pro danou úlohu.
4. Pomocí tlačítka **Procházet** vyberte soubor tiskové úlohy. Vyhledejte požadovaný soubor a klikněte na tlačítko **Otevřít**.
 - Poznámka:** Do zařízení lze odeslat pouze soubory připravené k tisku (* .pdf, * .ps, * .pcl, * .txt, * .prn, * .tif, * .tiff, * .jpg, * .jpeg.).
5. K odeslání úlohy klikněte na tlačítko **Odeslat úlohu**.
 - Poznámka:** Aby bylo jisté, že bude úloha vytištěna, vyčkejte před přechodem na jinou stránku na otevření okna s potvrzením odeslání úlohy.

Možnosti tisku

V okně Odeslání úlohy můžete vybrat požadovaný režim tisku a možnosti nastavení vzhledu vytištěného dokumentu.

Tisk

Možnosti tisku slouží k výběru počtu kopií, orientace a možností oboustranného tisku.

- **Počet kopií:** Slouží k výběru požadovaného počtu kopií. Můžete zvolit 1 až 9999 kopií. Pokud budete chtít použít výchozí nastavení počtu kopií, klikněte na tlačítko **Automaticky**.
- **Orientace:** V této části můžete vybrat směr, ve kterém se mají informace na stránku tisknout.
 - **Aut.:** Výběr výchozího nastavení orientace.
 - **Na výšku:** Slouží k tisku podél kratší strany na způsob dopisu.

- **Na šířku:** Slouží k tisku podél delší strany na způsob tabulky.
- **2stranný tisk:** Na list papíru můžete tisknout z obou stran. Před tiskem určete požadovanou orientaci dokumentu.
 - **Aut.:** Vybere výchozí nastavení 2stranného tisku.
 - **Jednostranný:** Tato možnost slouží k tisku na jednu stranu média. Použijte ji při tisku na obálky, štítky nebo jiná média, u kterých nelze tisknout na obě strany.
 - **2stranný, překlopit na dlouhou hranu:** Tato možnost slouží k tisku úlohy na obě strany papíru s umožněním vázání podél dlouhého okraje papíru. Následující obrázky zachycují výsledek u dokumentů s orientací na výšku a na šířku.



- **2stranný, překlopit na krátkou hranu:** Slouží k tisku na obě strany papíru. Obrázky se vytisknou tak, aby umožnily vázání podél kratšího okraje papíru. Následující obrázky zachycují výsledek u dokumentů s orientací na výšku a na šířku.



Papír

Můžete tisknout na vlastní formáty papíru, které jsou v rozsahu minimální a maximální velikosti podporované tiskárnou.

- **Formát papíru:** Slouží k nastavení požadovaného formátu papíru pro tisk. Ze seznamu vyberte požadovaný formát papíru. Pokud je formát papíru nastaven na hodnotu **Automaticky**, tiskárna automaticky vybere formát papíru na základě předlohy.
- **Typ papíru:** Tuto možnost nastavte tak, aby odpovídala papíru vloženému ve vybraném zásobníku. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Pokud tisknete **obálky**, ujistěte se, že je vybrán typ Obálka. Pokud je typ papíru nastaven na hodnotu **Automaticky**, tiskárna automaticky vybere typ papíru podle nastavení tiskárny.

Doručování

Pokud chcete úlohu vytisknout okamžitě, klikněte na možnost **Okamžitý tisk**.

Pokud chcete obnovit výchozí hodnoty některé z tiskových úloh, klikněte na tlačítko **Obnovit výchozí hodnoty**.

Papír a média

V této kapitole jsou informace o různých typech a formátech materiálu, které lze v tiskárně použít, zásobnících papíru a typech a formátu materiálu, které jednotlivé zásobníky podporují.

Obsah kapitoly:

• Podporovaný papír	184
• Vkládání papíru	188
• Nastavení formátu a typu papíru	194
• Místa výstupu médií	197

Podporovaný papír

Tiskárna umožňuje používat různé typy papíru a dalších médií. Chcete-li zajistit co nejlepší kvalitu tisku a zabránit zaseknutí papíru, postupujte podle pokynů v této části. K dosažení nejlepších výsledků použijte papír a média Xerox doporučená pro vaši tiskárnu.

Objednání papíru

Pokud budete chtít objednat papír nebo jiná média, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte stránku www.xerox.com/office/supplies.

Obecné pokyny pro vkládání papíru

- Zásobníky papíru nepřepřlžujte. Nevkládejte do zásobníku papír nad úroveň naplnění, označenou značkou ∇∇∇.
 - Nastavte vodítka papíru podle formátu papíru.
 - Papírem před vložením do zásobníku papíru prolistujte.
 - Pokud začne docházet k nadměrnému zasekávání papíru, použijte papír nebo jiné schválené médium z nového balení.
 - Používejte pouze papírové obálky. Na obálky tiskněte pouze jednostranně.
 - Vždy používejte papír a ostatní média, která odpovídají specifikacím.
 - Používejte jen speciální média doporučená pro laserové tiskárny.
 - Aby se speciální média, například fólie nebo štítky, neslepovala, po vytištění je vyndejte z výstupní přihrádky.
 - Fólie po vyndání z tiskárny položte na rovnou plochu.
 - Nenechávejte speciální média v otvoru ručního podavače dlouhou dobu. Může se na nich usadit prach a špína, které způsobí tečky na výtisku.
 - S fóliemi zacházejte opatrně, aby na nich nevznikly šmouhy po otiscích prstů.
 - Aby fólie nevybledly, nevystavujte je delší dobu slunečnímu světlu.
 - Ověřte, jestli lepidlo na štítcích snese po dobu 0,1 sekundy fixační teplotu 200 C.
 - Zkontrolujte, jestli není mezi štítky nezakrytý lepicí materiál.
-  **UPOZORNĚNÍ:** Nezakryté oblasti mohou způsobit, že se štítky při tisku odlepí z podkladu a zaseknou se v přístroji. Nezakrytý lepicí materiál může také poškodit součásti tiskárny.
- Listy se štítky nevkládejte do tiskárny víckrát. Lepicí materiál je určen pouze pro jeden průchod tiskárnou.
 - Nepoužívejte štítky, které se odlepují od podkladu, jsou pomačkané, mají vzduchové bubliny nebo jiné poškození.

Papír, který může poškodit vaši tiskárnu

Některé typy papíru a různých médií mohou způsobit špatnou kvalitu výstupu, časté zaseknutí papíru nebo poškození tiskárny. Nepoužívejte následující:

- Hrubý nebo porézní papír
- Papír do inkoustových tiskáren
- Lesklý nebo křídový papír do jiných než laserových tiskáren
- Papír, který byl kopírován
- Papír, který byl složený nebo pomačkaný
- Papír s raženým písmem, děrováním ani příliš jemným nebo hrubým povrchem.
- Sešíváný papír
- Obálky s okny, sponkami, bočními švy, potaženými linkami, samolepicími chlopněmi nebo jiné syntetické materiály
- Poškozené nebo nekvalitní obálky
- Obálky s měkkou výplní
- Plastová média



UPOZORNĚNÍ: Smlouva o záruce nebo servisu společnosti Xerox se nevztahuje na škody způsobené použitím nepodporovaného papíru nebo speciálních médií. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Podrobné informace vám sdělí místní zástupce společnosti.

Pokyny pro skladování papíru

Řádné skladování papíru a dalších médií přispívá k zajištění optimální kvality tisku.

- Skladujte papír na tmavém, chladném místě s nízkou relativní vlhkostí. Většina papíru je náchylná k poškození ultrafialovým a viditelným světlem. Ultrafialové světlo ze slunce a zářivky je pro papír obzvláště škodlivé.
- Omezte vystavení papíru silnému světlu po dlouhou dobu.
- Udržujte konstantní teplotu a relativní vlhkost. Nepoužitá média skladujte v teplotách mezi 15 °C a 30 °C. Relativní vlhkost musí být v rozmezí 10 % až 70 %.
- Neskladujte papír v podkroví, kuchyních, garážích nebo sklepě. Tyto prostory jsou s větší pravděpodobností náchylné na vlhkost. Pokud se budete pokoušet tisknout na vlhký, pokroucený, pomačkaný nebo potrhaný papír, může dojít k zaseknutí papíru v přístroji nebo ke zhoršení kvality tisku.
- Papír skladujte na rovném povrchu buď na paletách, kartonech, policích nebo ve skříních.
- V místě, kde je papír uložen, nebo kde se s ním manipuluje, se vyhněte konzumaci potravin a nápojů.
- Neotevírejte zapečetěné obaly papíru, dokud nebudete připraveni tento papír vložit do tiskárny. Skladovaný papír nechte v původním obalu. Papírový obal chrání papír před úbytkem nebo zvýšením vlhkosti.

- Některá speciální média jsou zabalena do uzavíratelných plastových sáčků. Média uchovávejte v sáčku, dokud je nebudete připraveni použít. Nepoužitá média uchovávejte v sáčku a znovu je před skladováním utěsněte.

Podporované standardní formáty papíru

V níže uvedené tabulce naleznete formáty papíru podporované v každém ze zásobníků pro jednotlivé formy využití:

Název	Formát papíru	Kopie	Fax	Tisk
A4	210 x 297 mm	O	O	O
Letter	216 x 279 mm	O	O	O
Legal	x 355 mm	O	O	O
Oficio	216 x 343 mm	O	O	O
Folio	x 330 mm	O	O	O
JIS B5	182 x 257 mm	X	X	O
ISO B5	176 x 250 mm	X	X	O
Executive	184,2 x 266,7 mm	X	X	O
A5	148,5 x 210 mm	X	X	O
A6	105 x 148,5 mm	X	X	O
Pohlednice	101,6 x 152,4 mm	X	X	O
Obálky Monarch	98,4 x 190,5 mm	X	X	O
Obálky DL	110 x 220 mm	X	X	O
Obálky C5	162,0 x 229 mm	X	X	O
Obálky C6	114 x 162 mm	X	X	O
Obálky č.10	105 x 241 mm	X	X	O

Klíč:

O podporováno **X** nepodporováno

Podporované typy a síla papíru

Níže uvedená tabulka obsahuje typy a gramáže papíru podporované v každém ze zásobníků:

Typ	Podporované gramáže	Zásobník 1	Ruční podavač	duplexní jednotka
Obyčejný	19 až 24 lb (70 až 90 g/m ₂)	O	O	O
Vysoká gramáž	24 až 28 lb (91 až 105 g/m ₂)	O	O	O
Silnější	43 až 58 lb (164 až 220 g/m ₂)	X	O	X
Nízká gramáž	16 až 18 lb (60 až 70 g/m ₂)	O	O	O
Bavlněný	20 až 24 lb (75 až 90 g/m ₂)	X	O	X
Barevný	20 až 24 lb (75 až 90 g/m ₂)	X	O	X
Předtištěný	20 až 24 lb (75 až 90 g/m ₂)	X	O	X
Recyklovaný	19 až 24 lb (70 až 90 g/m ₂)	O	O	O
Fólie (jen A4 / Letter)	37 až 39 lb (138 až 146 g/m ₂)	X	O	X
Štítky	32 až 40 lb (120 až 150 g/m ₂)	X	O	X
Tvrký papír	32 až 43 lb (121 až 163 g/m ₂)	O	O	X
Kancelářský	105 až 120 g/m ²	O	O	O
Archiv	28 až 32 lb (105 až 120 g/m ₂). Tuto možnost zvolte, když potřebujete výtisk dlouho uchovat, například pro archivaci.	O	O	X
Pohlednice	Tvrký papír 121 až 163 g/m ²	X	O	X
Obálky	20 až 24 lb (75 až 90 g/m ₂)	X	O	X

Klíč:

O podporováno

X nepodporováno

Vkládání papíru

Ve vaší tiskárně je standardně k dispozici jeden zásobník papíru a otvor ručního podavače.

Informace o stavu zásobníků papíru

Stav zásobníků papíru můžete prověřit pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services nebo v programu Xerox Easy Printer Manager.

Kontrola stavu zásobníků papíru ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému** → **Tiskárny a skenery** → **Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Vyberte možnost **Stav**.
3. Vyberte možnost **Zásobníky**.
Zobrazí se informace o stavu zásobníků papíru.

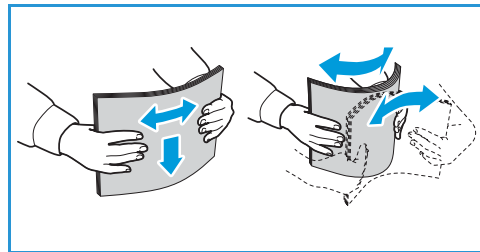
Kontrola stavu spotřebního materiálu z nástroje Xerox Easy Printer Manager

1. V počítači spusťte nástroj **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Vyberte tiskárnu.
3. Zvolte **domovskou stránku**.
Zobrazí se stav zařízení, informace o spotřebním materiálu a informace o papíru.

Příprava papíru před vložením

Před vložením do zásobníku papír prohněte nebo prolistujte, aby se oddělily listy na okraji stohu. Tím se oddělí slepené listy papíru a omezí se možnost zaseknutí papíru.

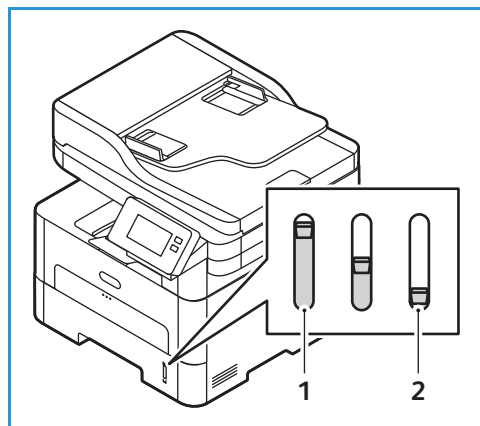
Poznámka: Abyste zamezili zasekávání a nesprávné podávání papíru, vyndávejte papír z balení, až když je potřeba.



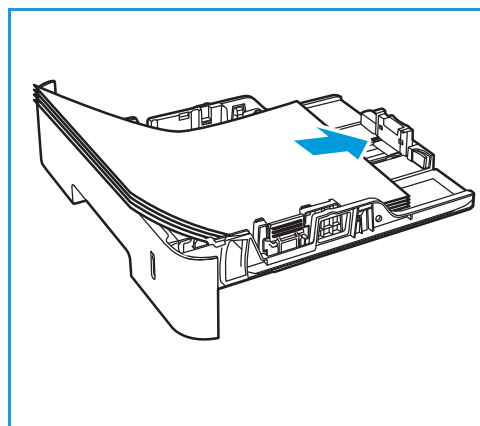
Vkládání do zásobníku 1

Ukazatel úrovně papíru na přední straně zásobníku 1 zobrazují, kolik papíru v zásobníku zbývá. Když je zásobník prázdný, je ukazatel úplně dole, jak je znázorněno na obrázku: 1 znamená plný zásobník, 2 znamená prázdný zásobník.

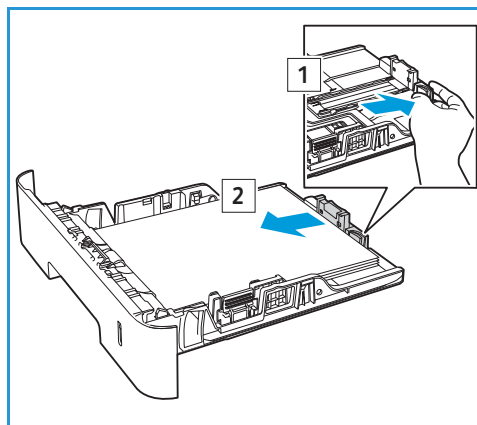
Podle následujících pokynů vložte papír do tiskárny. Zásobník 1 pojme až 250 listů papíru o gramáži 80 g/m² ve formátu A4 nebo Letter. Médii jiných formátů pojme ještě méně. Podrobné specifikace médií najdete zde: [Podporovaný papír](#).



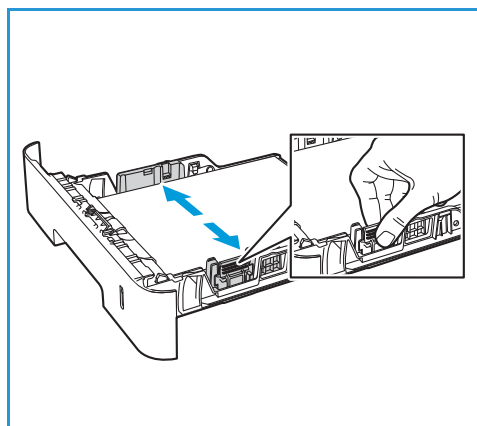
1. Vytáhněte zásobník 1 a vložte do něj papír tiskovou stranou dolů. Nevkládejte do zásobníku papír nad úroveň naplnění, označenou značkou ∇∇∇.



2. Chcete-li vložit jiný papír, stiskněte páčku vysunutí zásobníku papíru (1) a posuňte páčku do požadované polohy. Stiskněte a posuňte vodičko délky papíru (2), aby se lehce dotýkalo okraje stohu.



3. Stiskněte páčku vodička šířky a stiskněte a posuňte ji tak, aby se lehce dotýkala okraje stohu.
4. Zasuňte zásobník papíru zpět do tiskárny.
5. Po vložení papíru zkontrolujte, zda se na obrazovce zobrazí nastavení formátu a typu papíru. Pokud chcete zachovat stejná nastavení, stiskněte tlačítko **Ne**. Pokud chcete nastavení změnit, stiskněte tlačítko **Ano** a nastavení upravte:
- Pokud chcete vybrat formát papíru, stiskněte tlačítko **Formát papíru** a vyberte vhodnou velikost.
 - Pokud chcete vybrat typ papíru, stiskněte tlačítko **Typ papíru** a vyberte vhodný typ papíru.
 - Pokud budete chtít povolit nebo zakázat obrazovku pro potvrzení zásobníku, stiskněte tlačítko **Potvrzení zásobníku** a vyberte požadovanou možnost.



Nastavení uložíte stisknutím tlačítka **Potvrdit**.

6. Při tisku z počítače vždy vyberte na ovladači tisku možnost **Papír** a zadejte správný formát a typ papíru. Pokud nepotvrdíte údaje o papíru, může docházet k prodlevám při tisku. Informace o nastavení typu a formátu papíru na ovládacím panelu najdete zde: [Nastavení formátu a typu papíru](#).

Poznámka: Nastavení provedená v tiskovém ovladači v počítači mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.

Použití otvoru pro ruční vkládání papíru

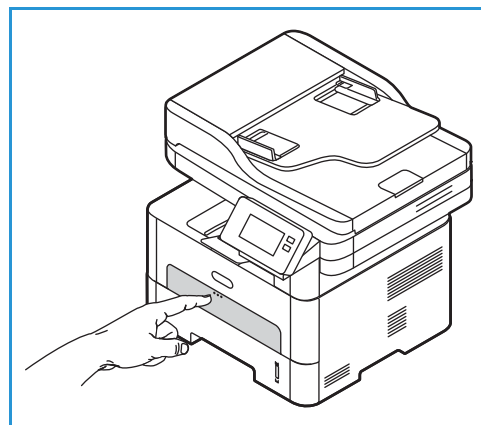
Otvor ručního podavače je umístěn v přední části tiskárny. Pokud ho nepoužíváte, zavřete ho, aby byl přístroj skladnější. Ruční podavač se používá k tisku na fólie, štítky, obálky nebo pohlednice a k rychlému vkládání typů nebo formátů papíru, které nejsou právě vloženy v zásobníku papíru.

Při použití ručního podavače pro speciální média je někdy nutné použít jako výstup zadní kryt. Další informace naleznete v tématu [Místa výstupu médií](#).

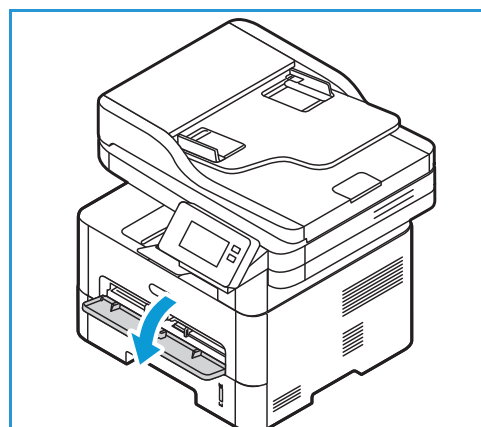
Vhodným tiskovým médiem je obyčejný papír formátu od 76 mm x 127 mm do 216 mm x 356 mm a gramáže od 16 lb do 58 lb (60 g/m² do 220 g/m²). Podrobné specifikace médií najdete zde: [Podporovaný papír](#).

Vkládání papíru do ručního podavače

1. Stiskem otevřete otvor ručního podavače, který se nachází na přední straně tiskárny.



Poznámka: Do ručního podavače lze vložit vždy 1 list následujících typů médií: 20 lb (80 g/m²) obyčejný papír, fólie, štítek, obálka nebo výkres.



2. Vložte tiskový materiál mezi vodítka šířky tiskovou stranou nahoru.

Poznámka: Fólii držte za okraje a nedotýkejte se tiskové strany.

3. Upravte vodítko papíru podle šířky tiskového materiálu.

Poznámka: Pokud při tisku dojde ke zvlnění, zmačkání, zkroucení nebo jsou na médiu silné černé čáry, otevřete zadní kryt a proveďte tisk znovu.

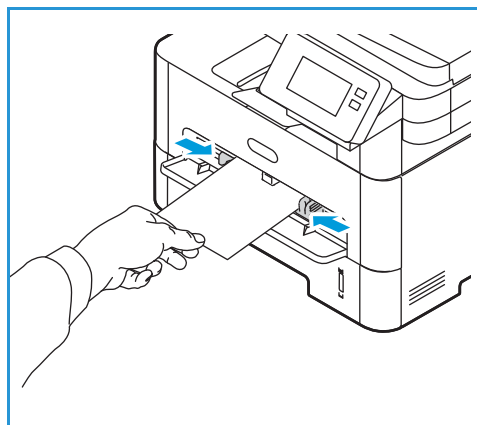
4. Po vložení papíru zkontrolujte, zda se na obrazovce zobrazí nastavení formátu a typu papíru. Pokud chcete zachovat stejná nastavení, stiskněte tlačítko **Ne**. Pokud chcete nastavení změnit, stiskněte tlačítko **Ano** a nastavení upravte:

- Pokud chcete vybrat formát papíru, stiskněte tlačítko **Formát papíru** a vyberte vhodnou velikost.
- Pokud chcete vybrat typ papíru, stiskněte tlačítko **Typ papíru** a vyberte vhodný typ papíru.
- Pokud budete chtít povolit nebo zakázat obrazovku pro potvrzení zásobníku, stiskněte tlačítko **Potvrzení zásobníku** a vyberte požadovanou možnost.

Nastavení uložíte stisknutím tlačítka **Potvrdit**.

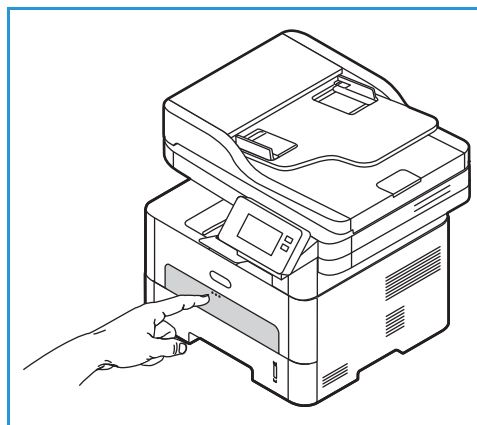
5. Při tisku z počítače vždy vyberte na ovladači tisku možnost **Papír** a zadejte správný formát a typ papíru. Jako zdroj je třeba vybrat **otvor ručního podavače**. Pokud nepotvrdíte údaje o papíru, může docházet k prodlevám při tisku. Informace o nastavení typu a formátu papíru na ovládacím panelu najdete zde: [Nastavení formátu a typu papíru](#).

Poznámka: Nastavení provedená v tiskovém ovladači v počítači mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.



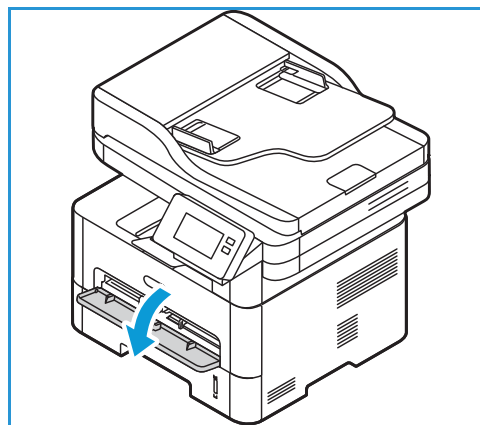
režim tisku obálek

1. Stiskem otevřete otvor ručního podavače, který se nachází na přední straně tiskárny.



2. Před vložením obálky do ručního podavače zkontrolujte, zda není ohnutá.

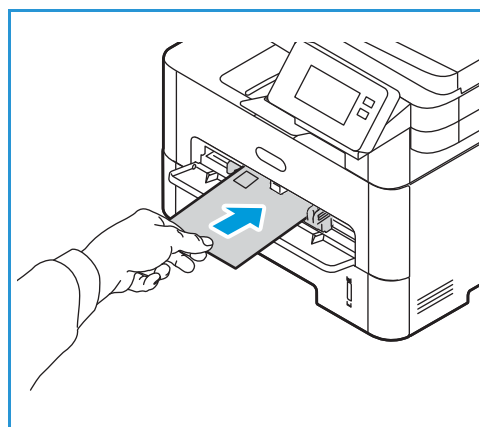
Poznámka: Podrobné informace o specifikacích médií najdete zde: [Podporovaný papír](#).



3. Obálku vložte podle obrázku krátkou stranou dovnitř a stranou s chlopněmi dolů.
4. Upravte vodítko papíru podle šířky tiskového materiálu.

Poznámka: Pokud při tisku dojde ke zvlnění, zmačkání, zkroucení nebo jsou na médiu silné černé čáry, otevřete zadní kryt a proveďte tisk znovu.

5. Po vložení papíru zkontrolujte, zda se na obrazovce zobrazí nastavení formátu a typu papíru. Pokud chcete zachovat stejná nastavení, stiskněte tlačítko **Ne**. Pokud chcete nastavení změnit, stiskněte tlačítko **Ano** a nastavení upravte:



- Pokud chcete vybrat formát pohlednice, stiskněte tlačítko **Formát papíru** a vyberte vhodnou velikost.
- Pokud chcete vybrat typ papíru, stiskněte tlačítko **Typ papíru** a vyberte vhodný typ papíru.
- Pokud budete chtít povolit nebo zakázat obrazovku pro potvrzení zásobníku, stiskněte tlačítko **Potvrzení zásobníku** a vyberte požadovanou možnost.

Nastavení uložíte stisknutím tlačítka **Potvrdit**.

6. Při tisku z počítače vždy vyberte na ovladači tisku možnost **Papír** a zadejte správný formát a typ papíru. Jako zdroj je třeba vybrat **otvor ručního podavače**. Pokud nepotvrdíte údaje o papíru, může docházet k prodlevám při tisku. Informace o nastavení typu a formátu papíru na ovládacím panelu najdete zde: [Nastavení formátu a typu papíru](#).

Poznámka: Nastavení provedená v tiskovém ovladači v počítači mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.

Nastavení formátu a typu papíru

Po vložení papíru do zásobníku nastavte formát a typ papíru na ovládacím panelu. Tato nastavení pak budou použita pro režimy kopírování a faxování.

Ke změně nastavení zásobníku papíru v počítači použijte nástroj Xerox Easy Printer Manager nebo služby Xerox® CentreWare® Internet Services. Podrobnosti najdete zde: [Změna nastavení zásobníku z počítače](#).

Případně při tisku z počítače vyberte formát a typ papíru v používané aplikaci. Nastavení provedená v tiskovém ovladači v počítači mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.

Změna nastavení zásobníku papíru 1 na ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení → Zásobníky papíru**.
Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám.
3. Stiskněte **Zásobník papíru 1**.
4. Pokud chcete vybrat formát papíru, stiskněte tlačítko **Formát papíru** a vyberte vhodnou velikost.
5. Pokud chcete vybrat typ papíru, dotkněte se položky **Typ papíru** a vyberte vhodný typ papíru.
6. Pokud budete chtít povolit nebo zakázat obrazovku pro potvrzení zásobníku, stiskněte tlačítko **Potvrzení zásobníku** a vyberte požadovanou možnost.

Pokud chcete použít papír zvláštního formátu, vyberte uživatelský formát papíru v tiskovém ovladači.

Změna nastavení otvoru ručního podavače v ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení → Zásobníky papíru**.
Poznámka: Pomocí procházení získáte přístup ke všem obrazovkám.
3. Stiskněte **otvor ručního podavače**.
4. Pokud chcete vybrat formát papíru, stiskněte tlačítko **Formát papíru** a vyberte vhodnou velikost.
5. Pokud chcete vybrat typ papíru, dotkněte se položky **Typ papíru** a vyberte vhodný typ papíru.
6. Pokud budete chtít povolit nebo zakázat obrazovku pro potvrzení zásobníku, stiskněte tlačítko **Potvrzení zásobníku** a vyberte požadovanou možnost.

Změna nastavení zásobníku z počítače

Pro změnu nastavení zásobníků na počítači použijte služby Xerox® CentreWare® Internet Services nebo program Xerox Easy Printer Manager.

Změna nastavení zásobníku ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Klikněte na tlačítko **Vlastnosti → Obecné nastavení**.

Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Klikněte na tlačítko **Nastavení zásobníku** a upravte vhodně režim zásobníku a nastavení výzvy:
 - **Otvor ručního podavače:**
Vyberte režim **Statický** nebo **Ruční podavač**.
 - **Režim ručního podavače:** Tato volba ignoruje atributy zásobníku pro tisk úloh. Tisková úloha bude používat médium v zásobníku.
 - **Statický režim:** Tato možnost definuje zásobník jako dostupný pro všechny úlohy, které používají typ papíru v zásobníku, a pro tiskové úlohy, které nevyžadují specifický zásobník.

Pokud chcete zobrazit zprávu na ovládacím panelu a vyzvat uživatele ke změně nastavení papíru, klikněte na tlačítko **Zapnout**.
 - **Zásobník 1:** Pokud chcete zobrazit zprávu na ovládacím panelu a vyzvat uživatele ke změně nastavení papíru, klikněte na tlačítko **Zapnout**.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.
5. Klikněte na tlačítko **Služby → Tisk → Obecné**.
6. Přejděte k nastavení **Nabídka zásobníku** a upravte nastavení formátu a typu papíru:
 - **Zásobník 1:** Z rozevíracích nabídek vyberte formát a typ papíru.
 - **Otvor ručního podavače:** Z rozevíracích nabídek vyberte formát a typ papíru.
7. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Změna nastavení zásobníku z nástroje Xerox Easy Printer Manager

Poznámka: Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny.

1. V počítači spusťte nástroj **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na tlačítko **Upřesnit nastavení** nebo **Nastavení zařízení**.
4. V systému Windows klikněte na tlačítko **Nastavení zařízení**.

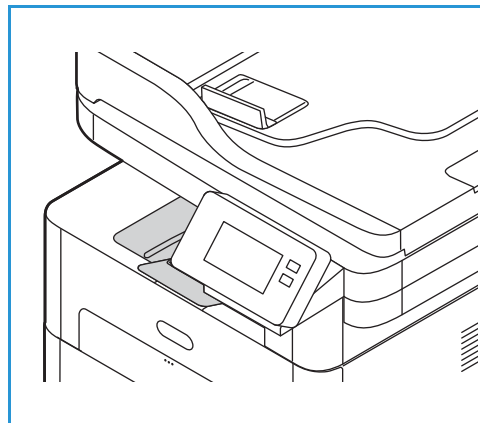
Poznámka: Pokud je vaše zařízení připojeno prostřednictvím ethernetové nebo bezdrátové sítě, nastavení zařízení lze upravit ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Viz [Změna nastavení zásobníku ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

5. Vyberte **Vstupní zásobník** a upravte nastavení pro každý zdroj papíru:
 - Nastavte formát a typ papíru pro **Zásobník 1**.
 - Nastavte formát a typ papíru pro **Otvor ručního podavače**.
6. Pokud je toto nastavení k dispozici, v **Nastavení zásobníku** vyberte požadované možnosti.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

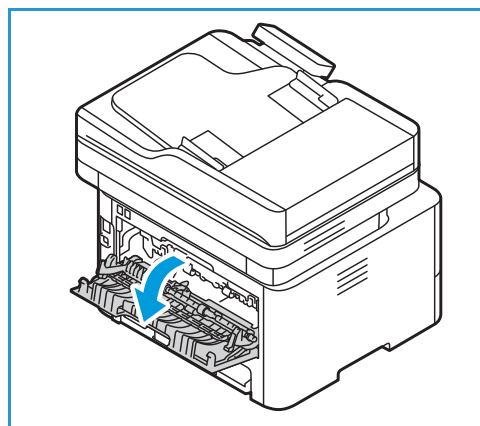
Místa výstupu médií

Zařízení má dvě oblasti výstupu:

- Výstupní zásobník, potištěnou stranou dolů, maximálně na 120 listů papíru s gramáží 20 liber (80 g/m²).



- Zadní kryt, přední stranou nahoru, jednotlivé listy.



Ve výchozím nastavení zařízení odesílá výstupní dokumenty do výstupního zásobníku. Pokud jsou speciální média, například obálky, po vytištění pomačkaná, pokroucená, zvrásněná nebo jsou na nich silné černé čáry, je třeba použít jako výstup zadní kryt. Otevřete zadní kryt a nechte jej otevřený po dobu tisku jednotlivých listů.

Poznámka: Zadní kryt lze použít jako výstup jen pro jednostranné úlohy. Při oboustranném tisku s otevřenými zadními dvířky dojde k zaseknutí papíru.

Používání výstupní přihrádky

Do výstupní přihrádky se výtisky ukládají potištěnou stranou dolů v pořadí, ve kterém byly vytištěny. Výstupní přihrádku je vhodné používat pro většinu úloh. Když je výstupní přihrádka plná, zobrazí se hlášení na ovládacím panelu.

Před použitím výstupní přihrádky zkontrolujte, jestli je zavřený zadní kryt.

Poznámka:

- Pokud je papír z výstupní přihrádky vadný, například moc pokroucený, zkuste tisknout do zadního krytu.
- Aby nedocházelo k zaseknutí papíru, neotevírejte ani nezavírejte zadní kryt během tisku.

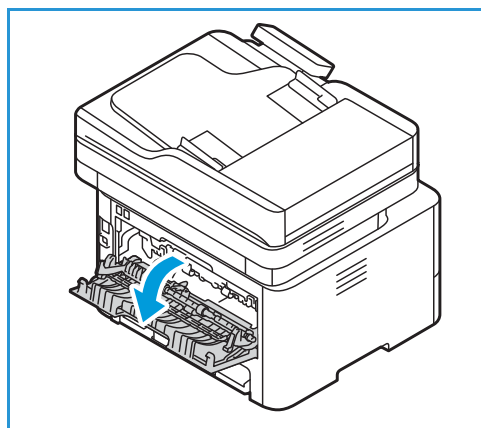
Používání zadního krytu

Při použití zadního krytu vychází papír ze zařízení lícem nahoru. Při tisku z ručního podavače do zadního krytu prochází papír přímo, což může zlepšit kvalitu výstupu při tisku na obálky nebo speciální média. Zadní kryt je použit jako výstup vždy, když je otevřený.

Poznámka: Zadní kryt lze použít jako výstup jen pro jednostranné úlohy. Při oboustranném tisku s otevřeným zadním krytem dojde k zaseknutí papíru.



UPOZORNĚNÍ: Oblast fixační jednotky v zadním krytu zařízení se při použití velmi zahřívá. V této oblasti pracujte opatrně.



Obsah kapitoly:

• Obecné preventivní opatření	200
• Čištění tiskárny	201
• Spotřební materiál	205
• Správa tiskárny.....	213
• Přenášení tiskárny	216

Obecné preventivní opatření

 **UPOZORNĚNÍ:** Nevystavujte tiskovou jednotku přímému slunečnímu světlu ani silnému vnitřnímu zářivkovému osvětlení. Nedotýkejte se povrchu tiskové jednotky.

 **UPOZORNĚNÍ:** K čištění tiskárny nepoužívejte organická rozpouštědla, silná chemická rozpouštědla ani aerosolové čističe. Nelijte tekutiny přímo na čištěné plochy. Používejte pouze spotřební a čisticí materiály uvedené v této dokumentaci.

 **VAROVÁNÍ:** Veškeré čisticí materiály udržujte mimo dosah dětí.

 **VAROVÁNÍ:** K čištění tiskárny nepoužívejte rozprašovací čisticí prostředky se stlačeným plynem. Nádobky se stlačeným plynem mohou obsahovat výbušné směsi, takže nejsou vhodné pro elektrická zařízení. Použití čisticích prostředků s tlakovým rozprašovačem zvyšuje riziko požáru a výbuchu.

 **VAROVÁNÍ:** Neodstraňujte kryty ani zábrany připevněné pomocí šroubů. Uživatelé nesmí provádět údržbu částí zařízení za těmito kryty a zábranami ani tyto části opravovat. Nepokoušejte se provádět údržbu, která není popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.

 **VAROVÁNÍ:** Vnitřní části tiskárny mohou být horké. Při otevírání dvířek a krytů buďte opatrní.

- Nepokládejte žádné předměty na horní část tiskárny.
- Nenechávejte kryty a dvířka po dlouhou dobu otevřené, zejména pak na dobře osvětlených místech. Vystavení světlu může poškodit tiskovou jednotku.
- Během tisku neotevírejte kryty ani dvířka.
- Tiskárnu během používání nenaklánějte.
- Nedotýkejte se elektrických kontaktů nebo ozubených kol. Mohlo by dojít k poškození tiskárny a zhoršení kvality tisku.
- Před připojením tiskárny zkontrolujte, zda jsou všechny komponenty vyjmuté během čištění zpět na své místo.

Čištění tiskárny

VAROVÁNÍ: K čištění tiskárny **NEPOUŽÍVEJTE** organická rozpouštědla, silná chemická rozpouštědla ani aerosolové čističe. **NELIJTE** tekutiny přímo na čištěné plochy. Používejte pouze spotřební a čisticí materiály uvedené v této dokumentaci. Veškeré čisticí materiály udržujte mimo dosah dětí.

VAROVÁNÍ: K čištění tohoto přístroje nepoužívejte rozprašovací čisticí prostředky se stlačeným plynem. Nádobky se stlačeným plynem mohou obsahovat výbušné směsi, takže nejsou vhodné pro elektrická zařízení. Při použití těchto čističů může dojít k výbuchu nebo požáru.

Čištění exteriéru

Čištění skla pro předlohy a skla pro přenos se stálou rychlostí

Aby byla stále zajištěna optimální kvalita tisku, pravidelně čistěte skleněné části tiskárny.

Když používáte automatický podavač předloh, předlohy procházejí skenerem a přes sklo pro přenos stálou rychlostí. Jakékoli nečistoty na tomto skle mohou:

- způsobit čáry, pruhy, šmouhy a další skvrny v kopiích nebo snímaných obrazech.
- prosvítat předlohou a objevit se ve skenovaných obrazech.

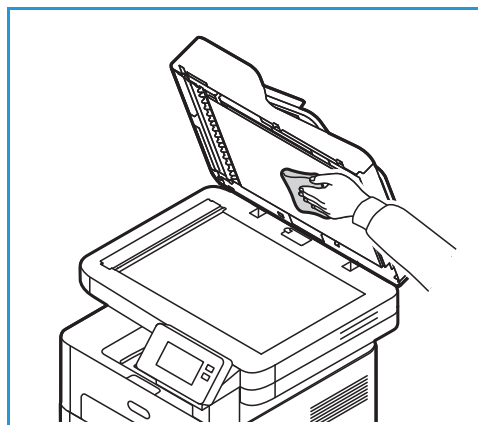
Čištění skleněných ploch tiskárny:

1. Mírně navlhčete vodou měkký hadřík, který nepouští vlákna.
2. Vyjměte z výstupního zásobníku papír či jiná média.
3. Otevřete automatický podavač předloh.
4. Dosucha a dočista otřete povrch skla pro předlohy a povrch skla pro přenos stálou rychlostí (CVT).

Poznámka: Nejlepších výsledků při odstraňování skvrn a šmouh dosáhnete použitím čisticího prostředku na skla Xerox® Glass Cleaner.



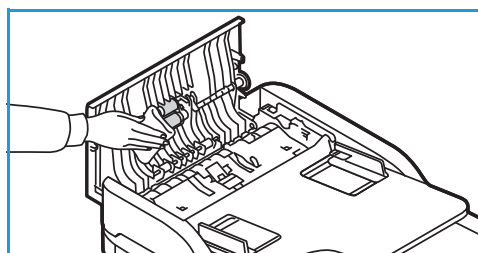
5. Očistěte bílou spodní stranu automatického podavače předloh tak, aby byla čistá a suchá.
6. Zavřete automatický podavač předloh.



Čištění válce automatického podavače předloh

Při čištění skeneru nezapomeňte očistit válce automatického podavače předloh.

1. Otevřete horní kryt automatického podavače předloh.
2. Čistým hadříkem, který nepouští vlákna, navlhčeným ve vodě otřete podávací válce tak, aby byly čisté.
3. Zavřete horní kryt automatického podavače předloh.



Ovládací panel, automatický podavač dokumentů a výstupní zásobník

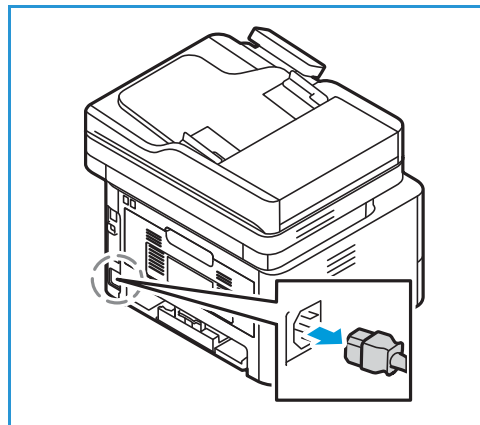
Pravidelným čištěním odstraňujte z displeje, ovládacího panelu a dalších částí tiskárny prach a nečistoty.

1. Používejte lehce měkký hadřík, který nepouští vlákna, navlhčený ve vodě.
2. Otřete celou oblast ovládacího panelu včetně displeje.
3. Otřete automatický podavač předloh, výstupní zásobník, zásobník papíru a další vnější části tiskárny.
4. Veškeré zbytky čisticích prostředků odstraňte čistým hadříkem nebo papírovou utěrkou.

Čištění interiéru

Během tisku se mohou v tiskárně usazovat částice papíru, toneru a prachu. Způsobují problémy s kvalitou tisku, například tečky nebo skvrny od toneru. Těmto problémům lze zamezit nebo je omezit čištěním vnitřních částí tiskárny.

1. Vypněte tiskárnu a odpojte napájecí kabel. Počkejte, až tiskárna vychladne.

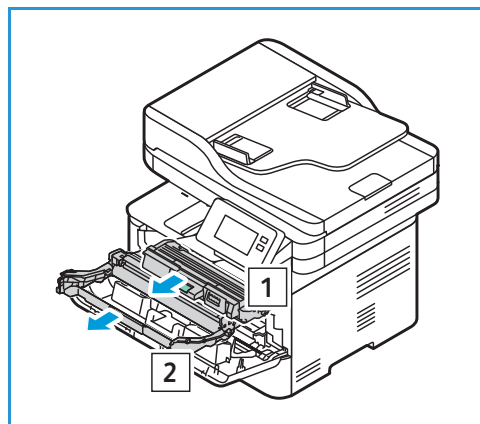


2. Otevřete přední kryt tiskárny.
3. Vytáhněte tonerovou kazetu a položte ji na čistou rovnou plochu. Vytáhněte tiskovou jednotku a položte ji na čistou rovnou plochu.



UPOZORNĚNÍ:

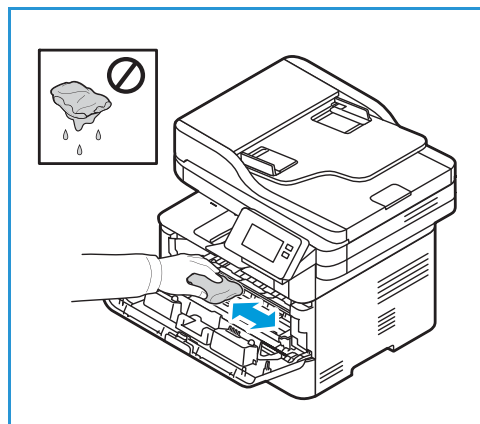
- Aby se tisková jednotka nepoškodila, nevystavujte ji světlu déle než několik minut. V případě potřeby ji zakryjte papírem.
- Nedotýkejte se zelené plochy na spodní straně kazety. Abyste se této části nedotkli, uchopte kazetu za rukojeť.



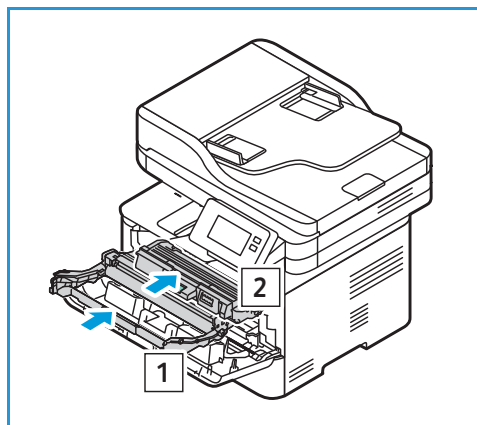
4. Suchým hadříkem, který nepouští vlákna, vytřete prach a rozsypaný toner z prostoru kazety uvnitř tiskárny.



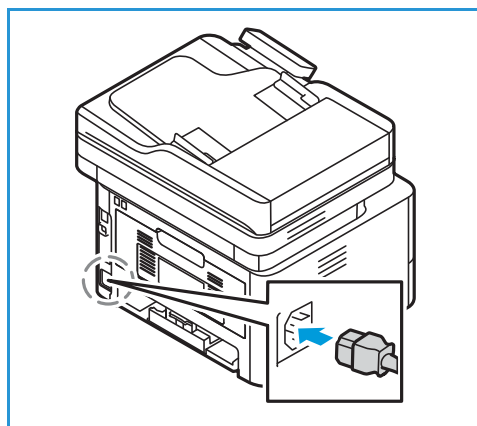
UPOZORNĚNÍ: Během čištění vnitřních částí tiskárny dávejte pozor, abyste žádné vnitřní části nepoškodili. K čištění nepoužívejte benzín ani jiná ředidla. Mohlo by dojít k problémům s kvalitou tisku a poškození tiskárny.



5. Znovu nainstalujte tiskovou jednotku a poté tonerovou kazetu. Výstupky na stranách kazety musí zajet do drážek uvnitř tiskárny, které ji navedou do správné polohy, dokud nezapadne na místo.
6. Zavřete přední kryt.



7. Zapojte napájecí šňůru a zapněte tiskárnu.



Spotřební materiál

spotřební materiál

Spotřební materiál tiskárny je materiál, který je během provozu tiskárny spotřebováván. Spotřební položky pro tuto tiskárnu obsahují následující:

- Tonerová kazeta
- Tisková jednotka

Do tiskárny instalujte pouze nové kazety. Pokud je nainstalována použitá tonerová kazeta, zobrazené množství toneru může být nepřesné. Kvůli zajištění potřebné kvality tisku byla tonerová kazeta navržena tak, aby přestala fungovat v předem určeném bodě.

Každý nový spotřební materiál obsahuje pokyny k instalaci.

Při skladování a manipulaci dodržujte následující zásady:

- Kazety skladujte vždy v neotevřeném originálním obalu.
- Skladujte je správnou stranou nahoru ve vodorovné poloze (ne nastojato).
- Spotřební materiál neskladujte v těchto podmínkách:
 - při teplotách vyšších než 40°C,
 - Při vlhkosti nižší než 30 % a vyšší než 80 %.
 - v prostředí s extrémními výkyvy vlhkosti nebo teploty,
 - na přímém slunečním nebo pokojovém světle,
 - na prašných místech,
 - po delší dobu ve vozidle,
 - v prostředí s korozivními plyny,
 - v prostředí se slaným vzduchem.
- Neskladujte spotřební materiál přímo na podlaze.



UPOZORNĚNÍ: Tonerová kazeta a tisková jednotka obsahuje součásti citlivé na světlo, teplo a vlhkost. Aby byl zajištěn optimální výkon, maximální kvalita a co nejdelší životnost nové kazety, dodržujte uvedená doporučení.



UPOZORNĚNÍ: Použití jiného než originálního toneru Xerox® může ovlivnit kvalitu tisku a spolehlivost tiskárny. Toner Xerox® je jediný toner navržený a vyrobený za přísných kontrol kvality společnosti Xerox pro specifické použití s touto tiskárnou.

Objednání spotřebního materiálu

Kdykoli se přiblíží čas výměny spotřebního materiálu, zobrazí se na ovládacím panelu varování. Ujistěte se, že máte vždy po ruce náhradní materiál. Spotřební materiál je důležité objednat hned, když se poprvé objeví příslušné hlášení, abyste nemuseli přerušit tisk. S nutností výměny spotřebního materiálu se na ovládacím panelu zobrazí chybová zpráva.



UPOZORNĚNÍ: Použití neoriginálního spotřebního materiálu není doporučeno. Záruka nebo smlouva o servisu se nevztahuje na škody, závady nebo snížení výkonu způsobené použitím neoriginálního spotřebního materiálu nebo použitím spotřebního materiálu společnosti Xerox, který není určen pro tuto tiskárnu.

Spotřební položky Xerox pro vaši tiskárnu můžete objednat několika způsoby:

- Obráťte se na zástupce společnosti Xerox nebo místního prodejce. Uveďte jméno vaší společnosti, číslo produktu a výrobní číslo tiskárny.

Chcete-li zjistit model tiskárny a její výrobní číslo, vytiskněte si sestavu konfigurace. Pokyny najdete zde: [tisk sestav](#).

Poznámka: Výrobní číslo tiskárny je uvedeno na štítku s technickými údaji na zadním krytu a vytištěno v sestavě Konfigurace systému. Informace se zobrazí také na obrazovce **Zařízení** → **Informace** → **Obecné**.

- Spotřební materiál můžete objednat online na adrese www.xerox.com/office/supplies. Pokud potřebujete informace o spotřebním materiálu dostupném pro vaši tiskárnu a o zbývajících životnostech spotřebního materiálu, vytiskněte si sestavu Využití spotřebního materiálu. Pokyny najdete zde: [tisk sestav](#).
- Webovou stránku společnosti Xerox lze otevřít z nástroje Xerox Easy Printer Manager:
 - a. V počítači spusťte nástroj **Easy Printer Manager**.
 - b. Vyberte tiskárnu, pro kterou chcete spotřební položky objednat.
 - c. Vyberte tlačítko **Objednat spotřební materiál**.
 - d. Když se otevře další okno, vyberte možnost **Objednat spotřební materiál**. Po zobrazení webové stránky společnosti Xerox pro objednávání spotřebních položek zadejte objednávku.
- Přístup k webové stránce společnosti Xerox ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - a. Ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services můžete přistupovat z webového prohlížeče nebo z tiskového ovladače Macintosh:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému** → **Tiskárny a skenery** → **Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).

- b. Klikněte na tlačítko **Podpora**.
- c. Kliknutím na odkaz přejdete na webovou stránku společnosti Xerox, kde si můžete objednat spotřební materiál online.

Informace o stavu spotřebního materiálu

Stav a procentuální vyjádření zbývajících spotřebního materiálu tiskárny můžete ověřit na ovládacím panelu ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nástroje Xerox Easy Printer Manager. Pokud se přiblíží doba výměny spotřebního materiálu tiskárny, na ovládacím panelu se zobrazí výstražná upozornění. Upozornění i e-mailová upozornění můžete vhodně přizpůsobit.

Informace o konfiguraci upozornění na výstrahy naleznete zde: [Konfigurace upozornění na výstrahy](#).

Kontrola stavu spotřebního materiálu na ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Stiskněte tlačítko **Zařízení** → **Spotřební materiál**.
Zařízení zobrazí informace o stavu jednotlivých spotřebních materiálů tiskárny.
3. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Tisk sestav Spotřební materiál z ovládacího panelu

Sestava Využití spotřebního materiálu

Sestava Využití spotřebního materiálu obsahuje informace o pokrytí a číslech dílů pro potřeby doobjednání spotřebního materiálu. Ve zprávě bude uvedeno datum, kdy byl spotřební materiál nainstalován.

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení** → **Informační stránky**.
3. Stiskněte tlačítko **Využití spotřebního materiálu** a potom tlačítko **Tisk**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Kontrola stavu spotřebního materiálu ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Vyberte možnost **Stav**.
3. Vyberte možnost **Spotřební materiál**.
Zobrazí se informace o stavu tonerové kazety a tiskové jednotky.

Kontrola stavu spotřebního materiálu z nástroje Xerox Easy Printer Manager

1. V počítači spusťte nástroj **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Vyberte tiskárnu.
3. Zvolte **domovskou stránku**.
Zobrazí se stav zařízení, informace o spotřebním materiálu a informace o papíru.

Kontrola stavu spotřebního materiálu pomocí tiskového ovladače Macintosh

1. Na počítači vyberte **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**.
2. Vyberte možnost **Úroveň zásob**.
Zobrazí se informace o úrovni zásob.
3. Chcete-li zobrazit další informace o spotřebním materiálu, vyberte možnost **Další informace....**

Tonerová kazeta

Obecné preventivní opatření



VAROVÁNÍ:

- Při výměně tonerové kazety dávejte pozor, abyste toner nerozsypali. Pokud se toner rozsype, vyhněte se jeho kontaktu s oděvem, pokožkou, očima a ústy. Tonerový prach nevdechujte.

- Tonerové kazety uchovávejte mimo dosah dětí. Pokud dítě náhodně toner pozře, přimějte dítě toner vyplivnout a vypláchněte mu ústa vodou. Ihned vyhledejte lékaře.
- Rozsypaný toner otřete vlhkým hadříkem. Při rozsypaní nikdy nepoužívejte vysavač. Elektrické jiskry uvnitř vysavače mohou způsobit požár nebo výbuch. Pokud rozsypete velké množství toneru, obraťte se na místního zástupce společnosti Xerox.
- Nikdy nevhazujte tonerovou kazetu do otevřeného ohně. Zbývající toner v kazetě se může vznítit a způsobit popáleniny nebo výbuch.

Protřepání toneru

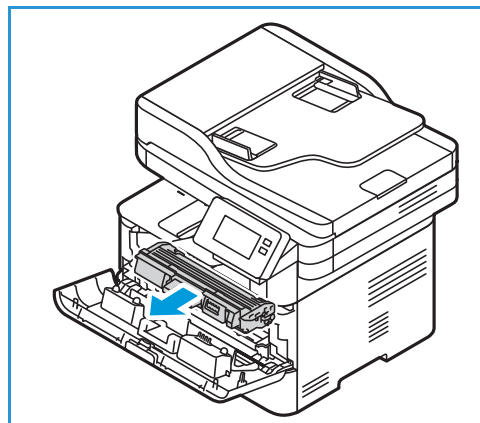
Když téměř končí životnost tonerové kazety:

- Na výtisku jsou bílé šmouhy nebo je tisk bledý.
- Indikátor nízkého stavu toneru se zobrazí pouze v případě, že jste aktivovali funkci upozornění na docházející toner ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services. Chybová zpráva se zobrazí také v uživatelském rozhraní.

Pokud dojde ke kterékoli z uvedených podmínek, můžete kvalitu tisku dočasně zlepšit protřepáním zbývajících toneru v kazetě. Někdy jsou na výtisku bílé šmouhy nebo je tisk bledý i po protřepání toneru.

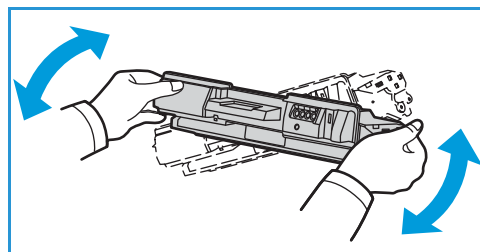
Chcete-li toner v kazetě protřepat a dočasně tak zlepšit kvalitu tisku, postupujte následovně.

1. Otevřete přední kryt.
2. Vysuňte kazetu s tonerem ven.

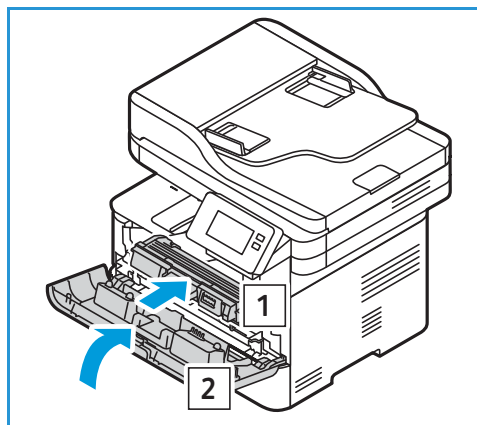


3. Pětkrát až šestkrát kazetou pomalu zatřeste, aby se v ní toner rovnoměrně rozptýlil.

Poznámka: Pokud si tonerem znečistíte oblečení, setřete ho suchým hadříkem a oblečení vyperte studenou vodou. Horká voda by toner v látce zafixovala.



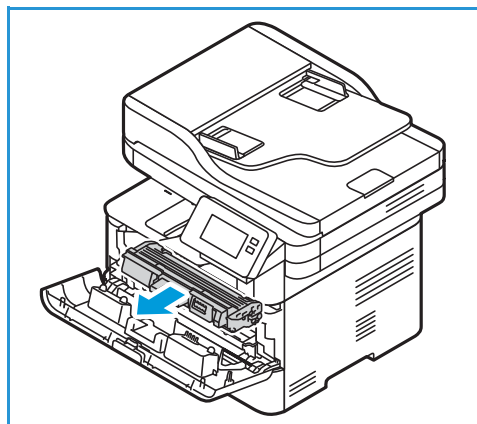
4. Kazetu s tonerem znovu nainstalujte – opatrně ji zasuňte do tiskárny.
5. Zavřete kryt tiskárny.



Výměna kazety s tonerem

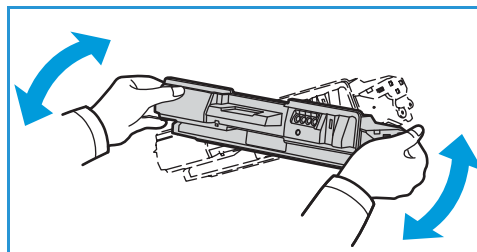
Vyměňte tonerovou kazetu podle následujících pokynů.

1. Otevřete přední kryt.
2. Vysuňte ven kazetu s tonerem.

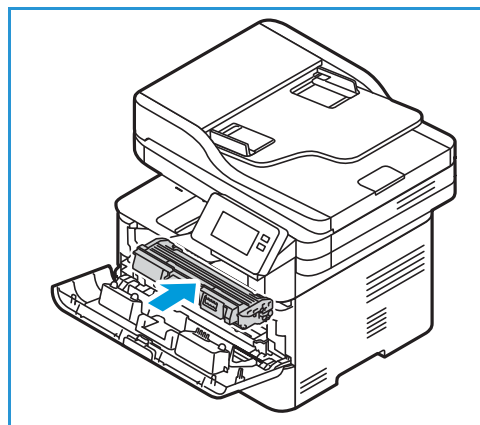


3. Vyjměte novou kazetu s tonerem z obalu. Podle pokynů na obalu odstraňte z kazety ochranný materiál.
4. Pětkrát až šestkrát novou kazetou pomalu zatřeste, aby se v ní toner rovnoměrně rozptýlil.

Poznámka: Pokud si tonerem znečistíte oblečení, setřete ho suchým hadříkem a oblečení vyperte studenou vodou. Horká voda by toner v látce zafixovala.



5. Kazetu držte za držák. Kazetu pomalu vložte do otvoru v tiskárně. Výstupky na stranách kazety musí zajet do drážek uvnitř tiskárny, které ji navedou do správné polohy, dokud nezapadne na místo.
6. Zavřete přední kryt. Zkontrolujte, jestli jsou dvířka správně zavřená.



Tisková jednotka

Obecné preventivní opatření

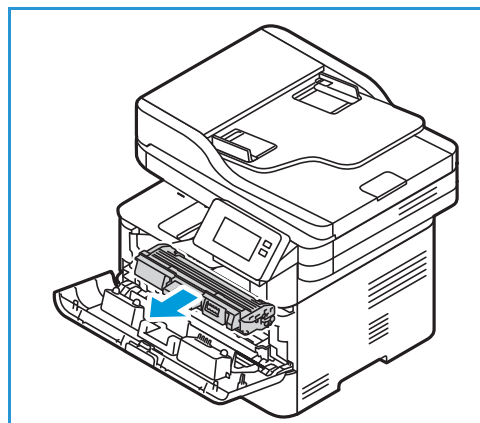


VAROVÁNÍ:

- Tiskové jednotky uchovávejte mimo dosah dětí.
- Nikdy nevhazujte tiskové jednotky do otevřeného ohně.
- Nedotýkejte se fotosenzitivního válce v tiskové jednotce.
- Nevystavujte kazetu zbytečným vibracím nebo nárazům.
- Nikdy ručně neotáčejte válcem v tiskové jednotce, zejména opačným směrem, jinak může dojít k poškození vnitřních součástí.
- Aby se tisková jednotka nepoškodila, nevystavujte ji světlu déle než několik minut. V případě potřeby ji zakryjte papírem.

Výměna tiskové jednotky

1. Otevřete přední kryt.
2. Vytáhněte tonerovou kazetu a položte ji na čistou rovnou plochu.

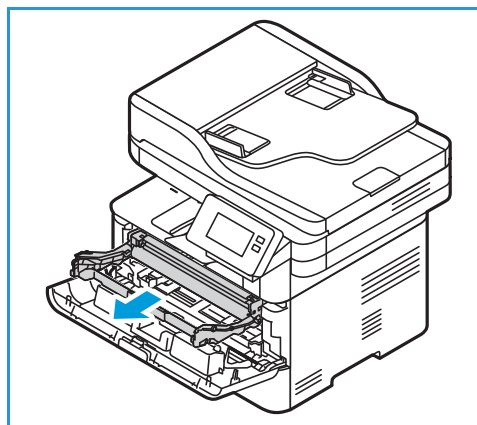


3. Pomalu tiskovou jednotku vytáhněte.
4. Vyjměte novou tiskovou jednotku z obalu. Podle pokynů na obalu sejměte pásku a příslušný obalový materiál z nové kazety. Použijte držák na kazetu, abyste se nedotkli citlivých dílů, které jsou náchylné na poškození.

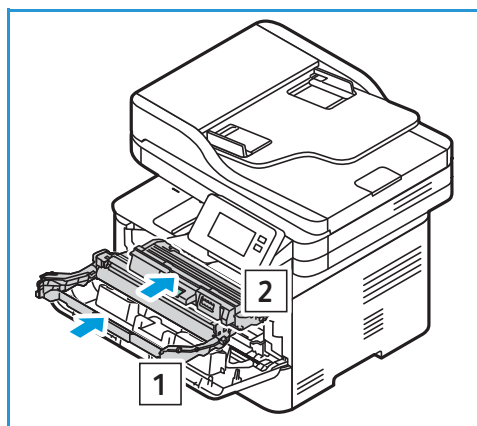


CAUTIONS:

- Aby se tisková jednotka nepoškodila, nevystavujte ji světlu déle než několik minut. V případě potřeby ji zakryjte papírem.
- Nedotýkejte se zelené plochy na spodní straně kazety. Abyste se této části nedotkli, uchopte kazetu za rukojeť.



5. Tiskovou jednotku uchopte za držák a zasouvejte ji do tiskárny, dokud nezapadne na místo.
6. Znovu nainstalujte kazetu s tonerem.
7. Zavřete přední kryt tiskárny.



Recyklace spotřebního materiálu

Informace o programech recyklace spotřebního materiálu Xerox najdete na adrese www.xerox.com/gwa.

Správa tiskárny

Informace o fakturačním počítadle

Informace z fakturačního počítadla můžete zobrazit na ovládacím panelu nebo ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Fakturační počítadlo popisuje celkový počet výtisků, které tiskárna vygenerovala nebo vytiskla od začátku svého používání. Počítadlo nelze resetovat. Stránka se počítá jako jedna strana listu papíru. Například list papíru potištěný z obou stran se počítá jako dva výtisky.

Poznámka: Pokud do zařízení pravidelně zadáváte fakturační údaje, můžete pomocí nástroje SMart eSolutions tento proces zjednodušit. Po povolení funkce SMart eSolutions se budou automaticky odesílat odečty z fakturačního počítadla do služby Xerox, takže tyto informace nemusíte shromažďovat ručně. Další informace naleznete v tématu [Konfigurace nástroje SMart eSolutions](#).

Zobrazení fakturačních informací na ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení → Fakturační počítadlo**.
Zobrazí se výrobní číslo tiskárny a počet výtisků.
3. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Zobrazení informací o fakturaci ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Vyberte položku **Properties** (Vlastnosti).
3. Vyberte možnost **Obecné nastavení**.
4. Vyberte možnost **Fakturace a počítadlo**.
5. Pokud budete chtít zobrazit výrobní číslo tiskárny a celkový počet výtisků, vyberte možnost **Fakturační údaje**. Pokud budete chtít stránku znovu načíst, vyberte možnost **Aktualizovat**.
6. Pokud budete chtít zobrazit počet pro každý typ použití zařízení, vyberte možnost **Počítadlo použití**. Pokud budete chtít stránku znovu načíst, vyberte možnost **Aktualizovat**.

Aktualizace softwaru

Společnost Xerox se neustále snaží své produkty vylepšovat. K dispozici mohou být revize softwaru, které zlepšují funkčnost tiskárny. Funkce aktualizace softwaru umožňuje zákazníkům aktualizovat software tiskárny bez přítomnosti zástupce oddělení služeb zákazníkům.

Software můžete aktualizovat po síti ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Před zahájením operace zkontrolujte, zda byly provedeny následující úkoly:

- Před zahájením aktualizace softwaru musí být všechny úlohy v tiskové frontě dokončeny nebo odstraněny. Aktualizace softwaru zabrání provádění dalších úloh, dokud nebude aktualizace dokončena.
- Stáhněte si na tiskárnu nejnovější software ze stránek www.xerox.com/office/B215drivers. Zvolte správný soubor s aktualizací pro váš model tiskárny. Aktualizační soubor bude mít příponu **.hd**. Stáhněte si aktualizací soubor na místní nebo síťový disk. Po provedení aktualizace bude možné soubor odstranit.
- V tiskárně musí být povoleny protokoly TCP/IP a HTTP, aby bylo možné používat webový prohlížeč tiskárny.

Všechna konfigurovaná nastavení sítě a nainstalované možnosti budou po provedení aktualizace softwaru v tiskárně zachovány.

Aktualizace softwaru

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).

2. Vyberte položku **Properties** (Vlastnosti).

3. Vyberte možnost **Údržba**.

4. Vyberte možnost **Řízení aktualizací**.

Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

5. Označte pole **Povolit aktualizace**.

6. Vyberte možnost **Upgrade firmwaru**.

7. Vyberte možnost **Procházet** nebo **Vybrat soubor**. Vyhledejte a zvolte předem stažený soubor s aktualizacemi softwaru **.hd** a vyberte možnost **Otevřít**.

8. Vyberte možnost **Instalovat software**.

Firmware bude nyní ověřen a zobrazí se informace o zpracovávání souboru s aktualizacemi.

9. Stiskněte tlačítko **OK**.

Aktualizace by měla trvat maximálně 10 minut, pokud se neobjeví problémy se sítí.

Po dokončení aktualizace se tiskárna automaticky restartuje. Vytiskne se sestava konfigurace (je-li povolena). Podle sestavy konfigurace ověřte, zda se verze softwaru změnila.

Přenášení tiskárny

VAROVÁNÍ:

- Při zvedání tiskárny vždy používejte madla po stranách tiskárny.
- Při přenášení tiskárnu nenaklánějte ani neobracejte, jinak by mohl být její vnitřek znečištěn tonerem, což může způsobit poškození tiskárny nebo nepříznivě ovlivnit kvalitu tisku.
- Aby nedošlo k pádu tiskárny nebo zranění, zvedněte pevně tiskárnu uchopením zapuštěných ploch po obou stranách tiskárny. Nikdy nezvedejte tiskárnu uchopením za jiné části.

Při přenášení tiskárny postupujte podle následujících pokynů:

1. Vypněte tiskárnu a odpojte napájecí kabel a další kabely ze zadní strany tiskárny.

 **VAROVÁNÍ:** Nikdy se nedotýkejte síťového kabelu mokřýma rukama, jinak hrozí riziko úrazu elektrickým proudem. Při odpojování napájecího kabelu vždy tahejte za zástrčku, nikoli za kabel. Tahání za kabel může způsobit jeho poškození a následně vést k požáru nebo úrazu elektrickým proudem.

2. Vyjměte z výstupního zásobníku papír či jiná média. Pokud je nástavec výstupního zásobníku vysunutý, zasuněte jej.
3. Vyjměte veškerý papír ze zásobníku na papír. Papír skladujte zabalený a chráněný před vlhkostí a nečistotami.
4. Zvedněte pevně tiskárnu uchopením zapuštěných ploch po obou stranách tiskárny a poté ji přesuňte na požadované místo.

Poznámka:

- Při manipulaci s tiskárnou ji nenaklánějte o více než 10 stupňů v žádném směru. Naklonění tiskárny o více než 10 stupňů může způsobit únik toneru.
- Při přenášení tiskárny na dlouhé vzdálenosti vyjměte tiskovou jednotku a tonerovou kazetu, aby nedošlo k rozsypání toneru.



 **UPOZORNĚNÍ:** Pokud nebude tiskárna správně zabalena pro potřeby přepravy, může dojít k poškození, na které se nevztahuje záruka ani servisní smlouva se společností Xerox Smlouva o záruce nebo servisním zásahu společnosti Xerox nepokrývá poškození tiskárny způsobené nesprávnou manipulací.

Po přesunutí tiskárny:

1. Znovu nainstalujte všechny odebrané součásti.
2. Znovu připojte tiskárnu ke kabelům a napájecímu kabelu.
3. Zapojte a zapněte tiskárnu.

Řešení problémů

8

Obsah kapitoly:

• Přehled řešení problémů	218
• Obecné řešení problémů	219
• Zaseknutý papír	225
• problémy stiskem	236
• Problémy s kvalitou tisku	243
• Problémy při kopírování a snímání	248
• Problémy s faxováním	249
• Vyžádání pomoci	251

Přehled řešení problémů

V této části najdete informace a postupy pro případ, že u tiskárny dojde k potížím. V případě problému se na displeji ovládacího panelu zobrazí hlášení, ve kterém je uvedena chyba.

Průběh řešení problémů

Při odstraňování problému postupujte takto:

1. Z hlášení na displeji zjistěte, k jaké chybě došlo.
2. Došlo-li k uvíznutí papíru, postupujte podle pokynů na ovládacím panelu a zaseknutý papír odstraňte.
S řešením ostatních chyb vám pomohou informace, které naleznete v této kapitole.
3. Pokud nelze problém vyřešit, vypněte a zapněte přístroj a zkuste úlohu spustit znovu.

Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis. Voláte-li na servisní linku, sdělte pracovníkům servisu následující údaje: výrobní číslo zařízení, IP adresu a obsah chybové zprávy.

Informace o vyhledání výrobního čísla tiskárny naleznete zde: [Zjištění výrobního čísla](#).

Obecné řešení problémů

V této části najdete informace a postupy pro případ, že u tiskárny dojde k potížím. V případě problému se na displeji ovládacího panelu zobrazí hlášení, ve kterém je uvedena chyba.

Restartování tiskárny

Pokyny pro restartování tiskárny naleznete zde: [Možnosti napájení](#).

Poznámka: Pokud restartování tiskárny problém nevyřeší, přečtěte si informace zde: [Tiskárna se nespustí](#) a zde: [Tiskárna se pravidelně resetuje nebo vypíná](#).

Tiskárna se nespustí

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Hlavní vypínač není zapnutý.	Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko Zapnout/vypnout . Podrobnosti najdete zde: Zapnutí tiskárny .
Napájecí kabel není správně zapojen do síťové zásuvky.	Vypněte tiskárnu, ujistěte se, že je napájecí kabel správně zapojen do tiskárny i do elektrické zásuvky a tiskárnu zapněte.
Tiskárna vyžaduje úplné restartování.	Vypněte tiskárnu, odpojte napájecí kabel a vyčkejte 30 sekund. Připojte napájecí kabel řádně do zásuvky a stiskněte tlačítko Zapnout/vypnout .
Se zásuvkou, ke které je tiskárna připojena, je něco v nepořádku.	- Připojte jiné elektrické zařízení do zásuvky a zkontrolujte, zda zařízení funguje správně. - Vyzkoušejte jinou zásuvku.
Tiskárna je připojena k síťové zásuvce s napětím nebo frekvencí, která neodpovídá specifikacím tiskárny.	Použijte zdroj napájení se specifikacemi uvedenými zde: Elektrické parametry .

Tiskárna se pravidelně resetuje nebo vypíná

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Napájecí kabel není správně zapojen do síťové zásuvky.	Vypněte tiskárnu, ujistěte se, že je napájecí kabel správně zapojen do tiskárny i do elektrické zásuvky a tiskárnu zapněte.
Došlo k systémové chybě.	Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. Pokud chyba trvá, obraťte se na pracovníka servisu.
Tiskárna je připojena k nepřerušitelnému zdroji napájení.	Vypněte tiskárnu a zapojte napájecí kabel do vhodné zásuvky.
Tiskárna je připojena k prodlužovacímu kabelu, který je sdílen s jinými vysokovýkonnými zařízeními.	Tiskárnu zapojte přímo do zásuvky nebo do prodlužovacího kabelu, který není sdílen s jinými vysokovýkonnými zařízeními.

Dokument se vytiskne ze špatného zásobníku

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Aplikace a tiskový ovladač obsahují konfliktní nastavení zásobníku.	- V ovladači tisku se ujistěte, že jste vybrali správný zásobník. - Otevřete aplikaci, ze které tisknete, a přejděte na nastavení vzhledu stránky nebo nastavení tiskárny. - Nastavte zdroj papíru tak, aby odpovídal zásobníku vybranému v ovladači tisku, nebo nastavte zdroj papíru na možnost Automatický výběr.

Problémy s automatickým 2stranným tiskem

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Nepodporovaný nebo nesprávně zvolený papír	Ujistěte se, že při 2stranném tisku používáte papír podporované velikosti a váhy. Nepoužívejte 2stranný tisk na obálky a štítky.
Špatné nastavení	V ovladači tiskárny vyberte v nabídce Nastavení tiskárny možnost Tisknout na obě strany . Poznámka: Nastavení se bude lišit v závislosti na aplikaci, přes kterou tisknete.

Zásobník papíru se nezavře

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Zavření zásobníku papíru brání nečistoty nebo předměty.	Odstraňte nečistoty nebo předměty, které blokují zásobník papíru.

Tisk trvá příliš dlouho

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna je nastavena na pomalejší režim tisku. Tiskárna je například nastavena na tisk na papír s vysokou gramáží.	Tisk na některé druhy zvláštního papíru trvá déle. Zkontrolujte, zda je v tiskovém ovladači a na ovládacím panelu tiskárny správně nastaven typ papíru.
Tiskárna je v režimu úspory energie.	Zahájení tisku, zatímco tiskárna opouští režim úspory energie, potrvá delší dobu.
Způsob instalace tiskárny v síti.	Určete, zda služba tiskové fronty nebo počítač, který tiskárnu sdílí, ukládá do vyrovnávací paměti všechny tiskové úlohy a poté zařazuje úlohy do tiskárny. Používání tiskové fronty může zpomalit rychlost tisku. Pokud budete chtít otestovat rychlost tiskárny, vytiskněte stránky s informacemi podle pokynů zde: Informační strany . Pokud se stránka vytiskne s udávanou rychlostí tiskárny, zkontrolujte, zda nedošlo k problému s instalací v síti nebo s tiskárnou.
Tisková úloha je složitá.	Vyčkejte na dokončení tisku dokumentu.
Režim kvality tisku v tiskovém ovladači je nastaven na Vysoké rozlišení.	V tiskovém ovladači změňte režim kvality tisku na Standardní.

Tisková úloha se nevytiskne

Pravděpodobné příčiny	Řešení
V tiskárně došlo k chybě.	- Chybu odstraňte vypnutím a opětovným zapnutím tiskárny. - Pokud chyba trvá, obraťte se na pracovníka servisu.
V tiskárně došel papír.	Vložte papír do zásobníku. Podrobnosti najdete zde: Vkládání papíru .
Tonerová kazeta je prázdná.	Vyměňte prázdnou kazetu s tonerem. Podrobnosti najdete zde: Výměna kazety s tonerem .
Napájecí kabel není správně zapojen do síťové zásuvky.	Vypněte tiskárnu, ujistěte se, že je napájecí kabel správně zapojen do tiskárny i do elektrické zásuvky a tiskárnu zapněte.
Tiskárna je zaneprázdněna.	- Určete, zda je zdrojem problému předchozí tisková úloha. V případě potřeby vymažte předchozí tiskovou úlohu. - Vložte papír do zásobníku. - Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko Úlohy. Pokud tisková úloha není na seznamu Aktivní úlohy ani Dokončené úlohy, zkontrolujte ethernetové připojení tiskárny k počítači. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. - Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko Úlohy. Pokud tisková úloha není na seznamu Aktivní úlohy ani Dokončené úlohy, zkontrolujte USB připojení tiskárny k počítači. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.
Kabel tiskárny byl odpojen.	- Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko Úlohy. Pokud tisková úloha není na seznamu Aktivní úlohy ani Dokončené úlohy, zkontrolujte ethernetové připojení tiskárny k počítači. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. - Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko Úlohy. Pokud tisková úloha není na seznamu Aktivní úlohy ani Dokončené úlohy, zkontrolujte USB připojení tiskárny k počítači. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.
Tonerová kazeta je prázdná.	Zkontrolujte stav spotřebního materiálu podle pokynů zde: Informace o stavu spotřebního materiálu . Pokud je tonerová kazeta prázdná, otevřete přední kryt a tonerovou kazetu vyměňte. Pokyny najdete zde: Výměna kazety s tonerem .
Tisková jednotka dosáhla konce životnosti.	Zkontrolujte stav spotřebního materiálu podle pokynů zde: Informace o stavu spotřebního materiálu . Pokud tisková jednotka dosáhla konce své životnosti, otevřete přední kryt a tiskovou jednotku vyměňte. Pokyny najdete zde: Výměna tiskové jednotky .

Tiskárna vydává neobvyklé zvuky

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Uvnitř tiskárny je předmět nebo nečistoty.	1. Vypněte tiskárnu. 2. Odstraňte předmět nebo nečistoty. Poznámka: Pokud problém nelze odstranit, obraťte se na servisního technika.

Uvnitř tiskárny dochází ke kondenzaci

Uvnitř tiskárny může docházet ke kondenzaci v případě, že je vlhkost vyšší než 85 % nebo když se studená tiskárna nachází v teplém prostředí. Kondenzace se může vytvořit v tiskárně v případě, že se nachází v chladné místnosti, která se začala rychle zahřívat.

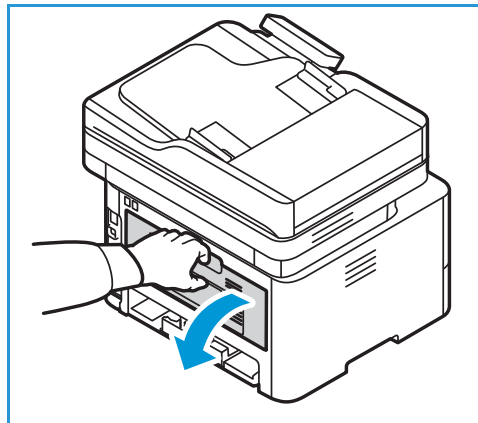
Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna se nacházela v chladné místnosti.	• Než začnete tiskárnu používat, ponechte ji několik hodin aklimatizovat. • Tiskárnu nechte několik hodin pracovat při pokojové teplotě.
Relativní vlhkost v místnosti je příliš vysoká.	• Snižte vlhkost v místnosti. • Přesuňte tiskárnu na místo, kde je teplota a relativní vlhkost v rámci provozních specifikací. Podrobnosti najdete zde: Požadavky na okolní prostředí.

Pokroucení papíru

Pokud na výstupu tisku dochází v větším než 20 mm zkroucení nebo pokud dochází k pomačkání při tisku obálek, použijte zadní výstup.

1. Otevřete zadní dvířka.
2. Nechte zadní dvířka otevřená. Výtisky budou vycházet lícem nahoru.

Poznámka: Zadní dvířka lze použít jako výstup jen na jednotlivé listy pro jednostranné úlohy. Při oboustranných úlohách nenechávejte zadní dvířka otevřená..



Zaseknutý papír

Omezení rizika zaseknutého papíru

Tiskárna je navržena tak, aby při použití podporovaného papíru Xerox® fungovala s minimálním zasekáváním papíru. Jiné typy papíru mohou způsobit častější zaseknutí papíru. Pokud se podporovaný papír často zasekne v jedné oblasti, vyčistěte tuto oblast dráhy papíru.

Zaseknutí papíru může být způsobeno následujícím:

- Výběr nesprávného typu papíru v tiskovém ovladači.
- Použití poškozeného, pomačkaného, vlhkého nebo výrazně zvlněného papíru.
- Použití nepodporovaného papíru.
- Nesprávné vkládání papíru.
- Přeplnění zásobníku.
- Nesprávné nastavení vodítek papíru.

Většinu případů zaseknutí papíru lze zabránit dodržováním jednoduchých pravidel:

- Používejte pouze podporovaný papír. Podrobnosti najdete zde: [Podporovaný papír](#).
- Řiďte se správnými technikami manipulace s papírem a jeho vkládání.
- Vždy používejte pouze čistý a nepoškozený papír.
- Vyhněte se používání papíru, který je zvlněný, roztrhaný, vlhký, pomačkaný nebo složený.
- Abyste od sebe listy oddělili, před vložením do zásobníku jimi prolustujte.
- Řiďte se linkou definující maximální plnění papíru do zásobníku. Zásobník papíru nepřepĺňujte.
- Po vložení papíru do zásobníku upravte vodítka papíru v zásobníku. Nesprávně nastavené vodítka papíru může mít za následek špatnou kvalitu tisku, nesprávné podávání papíru, šikmé výtisky, nebo dokonce poškození tiskárny.
- Po vložení papíru do zásobníku vyberte na ovládacím panelu tiskárny správný typ a formát papíru.
- V tiskovém ovladači vyberte typ a formát papíru vhodný pro danou tiskovou úlohu.
- Papír skladujte na suchém místě.
- Používejte v tiskárně pouze papír Xerox®.

Vyhněte se následujícím:

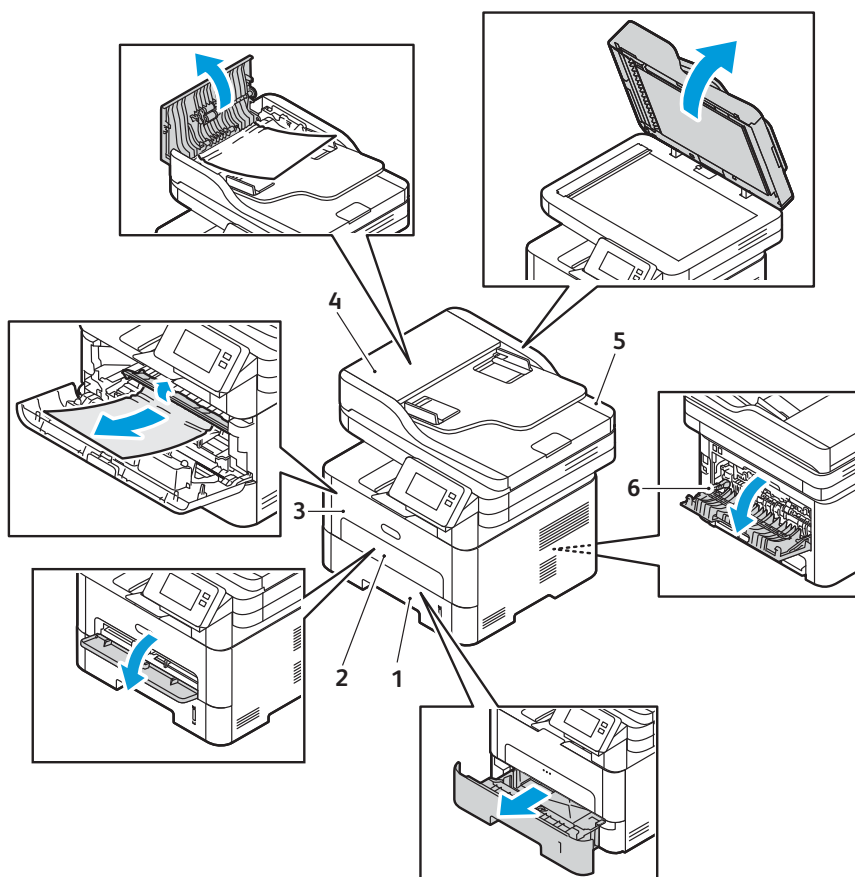
- Papír potažený polyesterem, který je určený speciálně pro inkoustové tiskárny.
- Vyjmutí papíru ze zásobníku během tisku v tiskárně.
- Současné vkládání více než jednoho typu/formátu papíru nebo papíru s odlišnou gramáží do zásobníku.
- Přeplnění výstupního zásobníku.
- Oboustranný tisk s otevřenými zadními dvířky.

Vyhledání zaseknutého papíru

VAROVÁNÍ: Aby nedocházelo ke zranění, nikdy se nedotýkejte označené oblasti na zahřívacím válci ve fixační jednotce nebo v jeho blízkosti. Pokud je kolem zahřívacího válce ovinut list papíru, nepokoušejte se jej okamžitě odstranit. Tiskárnu ihned vypněte a vyčkejte 30 minut, než fixační jednotka vychladne. Po ochlazení tiskárny se pokuste zaseknutý papír odstranit. Pokud chyba trvá, obraťte se na pracovníka servisu.

UPOZORNĚNÍ: Nepokoušejte se odstranit zaseknutý papír pomocí nástrojů nebo jiných předmětů. Použití nástrojů nebo předmětů může trvale poškodit tiskárnu.

Následující obrázek popisuje, kde může dojít k zaseknutí papíru:



- | | |
|----------------------|-------------------------------------|
| 1. zásobník papíru 1 | 4. Automatický podavač předloh |
| 2. Ruční podavač | 5. sklo pro předlohy |
| 3. Uvnitř tiskárny | 6. Duplexní jednotka a zadní výstup |

Odstranění zaseknutého papíru

Odstranění zaseknutého papíru z automatického podavače předloh

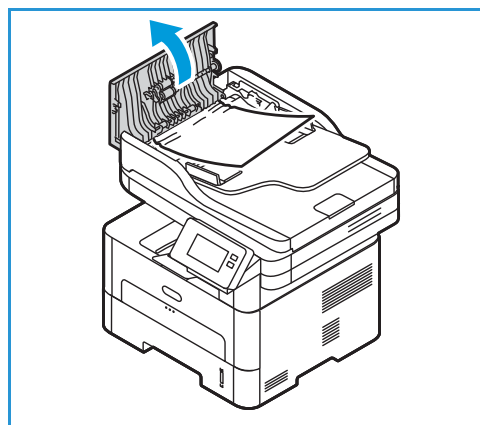
Pokud budete chtít vyřešit chybu, která je uvedena na ovládacím panelu, odstraňte veškerý papír z oblastí automatického podavače předloh.

Poznámka: Aby se papír nezasekával, používejte pro předlohy s vysokou a nízkou gramáží a smíšené předlohy sklo pro předlohy.

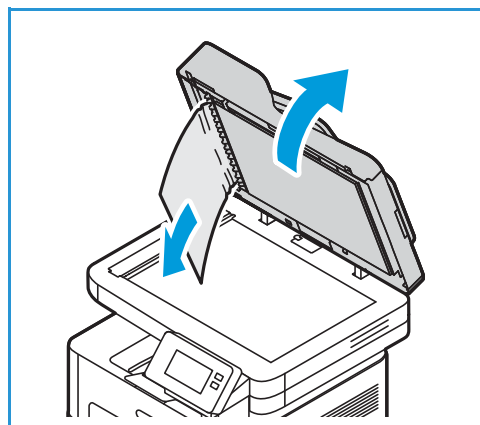
1. Vyndejte zbývající předlohy z automatického podavače předloh.
2. Otevřete kryt automatického podavače předloh.
3. Opatrně odstraňte zaseknutý papír z automatického podavače předloh. Pokud v této oblasti není žádný papír, přejděte k dalšímu kroku.

 **UPOZORNĚNÍ:** Zaseknutou předlohu vytahujte z přístroje pomalu a opatrně, abyste jej neroztrhli.

4. Zavřete kryt.



5. Zvedněte automatický podavač předloh a opatrně vytáhněte zaseknuté předlohy. Zavřete automatický podavač předloh.
6. Vyjmuté předlohy znovu vložte do automatického podavače předloh a stisknutím tlačítka **Start** obnovte úlohu.

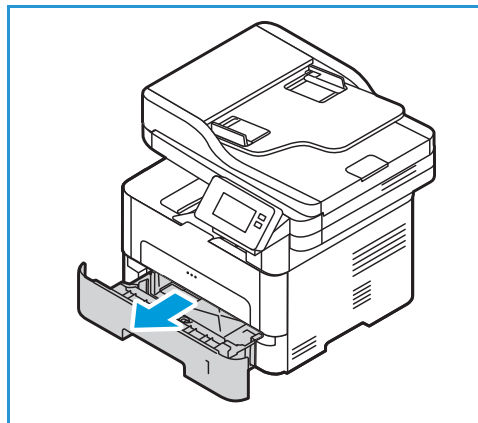


Odstranění papíru zaseknutého v zásobníku 1

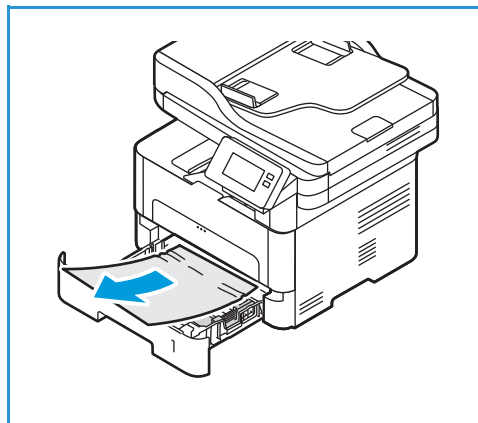
Pokud budete chtít vyřešit chybu, která je uvedena na ovládacím panelu, odstraňte veškerý papír z dráhy papíru.

Poznámka: Pokud zaseknutý papír nelze podle těchto pokynů odstranit, postupujte takto:
Odstranění zaseknutého papíru z oblasti uvnitř tiskárny.

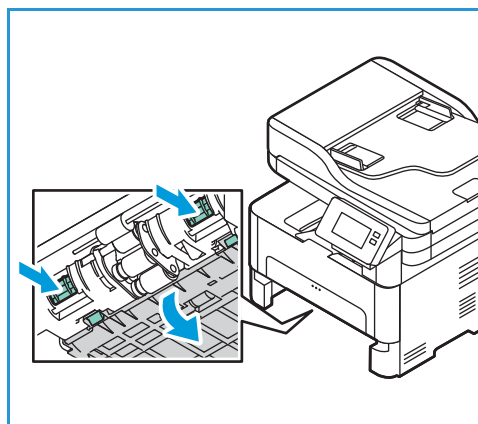
1. Vytáhněte zásobník papíru.



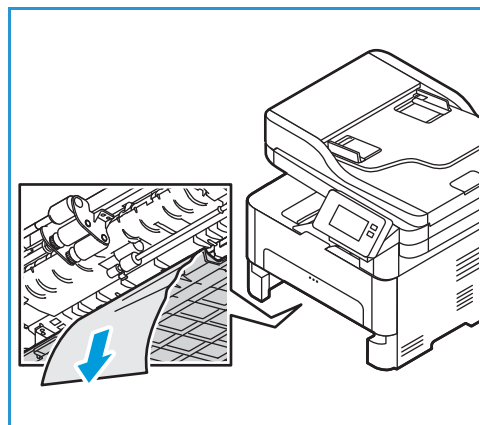
2. Zaseknutý papír vyjměte opatrným vytažením rovně ven.



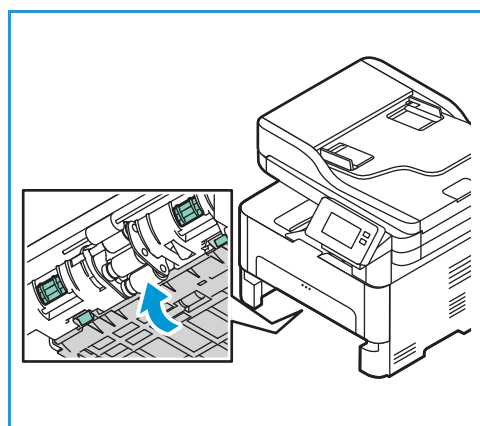
3. Uvolněte dvě zelené zátky nad místem uložení zásobníku papíru.



4. Když obraceč klesne dolů, odstraňte papír z této oblasti dráhy papíru.



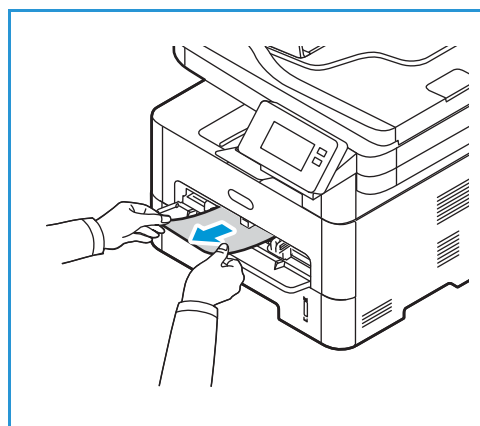
5. Zatlačte přepážku zpět na místo, až obě západky zacvaknou.
6. Zkontrolujte, zda je papír správně vložený. Vraťte zásobník do tiskárny tak, aby správně zapadl. Tisk je automaticky obnoven.



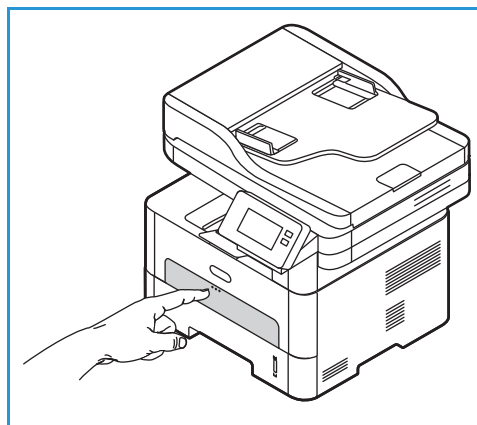
Odstranění zaseknutého papíru z otvoru ručního podavače

Pokud budete chtít vyřešit chybu, která je uvedena na ovládacím panelu, odstraňte veškerý papír z otvoru ručního podavače.

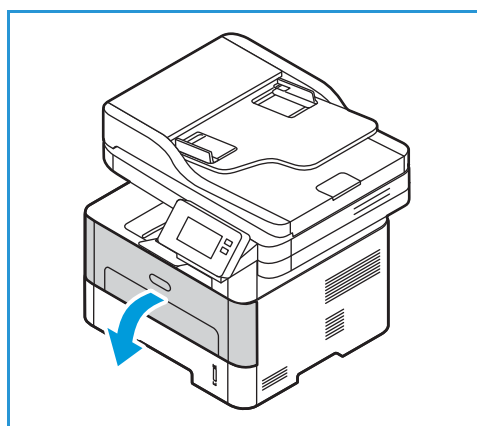
1. Pokud není papír správně podáván, vytáhněte jej z tiskárny.



2. Zavřete kryt otvoru ručního podavače.



3. Otevřete přední kryt tiskárny a opět jej zavřete.
4. Znovu vložte papír do otvoru ručního podavače a obnovte tisk.



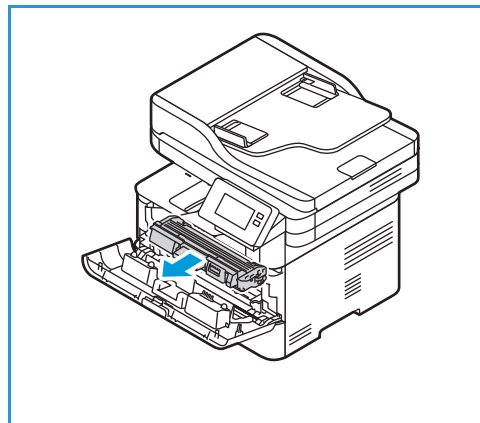
Odstranění zaseknutého papíru z oblasti uvnitř tiskárny

Pokud budete chtít vyřešit chybu, která je uvedena na ovládacím panelu, odstraňte veškerý papír uvnitř tiskárny.

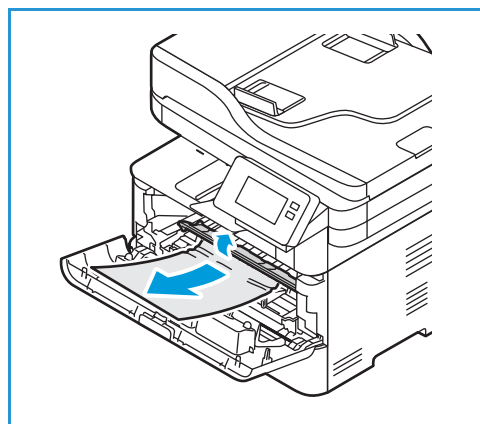


UPOZORNĚNÍ: Některá místa uvnitř tiskárny jsou horká. Při odstraňování papíru z tiskárny buďte opatrní.

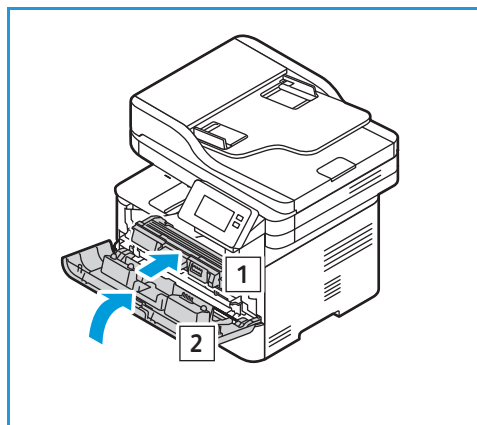
1. Otevřete přední kryt. Vytáhněte ven kazetu s tonerem.



2. Zaseknutý papír vyndejte opatrným zatažením rovně ven.



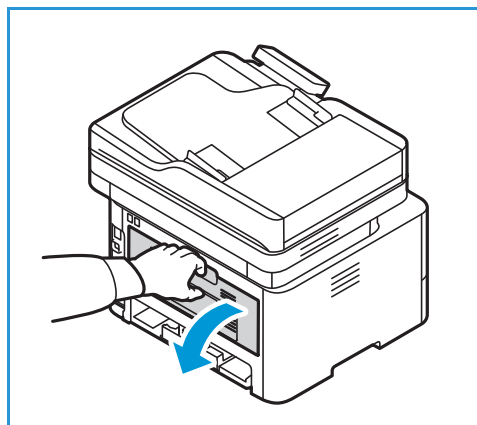
3. Kazetu s tonerem znovu nainstalujte – opatrně ji zasuňte do tiskárny.
4. Zavřete kryt tiskárny. Tisk je automaticky obnoven.



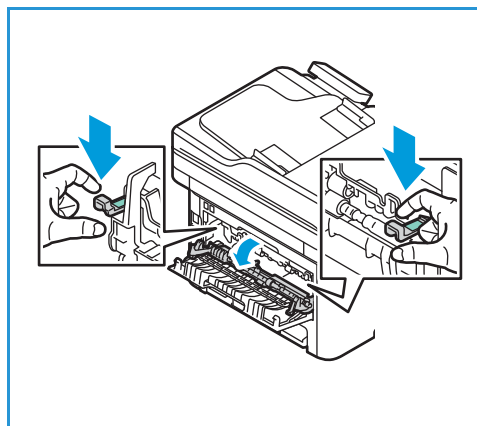
Odstranění zaseknutého papíru z oblasti duplexní jednotky a na výstupu

Pokud budete chtít vyřešit chybu, která je uvedena na ovládacím panelu, odstraňte veškerý papír z oblasti duplexní jednotky a zadního výstupu.

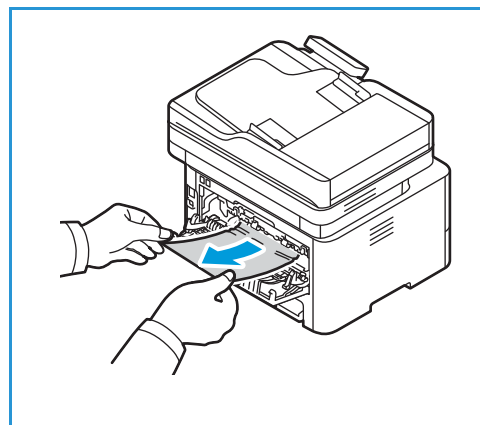
1. Otevřete zadní kryt tiskárny.



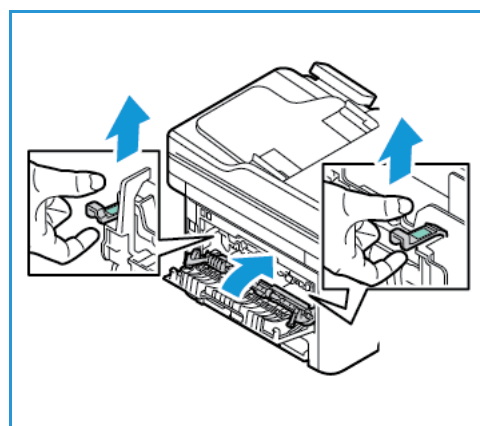
2. Zatlačte dolů a vytáhněte zelené záklopy (a připojený obraceč) na obou stranách tiskárny.



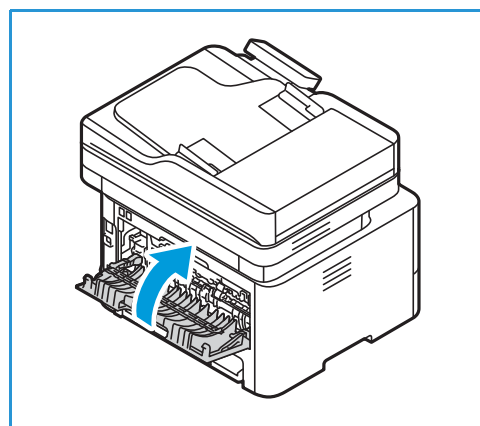
3. Pomalu odstraňte papír, aby nedošlo k roztržení nebo poškození součástí tiskárny.



4. Po odstranění papíru zvedněte obraceč nahoru, dokud zátky nezapadnou na místo.



5. Zavřete zadní kryt. Tisk bude automaticky pokračovat.



Řešení potíží se zaseknutým papírem

V následujících tabulkách jsou uvedeny některé možné problémy a doporučená řešení. Postupujte podle navrhovaných řešení, dokud nebude problém odstraněn. Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis.

Bylo vtaženo více listů současně

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Zásobník na papír je přeplněný.	Část papíru odstraňte. Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění.
Okraje stohu papíru nejsou zarovnané.	Vyjměte papír, zarovnejte jeho hrany a znovu vložte papír do zásobníku.
Papír je vlhký.	Vyjměte papír ze zásobníku a nahradte jej novým, suchým papírem.
Tiskárna vykazuje mnoho statické elektřiny.	Vložte nový papír do tiskárny.
Použití nepodporovaného papíru.	Používejte pouze papír schválený společností Xerox. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír .

Nesprávné podávání papíru

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Předlohy se stále zasekávají v automatickém podavači předloh.	Pokud nejsou předlohy podávány do tiskárny, je někdy nutné vyměnit gumovou vložku automatického podavače předloh. Kontaktujte pracovníka servisu.
Papír není správně vložen do zásobníku.	• Vyjměte zaseknutý papír a vložte jej do zásobníku zpět. • Nastavte vodítka papíru v zásobníku tak, aby odpovídala formátu papíru.
Zásobník na papír je přeplněný.	Část papíru odstraňte. Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění.
Vodítka papíru nejsou správně nastavena dle formátu papíru.	Nastavte vodítka papíru v zásobníku tak, aby odpovídala formátu papíru.
Zásobník obsahuje deformovaný nebo pomačkaný papír.	Vyjměte papír, vyhladte jej a znovu vložte. Pokud dojde k zaseknutí papíru, tento papír znovu nepoužívejte.
Papír je vlhký.	Vyjměte vlhký papír a nahradte jej novým, suchým papírem.
Použití papíru nesprávného formátu, tloušťky nebo typu.	Používejte pouze papír schválený společností Xerox. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír .
Papír se do tiskárny nepodává správně.	• Odstraňte všechny překážky uvnitř tiskárny. • Papír nebyl správně vložen. Vyndejte papír ze zásobníku a vložte ho správně. • V zásobníku je moc papíru. Vyndejte ze zásobníku přebytečný papír. • Papír je příliš silný. Používejte pouze papír odpovídající specifikacím tiskárny. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. • Při tisku na speciální média používejte otvor ručního podavače.
Papíry se slepují.	• Vyndejte papír ze zásobníku a prohnutím nebo prolístováním oddělte jednotlivé listy. • Ve stohu v zásobníku jsou možná různé typy papíru. Vkládejte jen papír stejného typu, formátu a gramáže.
V oblasti výstupu papíru se k sobě slepují fólie.	Používejte pouze fólie určené speciálně pro laserové tiskárny. Fólie odebírejte z oblasti výstupu jednotlivě hned po vytištění.
Obálky se tisknou našikmo nebo jsou nesprávně podávány.	• Zkontrolujte, zda jsou na obou stranách obálek nastavená vodítka papíru. • Obálky vkládejte po jedné do otvoru ručního podavače.

problémy stiskem

Pokud tiskárna netiskne správně, postupujte podle následujících tabulek.

Příznaky	Příčiny	Řešení
Tiskárna netiskne.	Tiskárna není napájena.	- Zkontrolujte, zda je správně připojený napájecí kabel. - Zkontrolujte vypínač a zdroj energie.
	Tiskárna není nastavena jako výchozí tiskárna.	Zvolte tiskárnu v systému Windows jako výchozí.
	Zkontrolujte, zda u tiskárny nedošlo k následujícím stavům: - Přední dvířka nejsou zavřena. Zavřete přední dvířka. - Papír je zaseknutý. Odstraňte zaseknutý papír. Viz Zaseknutý papír. - Není vložený žádný papír. Vložte papír. - Není nainstalována kazeta s tonerem nebo tisková jednotka. Nainstalujte kazetu s tonerem nebo tiskovou jednotku. Dojde-li k chybě systému, kontaktujte pracovníka servisu.	
	Spojovací kabel mezi počítačem a tiskárnou není správně zapojený.	Odpojte a znovu zapojte kabel tiskárny.
	Spojovací kabel mezi počítačem a tiskárnou je poškozený.	Pokud je to možné, připojte kabel k jinému počítači, který funguje správně, a vytiskněte nějakou úlohu. Podle potřeby můžete také zkusit použít pro tiskárnu jiný kabel.
	Port není správně nastavený.	V nastavení tiskárny v systému Windows zkontrolujte, jestli byly tiskové úlohy odeslány na správný port. Pokud má počítač více portů, zkontrolujte, jestli je tiskárna připojená ke správnému portu.
	Tiskárna není správně nakonfigurovaná.	Zkontrolujte, jestli jsou správně nastavené všechny možnosti tisku v tiskovém ovladači.
	Tiskový ovladač může být nesprávně nainstalovaný.	Přeinstalujte software tiskárny. Viz Instalace softwaru tiskárny .
	Tiskárna nefunguje správně.	Zkontrolujte, zda na displeji ovládacího panelu tiskárny není hlášení chyby systému. Kontaktujte pracovníka servisu.
Tisková úloha probíhá velmi pomalu.	Úloha může být velmi složitá.	Zjednodušte úpravu stránky nebo upravte nastavení kvality tisku.
		Po 100 výtiscích bez přestávky se rychlost přístroje sníží až do dokončení aktuální úlohy. Při další úloze bude rychlost opět normální.

Příznaky	Příčiny	Řešení
Polovina stránky je prázdná.	Možná je nesprávné nastavení orientace papíru.	V aplikaci změňte nastavení orientace papíru. Pokyny najdete v nápovědě tiskového ovladače.
	Formát papíru neodpovídá nastavení formátu papíru.	- Zkontrolujte, zda formát papíru nastavený v tiskovém ovladači odpovídá formátu papíru v zásobníku. - Zkontrolujte, jestli formát papíru nastavený v tiskovém ovladači odpovídá volbě papíru v nastaveních používané aplikace.
Tiskárna tiskne, ale text je vytištěný špatně, zkresleně nebo neúplně.	Kabel tiskárny je uvolněný nebo vadný.	- Odpojte a znovu připojte kabel tiskárny. Vytiskněte úlohu, kterou jste již dříve úspěšně vytiskli. Pokud je to možné, připojte kabel a tiskárnu k jinému počítači, který spolehlivě funguje, a zkuste vytisknout nějakou úlohu. - Použijte nový kabel tiskárny.
	Byl zvolen nesprávný tiskový ovladač.	V příslušné nabídce aplikace zkontrolujte, jestli je vybrána správná tiskárna.
	Softwarová aplikace nefunguje správně.	Zkuste úlohu vytisknout z jiné aplikace.
	Operační systém nefunguje správně.	Ukončete aplikace a restartujte počítač. Tiskárnu vypněte a znovu ji zapněte.
Stránky se tisknou, ale jsou prázdné.	Kazeta s tonerem je poškozená nebo v ní dochází toner.	- Protřepejte toner. - V případě potřeby kazetu s tonerem vyměňte.
	Soubor obsahuje prázdné stránky.	Zkontrolujte, jestli soubor neobsahuje prázdné stránky.
	Některé části, například řadič nebo základní deska, mohou být vadné.	Kontaktujte pracovníka servisu.
Tiskárna netiskne správně soubor ve formátu PDF. Chybí některé části obrázků, textu nebo ilustrací.	Nekompatibilita mezi souborem PDF a produktovou řadou Acrobat.	Soubor PDF možná půjde vytisknout jako obrázek. Aktivujte možnost Tisknout jako obrázek v nabídce tisku v aplikaci Acrobat. Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle.
Fotografie se netisknou kvalitně. Obrázky nejsou jasné.	Fotografie mají velmi malé rozlišení.	Zmenšete formát fotografie. Když zvětšíte formát fotografie v softwarové aplikaci, rozlišení se zmenší.

Příznaky	Příčiny	Řešení
Před tiskem vychází z okolí výstupního zásobníku tiskárny pára.	Únik páry během tisku může být způsoben použitím vlhkého papíru.	- Vložte novou dávku papíru. - Aby papír nenasákl moc vlhkosti, neotevírejte jeho obal, dokud není potřeba.
Tiskárna netiskne na papír speciálního formátu, například na účetní formuláře.	Formát papíru neodpovídá nastavenému formátu.	Nastavte správný formát papíru v nabídce Nastavení uživatelského formátu papíru v okně Předvolby tisku. Další informace naleznete v tématu karta Papír .

Časté problémy s jazykem PostScript

Následující situace jsou specifické pro jazyk PS a mohou vzniknout při použití více jazyků tiskárny.

Příznaky	Příčiny	Řešení
Nelze vytisknout soubor PostScript.	Ovladač PostScript možná není správně nainstalovaný.	- Nainstalujte ovladač PostScript. Viz Instalace softwaru tiskárny. Vytiskněte konfigurační stránku a zkontrolujte, zda je verze PS dostupná pro tisk. - Pokud problém trvá, obraťte se na pracovníka servisu.
Vytiskne se sestava Limit Check Error (Chyba kontroly limitu).	Tisková úloha byla příliš složitá.	Možná budete muset snížit složitost stránky..
Vytiskne se stránka chyb PostScript.	Tisková úloha zřejmě není v jazyce PostScript.	Zkontrolujte, jestli je úloha v jazyce PostScript. Zjistěte, jestli softwarová aplikace očekává odeslání souboru nastavení nebo záhlaví PostScript do tiskárny.

Časté problémy v systému Windows

hlášení	Řešení
Během instalace se zobrazí hlášení, že je soubor používán.	Ukončete všechny softwarové aplikace. Odeberte veškerý software ze skupiny Po spuštění pro tiskárnu a restartujte systém Windows. Nainstalujte znovu ovladač tiskárny (viz Instalace softwaru tiskárny).
Zobrazí se hlášení „Obecná chyba ochrany“, „Výjimka OE“, „Spool32“ nebo „Neplatná operace“.	Ukončete všechny ostatní aplikace, restartujte systém Windows a opakujte tisk.
Zobrazí se hlášení „Chyba tisku“, „Chyba překročení časového limitu tiskárny“.	Tato hlášení se mohou zobrazit během tisku. Počkejte, až tiskárna dokončí tisk. Pokud se hlášení zobrazuje v pohotovostním režimu nebo po dokončení tisku, zkontrolujte připojení nebo zda nedošlo k chybě.

Poznámka: Další informace o chybových hlášeních systému Windows naleznete v uživatelské příručce k systému Microsoft Windows dodané s počítačem.

Časté problémy v systému Linux

Příznaky	Řešení
Tiskárna netiskne.	• Zkontrolujte, zda je v systému nainstalovaný tiskový ovladač. • Zkontrolujte, zda je tiskárna uvedena v seznamu Tiskárny. Pokud ne, spusťte průvodce přidáním nové tiskárny a tiskárnu nainstalujte. • Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá. Otevřete okno Konfigurace tiskáren a ze seznamu tiskáren vyberte vhodnou tiskárnu. Podívejte se na popis v podokně Selected printer (Vybraná tiskárna). Pokud je jako stav uvedeno Stopped (Zastaveno), stiskněte tlačítko Start. Tím by mělo dojít k obnovení normálního provozu tiskárny. Stav Stopped (Zastaveno) mohl být nastaven v důsledku problémů s tiskem. Mohlo například dojít k pokusu tisknout v době, kdy byl port obsazený aplikací pro snímání. • Zkontrolujte, zda se port nepoužívá. Protože funkční součásti tiskárny (tiskárna a skener) sdílejí totéž vstupně/výstupní rozhraní (port), mohou se dvě uživatelské aplikace zároveň pokoušet o přístup ke stejnému portu. Aby nedocházelo ke konfliktům, nesmí tiskárnu ve stejném okamžiku ovládat více aplikací. Druhá aplikace obdrží odpověď, že je zařízení zaneprázdněné. Je potřeba otevřít okno Konfigurace portů a vybrat port přiřazený vaší tiskárně. V podokně Selected port (Vybraný port) vidíte, zda je port obsazen jinou aplikací. Pokud ano, počkejte na dokončení aktuální úlohy, nebo klepněte na tlačítko Release port (Uvolnit port). • Zkontrolujte, zda aplikace nemá speciální volbu pro tisk, například „-oraw“. Je-li v parametru příkazového řádku zadán údaj „-oraw“, odstraňte ho, aby tisk probíhal správně. V aplikaci Gimp postupně vyberte možnosti Print (Tisk) → Setup printer (Nastavit tiskárnu) a upravte parametry příkazového řádku v příkazu.
Tiskárna netiskne celé stránky a při výstupu je stránka potištěná jen z poloviny.	Jedná se o známý problém, ke kterému dochází při použití programu Ghostscript verze 8.51 nebo starší v 64bitovém systému Linux OS. Problém je vyřešen ve verzi AFPL Ghostscript 8.52 a novějších. Tento problém vyřešíte stažením a instalací aktuální verze programu AFPL Ghostscript na adrese http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ .

Příznaky	Řešení
Nelze snímat pomocí aplikace Gimp.	- Zkontrolujte, jestli má aplikace Gimp modul plug-in Xsane: Device dialog v nabídce Acquire (Načítání). Pokud ne, musíte do počítače nainstalovat modul plug-in Xsane pro aplikaci Gimp. Balíček s modulem plug-in Xsane pro aplikaci Gimp naleznete na disku CD se systémem Linux nebo na webu aplikace Gimp. Podrobné informace naleznete na disku CD Help for Linux (Nápověda k systému Linux) nebo v aplikaci Gimp. - Pokud používáte jinou aplikaci pro snímání, naleznete informace v její nápovědě.
Při tisku dokumentu se zobrazí hlášení „Cannot open port device file“ (Nelze otevřít soubor zařízení portu).	V průběhu tisku neměňte parametry tiskové úlohy. Známé verze systému CUPS při jakékoli změně možností tisku přeruší tiskovou úlohu a pokusí se ji znovu spustit od začátku. Protože ovladač Unified Linux Driver během tisku uzamyká port, po náhlém ukončení činnosti ovladače bude port uzamčený a nedostupný pro další tiskové úlohy. Pokud došlo k této situaci, zkuste port uvolnit výběrem položky Release port (Uvolnit port) v okně Port configuration (Konfigurace portu).
Tiskárna není v seznamu skenerů.	- Zkontrolujte, jestli je tiskárna připojena k počítači, má správně zapojený port USB a je zapnutá. - Zkontrolujte, jestli máte v systému nainstalovaný ovladač pro skener tiskárny. - Zkontrolujte, zda se port nepoužívá. Protože funkční součásti tiskárny (tiskárna a skener) sdílejí totéž vstupně/výstupní rozhraní (port), mohou se dvě uživatelské aplikace zároveň pokoušet o přístup ke stejnému portu. Aby nedocházelo ke konfliktům, nesmí tiskárnu ve stejném okamžiku ovládat více aplikací. Druhá aplikace obdrží odpověď, že je zařízení zaneprázdněné. K tomu obvykle dojde při spuštění snímání. Zobrazí se příslušné hlášení. - Ke zjištění příčiny problému otevřete okno Ports configuration (Konfigurace portů) a vyberte port přiřazený ke skeneru. Symbol portu /dev/mfp0 odpovídá označení LP:0 uvedenému v možnostech skeneru, symbol /dev/mfp1 odpovídá označení LP:1 atd. Porty USB začínají symbolem /dev/mfp4, takže skener na portu USB:0 odpovídá symbolu /dev/mfp4 atd. V podokně Selected port (Vybraný port) vidíte, zda je port obsazen jinou aplikací. Pokud ano, počkejte na dokončení aktuální úlohy, nebo klepněte na tlačítko Release port (Uvolnit port).
Tiskárna nesnímá.	Zkontrolujte, jestli je v tiskárně vložena předloha a jestli je tiskárna připojena k počítači.

Poznámka: Další informace o chybových hlášeních systému Linux naleznete v uživatelské příručce k systému Linux dodané s počítačem.

Časté problémy v systému Macintosh

Příznaky	Řešení
Program Xerox Easy Printer Manager funguje nesprávně.	Xerox Easy Printer Manager podporuje systém Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Pro konfiguraci zařízení z pozdějších verzí operačního systému macOS použijte službu Xerox® CentreWare® Internet Services nebo nastavení ovládacího panelu tiskárny. Podrobnosti najdete zde: Přístup k nastavení správy a konfigurace .
Tiskárna netiskne správně soubory ve formátu PDF. Chybí některé části obrázků, textu nebo ilustrací.	- Soubor PDF možná půjde vytisknout jako obrázek. Aktivujte možnost Tisknout jako obrázek v nabídce tisku v aplikaci Acrobat. - Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle.
Dokument se vytiskl, ale tisková úloha nebyla odebrána z tiskové fronty systému Mac OS X10.3.2.	Aktualizujte systém Mac OS na verzi MAC OS X 10,9 nebo novější.
Při tisku titulní stránky se některá písmena nezobrazují správně.	Operační systém Mac OS nemůže vytvořit písmo během tisku titulní stránky. Anglická abeceda a čísla se na titulní stránce zobrazují normálně.

Poznámka: Další informace o chybových hlášeních systému Macintosh naleznete v uživatelské příručce k systému Macintosh dodané s počítačem.

Problémy s kvalitou tisku

Tiskárna je navržena tak, aby konzistentně vytvářela vysoce kvalitní výtisky. Pokud zaznamenáte problémy s kvalitou tisku, použijte k řešení problému informace v této části. Další informace naleznete na stránce www.xerox.com/office/B215support.



UPOZORNĚNÍ: Smlouva o záruce nebo servisu společnosti Xerox® se nevztahuje na škody způsobené použitím nepodporovaného papíru nebo speciálních médií.

Poznámka: Kvůli zajištění konzistentní kvality tisku jsou kazety s tonerem a tisková jednotka navrženy tak, aby přestaly fungovat v předem určeném bodě.

Řízení kvality tisku

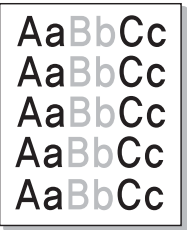
Kvalitu na výstupu tiskárny mohou ovlivnit různé faktory. Pro zajištění konzistentní a optimální kvality tisku používejte papír určený pro vaši tiskárnu a správně nastavte typ papíru. Kvůli zachování optimální kvality tisku postupujte podle pokynů v této části.

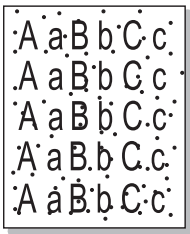
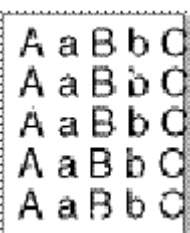
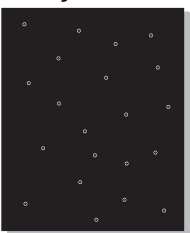
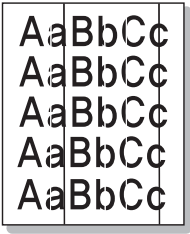
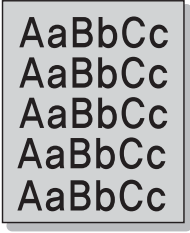
Teplota a vlhkost ovlivňují kvalitu vytištěného výstupu. Zaručený rozsah pro optimální kvalitu tisku je 10 až 50 °C a relativní vlhkost 30 až 80 %.

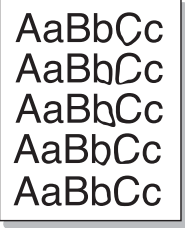
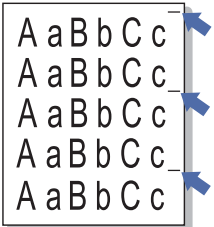
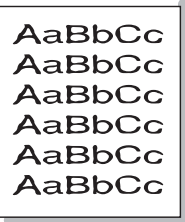
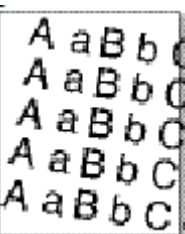
Řešení problémů s kvalitou tisku

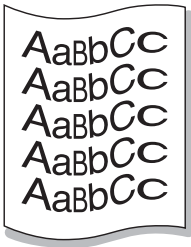
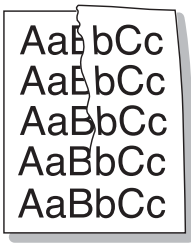
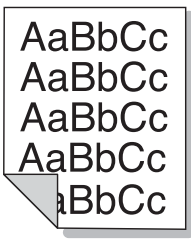
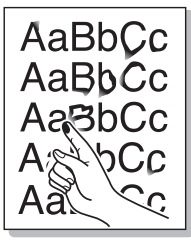
Pokud je kvalita tisku nízká, vyberte z následující tabulky příznak nejbližší tomu vašemu a poté vyhledejte odpovídající řešení. Pokud se kvalita tisku po dokončení příslušné akce nezlepší, obraťte se na servisního technika.

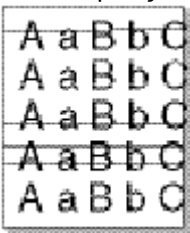
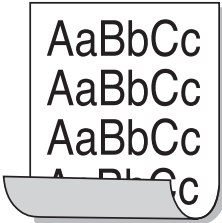
Poznámka: Kvůli zachování kvality tisku při nízkém stavu toneru se na ovládacím panelu zobrazí varovná zpráva. Když je tonerová kazeta prázdná, tiskárna přestane tisknout a zobrazí se výzva k výměně tonerové kazety. Tiskárna přestane tisknout, dokud nenainstalujete novou tonerovou kazetu.

Příznaky	Řešení
Světlý nebo vybledlý tisk 	- Pokud jsou na stránce svislé bílé šmouhy nebo vybledlá místa, dochází toner. V některých případech lze životnost kazety s tonerem dočasně prodloužit. Podrobnosti najdete zde: Protřepání toneru. Pokud se tím kvalita toneru nezlepší, použijte novou kazetu s tonerem. - Papír možná neodpovídá specifikacím, například je moc vlhký nebo hrubý. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. - Pokud je světlá celá stránka, je nedostatečné rozlišení tisku nebo je zapnutý režim úspory toneru. Upravte rozlišení tisku a vypněte režim úspory toneru. Pokyny najdete v nápovědě tiskového ovladače. - Pokud se jedná o kombinaci vybledlých míst a skvrn, je zřejmě nutné vyměnit kazetu s tonerem. Podrobnosti najdete zde: Výměna kazety s tonerem.

Příznaky	Řešení
Tečky od toneru 	- Papír možná neodpovídá specifikacím, například je moc vlhký nebo hrubý. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. - Přenosový válec může být znečištěný. Očistěte vnitřek tiskárny (viz Čištění tiskárny). - Dráhu papíru může být nutné očistit (viz Čištění tiskárny).
Vynechaná místa 	Pokud jsou na stránce náhodně rozmístěná vybledlá místa, většinou kulatá: - Může být vadný jeden list papíru. Zkuste úlohu vytisknout znovu. - Vlhkost papíru je nerovnoměrná nebo jsou na povrchu papíru kapky. Zkuste použít papír jiné značky. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. - Papír je poškozený. Výrobním postupem mohou vzniknout místa, která odpuzují toner. Zkuste použít papír z nového balíku nebo jiné značky. - Zvolte správnou možnost typu papíru. Podrobnosti najdete zde: karta Papír. - Pokud se tímto postupem problém nevyřeší, obraťte se na pracovníka servisu.
Bílé tečky 	Pokud jsou na stránce bílé tečky: - Papír je moc hrubý a nečistoty z něj padají do vnitřku tiskárny a na přenosový válec. Očistěte vnitřek tiskárny (viz Čištění tiskárny). - Dráhu papíru může být nutné očistit (viz Čištění tiskárny).
Svislé čáry 	Pokud jsou na stránce svislé černé čáry, zjistěte, jestli problém vzniká při kopírování, tisku nebo snímání, a postupujte takto: - Pokud kopírujete nebo snímáte, zkontrolujte sklo pro přenos stálou rychlostí a sklo pro předlohy. V případě potřeby je očistěte hadříkem, který nepouští vlákna. Pokyny najdete zde: Čištění skla pro předlohy a skla pro přenos se stálou rychlostí. - Pokud kopírujete nebo tisknete, je zřejmě poškrábaná tisková jednotka uvnitř tiskárny. Vyjměte tiskovou kazetu a použijte novou (viz Výměna tiskové jednotky).
Pozadí 	Pokud je pozadí příliš výrazné: - Použijte papír s nižší gramáží. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. - Zkontrolujte podmínky okolního prostředí: Výrazné pozadí může být způsobeno velmi suchým nebo velmi vlhkým prostředím (relativní vlhkost vyšší než 80 %). - Vyjměte původní tonerovou kazetu a použijte novou (viz Výměna kazety s tonerem).

Příznaky	Řešení
Skvrnny od toneru 	Pokud jsou na stránce skvrny od toneru: • Očistěte vnitřek tiskárny (viz Čištění tiskárny). • Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. • Vyjměte tonerovou kazetu a použijte novou (viz Výměna kazety s tonerem).
Pravidelné svislé vady 	Pokud jsou na tiskové straně papíru vady v pravidelných vzdálenostech: • Zřejmě je poškozená kazeta s tonerem. Vytiskněte na tiskárně několik výtisků; pokud problém trvá, vyjměte kazetu s tonerem a použijte novou. Podrobnosti najdete zde: Výměna kazety s tonerem. • Na některých součástech tiskárny se zřejmě nachází toner. Pokud se tyto vady objevují na zadní straně papíru, problém pravděpodobně po několika dalších výtiscích zmizí. • Možná je poškozená sestava fixační jednotky. Kontaktujte pracovníka servisu.
Rozptýlené skvrny na pozadí 	Rozptýlené skvrny na pozadí jsou způsobené částčkami toneru náhodně zachycenými na výtisku. • Papír je možná moc vlhký. Vložte novou dávku papíru. Balení neotevírejte, dokud není papír potřeba, aby nenasákl moc vlhkosti. • Pokud jsou skvrny na pozadí rozptýlené na obálkách, změňte rozvržení tisku tak, aby se netisklo proti spojům na zadní straně. Při tisku na spoje může docházet k problémům. • Pokud jsou skvrny na pozadí rozptýlené po celé ploše výtisku, upravte rozlišení tisku v používané aplikaci nebo v tiskovém ovladači.
Deformované znaky 	• Pokud mají znaky nesprávné tvary a části z nich chybí, je papír zřejmě moc kluzký. Zkuste použít jiný papír. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. • Pokud mají znaky nesprávné tvary a jsou zvlněné, skener zřejmě potřebuje servis. Kontaktujte pracovníka servisu.
Stránka se tiskne šikmo 	• Zkontrolujte, zda je papír správně vložený. • Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. • Zkontrolujte, jestli nejsou vodička moc přitisknutá nebo moc odsunutá od stohu papíru (viz Vkládání papíru).

Příznaky	Řešení
Pokroucení nebo zvlnění 	• Zkontrolujte, zda je papír správně vložený. • Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Pokroucení papíru může být způsobeno vysokou teplotou nebo vlhkostí. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. • Obráťte stoh papíru v zásobníku. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180 stupňů. • Vyberte jinou možnost tiskárny a opakujte akci. Přejděte do nabídky Předvolby tisku, klikněte na kartu Papír a nastavte typ Nízká gramáž. • Pokud je úloha jednostranná, ponechte zadní kryt otevřený. Výtisky budou vycházet lícem nahoru. Poznámka: Zadní kryt lze použít jako výstup jen na jednotlivé listy pro jednostranné úlohy. V případě oboustranných úloh nenechávejte zadní kryt otevřený.
Pomačkání nebo zvrásnění 	• Zkontrolujte, zda je papír správně vložený. • Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. • Obráťte stoh papíru v zásobníku. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180 stupňů.
Zašpiněná zadní strana výtisků 	Zkontrolujte, jestli někde neuniká toner. Očistěte vnitřek tiskárny (viz Čištění tiskárny).
Stránky celé černé 	• Kazeta s tonerem zřejmě není správně nainstalovaná. Kazetu vyndejte a znovu vložte. • Zřejmě je vadná kazeta s tonerem. Vyndejte kazetu s tonerem a použijte novou. • Tiskárna možná vyžaduje opravu. Kontaktujte pracovníka servisu.
Toner nedrží 	• Vyčistěte vnitřek tiskárny. • Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Podrobnosti najdete zde: Podporovaný papír. • Vyjměte tonerovou kazetu a použijte novou (viz Výměna kazety s tonerem). • Tiskárna možná vyžaduje opravu. Kontaktujte pracovníka servisu.

Příznaky	Řešení
Části znaků prázdné 	Prázdné části znaků jsou bílá místa na vytištěných znacích, které mají být celé černé: • Pokud používáte fólie, zkuste použít jiný typ. Prázdné části znaků mohou být normální a způsobené složením fólií. • Možná tisknete na nesprávnou stranu papíru. Vyndejte papír a obraťte ho. • Papír možná neodpovídá specifikacím.
Vodorovné pruhy 	Pokud jsou na výtiscích vodorovné černé čáry, pruhy nebo šmouhy: • Kazeta s tonerem zřejmě není správně nainstalovaná. Kazetu vyndejte a znovu vložte. • Zřejmě je vadná kazeta s tonerem. Vyndejte kazetu s tonerem a použijte novou. Podrobnosti najdete zde: Výměna kazety s tonerem. • Pokud problém trvá, tiskárna možná vyžaduje opravu. Kontaktujte pracovníka servisu.
Pokroucení 	Pokud je vytištěný papír pokroucený nebo není podáván do tiskárny: • Obráťte stoh papíru v zásobníku. Papír v zásobníku zkuste také otočit o 180 °. • Vyberte jinou možnost tiskárny a opakujte akci. Přejděte do nabídky Předvolby tisku, klikněte na kartu Papír a nastavte typ Nízká gramáž.
Na několika výtiscích se opakuje neznámý obraz nebo nedrží toner, tisk je světlý nebo znečištěný.	• Tiskárnu zřejmě používáte v nadmořské výšce 1 500 m nebo vyšší. • Velká nadmořská výška může snížit kvalitu tisku, například způsobit, že toner nedrží nebo je obraz světlý. Nastavte v tiskárně správnou nadmořskou výšku. Podrobnosti najdete zde: Změna nastavení výšky.

Problémy při kopírování a snímání

Pokud je kvalita při kopírování nebo snímání nízká, prohlédněte si následující tabulku.

Příznaky	Řešení
Kopie jsou příliš světlé nebo příliš tmavé.	Pomocí funkce Světlejší/tmavší v nabídce Kopírování můžete kopie vhodně zesvětlit nebo ztmavit. Podrobnosti najdete zde: Možnosti kopírování .
Na kopiích jsou skvrny, čáry, vady nebo tečky.	- Pokud jsou vady na předloze, zesvětlíte pozadí kopií nastavením možnosti Potlačení pozadí v nabídce Kopírování. Podrobnosti najdete zde: Možnosti kopírování. - Pokud na předloze nejsou žádné vady, vyčistěte skener. Podrobnosti najdete zde: Čištění tiskárny. - Pokud vady vznikají při použití automatického podavače předloh, vyčistěte sklo pro přenos stálou rychlostí hadříkem, který nepouští vlákna. Pokyny najdete zde: Čištění skla pro předlohy a skla pro přenos se stálou rychlostí.
Zkopírovaný obraz je šikmý.	- Zkontrolujte, zda je předloha na skle pro předlohy lícem dolů a rovně. - Zkontrolujte, zda je předloha v automatickém podavači předloh lícem nahoru a lehce se dotýká vodítek. - Zkontrolujte, jestli je papír pro kopírování správně vložený. - Přenosový válec může být znečištěný. Vyčistěte vnitřek tiskárny.
Kopie jsou prázdné.	Zkontrolujte, zda je předloha na skle pro předlohy lícem dolů, nebo v automatickém podavači předloh lícem nahoru. Pokud problém trvá, obraťte se na pracovníka servisu.
Obraz se z kopie snadno stírá.	- Místo papíru v zásobníku použijte papír z nového balení. - V prostředí s vysokou vlhkostí nenechávejte papír delší dobu v tiskárně.
Papír se při kopírování často zasekává.	- Stoh papíru prolustujte a pak vložte do zásobníku obráceně. Místo papíru v zásobníku použijte nový materiál. Zkontrolujte a v případě potřeby nastavte vodítka papíru. - Zkontrolujte, jestli má papír správnou gramáž a typ. - Zkontrolujte, jestli po odstranění zaseknutého papíru nezůstal v tiskárně nějaký papír nebo útržky.
V kazetě s tonerem dojde toner po vytvoření menšího počtu kopií, než byl předpoklad.	- Předlohy možná obsahovaly obrázky, vyplněné plochy nebo silné čáry. Předlohami mohou být například formuláře, časopisy, knihy a jiné dokumenty, na které se spotřebuje více toneru. - Při kopírování je zřejmě otevřen automatický podavač předloh. - Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.
Skener nefunguje.	- Zkontrolujte, jestli je snímaná předloha na skle pro předlohy lícem dolů, nebo v automatickém podavači předloh lícem nahoru. - Možná není dostatek volné paměti k uložení snímané předlohy. - Zkontrolujte, jestli je skener správně nakonfigurovaný. - Zkontrolujte, jestli je tiskárna správně připojená. - Zkontrolujte, jestli není kabel tiskárny poškozený. Nahradte kabel jiným, který je určitě bezvadný. V případě potřeby kabel vyměňte.

Příznaky	Řešení
Skener snímá velmi pomalu.	- Pokud tiskárna tiskne přijatá data, počkejte se snímáním dokumentu, dokud nebudou přijatá data vytištěna. - Uvědomte si, že grafika se snímá pomaleji než text.

Problémy s faxováním

Pokud tiskárna neodesílá nebo nepřijímá správně faxy, postupujte podle následujících tabulek.

Poznámka: Pokud vaše zařízení Xerox neodesílá nebo nepřijímá správně faxy, zkontrolujte, že je tiskárna připojena ke schválené analogové nebo digitální telefonní lince.

Problém	Řešení
Není oznamovací tón.	- Zkontrolujte, jestli je telefonní linka správně připojená. Zapojte telefonní kabel do zásuvky typu LINE na zadní straně tiskárny a do telefonní zásuvky ve zdi. - Připojením jiného telefonu zkontrolujte, jestli funguje telefonní zásuvka.
Čísla uložená v paměti se nevytáčí správně.	- Zkontrolujte, jestli jsou čísla v paměti uložena správně. Pro kontrolu vytiskněte Faxový telefonní seznam. Podrobnosti najdete zde: Informační strany. - Ujistěte se, že ručně zadaná telefonní čísla obsahují všechny číslice, které jsou ke správnému vytočení čísla a spojení s druhým faxem potřeba.
Předloha není podávána do tiskárny.	- Zkontrolujte, jestli není papír pomačkaný a je správně vložený. - Zkontrolujte, jestli má předloha správný formát, není moc silná ani tenká. - Ze stránek odstraňte všechny svorky nebo sponky. - Zkontrolujte, jestli je správně zavřen automatický podavač předloh. - Je možné, že je třeba vyměnit gumovou vložku automatického podavače předloh. Kontaktujte pracovníka servisu.
Faxy nejsou přijímány automaticky.	- Je třeba nastavit režim příjmu pro fax. - Příjem příchozího faxového volání se dá v sekci nastavení nastavit dvěma způsoby: 1. Okamžitě (přijme příchozí volání) 2. Vypnuto (nepřijme volání) Chcete-li využívat funkci automatické odpovědi, ujistěte se, že je přijímání faxového volání ve výchozím nastavení faxu zapnuto na Okamžitě. Viz Výchozí nastavení příchozích faxů. - Zkontrolujte, jestli je v zásobníku papír. - Zkontrolujte, jestli není na displeji nějaké chybové hlášení, a případně problém vyřešte podle pokynů.
Tiskárna neodesílá.	- Zkontrolujte, jestli je v automatickém podavači předloh nebo na skle pro předlohy vložena předloha. - Zjistěte, zda je faxový přístroj příjemce schopen přijmout váš fax. - Zkuste úlohu zopakovat později; linka může být vadná nebo obsazená. - U dlouhodobě vytížených příjemců upravte nastavení faxu tak, aby častěji opakoval vytáčení faxu, je-li linka příjemce obsazená. Podrobnosti najdete zde: Výchozí nastavení odesílaných faxů.

Problém	Řešení
Na příchozím faxu jsou prázdná místa nebo je nekvalitní.	- Může se jednat o závadu faxu v tiskárně odesílatele. - Chyby mohou být způsobené rušením na telefonní lince. - Vytiskněte informační stranu a zkontrolujte tak kvalitu tisku. Podrobnosti najdete zde: Informační strany. - Zřejmě je prázdná kazeta s tonerem. Vyměňte tonerovou kazetu. Podrobné pokyny najdete zde: Výměna kazety s tonerem.
Některá slova v příchozím faxu jsou roztažená.	- Ve faxu odesílatele došlo k dočasnému zaseknutí předlohy. - Skenovaný dokument nebyl správně vložen do faxu odesílatele. To způsobilo zkreslení obrazu.
Na odesílaných předlohách jsou čáry.	- Zkontrolujte, jestli nejsou ve skeneru nečistoty, a případně ho vyčistěte. Podrobnosti najdete zde: Čištění tiskárny. - Zkontrolujte sklo pro přenos stálou rychlostí a sklo pro předlohy. V případě potřeby je očistěte hadříkem, který nepouští vlákna. Pokyny najdete zde: Čištění skla pro předlohy a skla pro přenos se stálou rychlostí.
Tiskárna vytáčí číslo, ale nedaří se spojit s druhým faxem.	- Druhý fax může být vypnutý, mohl v něm dojít papír nebo nemůže přijímat příchozí volání. Požádejte obsluhu druhého přístroje, aby problém vyřešila. - Zkontrolujte, zda se vytáčené číslo skutečně shoduje s číslem faxu příjemce a s číslem místa, kde se tento fax nachází.
Faxy se neukládají do paměti.	- Možná není dostatek volné paměti k uložení faxu. Smažte nebo vytiskněte uložené faxy a pak daný fax zkuste uložit znovu. - Zavolejte servis.
V dolní části každé stránky nebo některých stránek je prázdné místo a v horní části řádek s drobným textem.	Možná jste v možnostech tisku vybrali nesprávná nastavení papíru. Podrobnosti najdete zde: Nastavení faxu .

Vyžádání pomoci

Tiskárna obsahuje nástroje a prostředky, které vám pomohou při odstraňování problémů s tiskem.

Zobrazení upozornění na ovládacím panelu

Když nastanou podmínky pro zobrazení varování, tiskárna vás na tento problém upozorní. Na ovládacím panelu se zobrazí zpráva. Upozornění informují o podmínkách tiskárny, jako je nízký stav spotřebního materiálu nebo docházející papír, které vyžadují vaši pozornost. Pokud dojde k více podmínkám pro zobrazení varování, zobrazí se na ovládacím panelu vždy pouze jedno varování.

Informace o aktuálních chybách a stavu tiskárny lze také sledovat ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Zobrazení aktuálních chyb na ovládacím panelu

Pokud dojde k chybovému stavu, zobrazí se na ovládacím panelu zpráva, která vás informuje o daném problému. Chybová hlášení vás upozorní na podmínky tiskárny, které brání tiskárně v tisku nebo které způsobují snížení kvality tisku. Pokud dojde k více než jedné chybě, na ovládacím panelu se zobrazí pouze jedna z nich.

Zobrazení výstrah ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services

Pokud dojde k chybě, ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services se zobrazí výstražné zprávy, které vás o vzniklém problému informují. Výstrahy vás upozorní na podmínky tiskárny, které brání tiskárně v tisku nebo které způsobují snížení kvality tisku.

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému** → **Tiskárny a skenery** → **Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Klikněte na tlačítko **Stav** → **Výstrahy**.
Otevře se seznam aktivních výstrah a popis chyby.

Používání integrovaných nástrojů pro řešení problémů

Kvůli snadnějšímu řešení problémů nabízí tiskárna k tisku několik stránek s informacemi. Součástí těchto stránek je konfigurace a informace o písmu a chybách.

Tisk sestavy s chybovými zprávami z ovládacího panelu

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
2. Dotkněte se položky **Zařízení** → **Informační stránky**.
3. Stiskněte tlačítko **Chybová hlášení** a potom tlačítko **Tisk**.
4. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Tisk sestav ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému** → **Tiskárny a skenery** → **Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).
2. Klikněte na tlačítko **Vlastnosti** → **Služby** → **Tisk**.

Poznámka: Pokud se zobrazí výzva k zadání uživatelského jména a hesla pro účet správce, postupujte podle pokynů zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Zobrazí se následující možnosti sestav:

- Sestava konfigurace
 - Sestava Využití spotřebního materiálu
 - Seznam písem PostScript
 - Seznam čísel faxu
 - Seznam písem PCL
 - Vytisknout všechny sestavy
3. Když budete chtít konkrétní sestavu vytisknout, klikněte na tlačítko **Tisk**.
 4. Klikněte na tlačítko **OK**.

Stránky s užitečnými informacemi

Kvůli snadnějšímu řešení problémů nabízí tiskárna k tisku několik stránek s informacemi. Součástí těchto stránek je konfigurace a informace o písmu a chybách. Další informace naleznete v tématu [Informační strany](#).

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)

Asistent online podpory obsahuje pokyny a nabízí pomoc při řešení problémů s tiskárnou. S jeho pomocí můžete například najít řešení problémů s kvalitou tisku, zaseknutím papíru nebo problémů s instalací softwaru.

Chcete-li využít službu Online Support Assistant (Asistent online podpory), přejděte na stránku www.xerox.com/office/B215support.

Zjištění výrobního čísla

Výrobní číslo je uvedeno na štítku s technickými údaji na zadním krytu a vytištěno v sestavě Konfigurace systému. Informace se zobrazí také na obrazovce **Zařízení** → **Informace** → **Obecné**.

Další informace o tisku sestavy Konfigurace naleznete zde: [Tisk sestavy Konfigurace z ovládacího panelu](#).

Další informace

Další informace o tiskárně můžete získat z následujících zdrojů:

Zdroj	Umístění
Instalační příručka	Nástroje jsou dodávány s tiskárnou a můžete je stáhnout na adrese www.xerox.com/office/B215docs
Ostatní dokumentace pro vaši tiskárnu	www.xerox.com/office/B215docs
Informace technické podpory k tiskárně – online technická podpora, Online Support Assistant a možnost stažení ovladačů	www.xerox.com/office/B215support
Informační strany	Možnost vytisknout sestavy z ovládacího panelu nebo ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Podrobnosti najdete zde: Informační strany .
Objednání spotřebního materiálu pro tiskárnu	www.xerox.com/office/B215supplies
Místní středisko prodeje a podpory	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrace tiskárny	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Zabezpečení

V této kapitole je popsán způsob konfigurace funkcí zabezpečení zařízení.

Tato kapitola obsahuje následující témata:

• Xerox® CentreWare® Internet Services	256
• Nastavení přístupových práv	259
• Nastavení oprávnění pro tisk	261
• Databáze uživatelů zařízení	262
• Zabezpečený protokol HTTP	263
• Filtrování IP adres	264
• IPSec	265
• Certifikáty zabezpečení	266
• Skrytí nebo zobrazení názvů úloh	268
• 802.1x	269
• Zobrazení nebo skrytí nastavení sítě	270
• Vypršení časového limitu systému	271
• Zabezpečení portu USB	272
• Omezení přístupu k webovému uživatelskému rozhraní	273
• Test pro ověření softwaru	274

Xerox® CentreWare® Internet Services

Služby Xerox® CentreWare® Internet Services jsou software pro správu a konfiguraci nainstalovaný na integrovaných webových stránkách tiskárny. Služby Xerox® CentreWare® Internet Services umožňují konfigurovat, spravovat a používat tiskárnu z webového prohlížeče nebo z tiskového ovladače Macintosh.

Software Xerox® CentreWare® Internet Services vyžaduje:

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

Mnoho funkcí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services vyžaduje zadání uživatelského jména a hesla správce. Z bezpečnostních důvodů se výchozí heslo správce systému shoduje s jedinečným výrobním číslem tiskárny. V případě tiskáren v síti se po instalaci tiskárny a prvním použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services zobrazí výzva ke změně výchozího hesla správce systému. Po úspěšném nastavení hesla správce systému můžete začít používat všechny funkce služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

Informace o změně výchozího hesla při prvním použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services naleznete zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).

Poznámka: Výrobní číslo je uvedeno na štítku s technickými údaji na zadní straně tiskárny.

Vyhledání IP adresy tiskárny

Pokud budete chtít nainstalovat tiskový ovladač pro tiskárnu připojenou v síti, je obvykle nutné znát IP adresu tiskárny. IP adresa se také používá pro přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služeb Xerox® CentreWare® Internet Services.

IP adresu tiskárny můžete zobrazit na domovské obrazovce tiskárny, v nabídce Informace nebo v sestavě Konfigurace systému.

Zobrazení IP adresy tiskárny na ovládacím panelu

Zobrazení IP adresy tiskárny na ovládacím panelu:

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Domů**.
IP adresa se zobrazí na obrazovce.
2. Pokud budete chtít otevřít obrazovku Síť, stiskněte tlačítko **Zařízení → Informace → Síť**.
Přejděte k IP adrese a opište si ji z displeje.
3. Návrat na domovskou obrazovku je možný stisknutím tlačítka **Domů**.

Pokyny k tisku sestavy Konfigurace naleznete zde: [Tisk sestavy Konfigurace z ovládacího panelu](#).

Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services

Mnoho funkcí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services vyžaduje zadání uživatelského jména a hesla správce. Při aktualizaci možností zabezpečení budete vyzváni k zadání přihlašovacích údajů pro účet správce.

Přístup k účtu správce ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services:

1. Otevřete služby Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z webového prohlížeče spusťte na počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. Stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Poznámka: Pokud IP adresu tiskárny neznáte, použijte tento postup: [Vyhledání IP adresy tiskárny](#).

- Pro přístup ke službám Xerox® CentreWare® Internet Services z tiskového ovladače v systému Macintosh vyberte na počítači **Předvolby systému → Tiskárny a skenery → Volby a zásoby**. Vyberte možnost **Show Print Webpage** (Zobrazit webovou stránku pro tisk).

Poznámka: Pokud služby Xerox® CentreWare® Internet Services používáte poprvé od instalace tiskárny, budete vyzváni ke změně hesla pro účet správce. Pokyny najdete zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).
2. Klikněte na tlačítko **Vlastnosti** a upravte požadovaná nastavení.

Pokud vyberete možnost, která vyžaduje přístup na úrovni správce účtu, otevře se okno pro bezpečnostní přihlášení.
3. Do pole Uživatelské jméno zadejte výraz **Admin**. Do pole Heslo zadejte heslo správce, které jste zvolili během prvního použití služeb Xerox® CentreWare® Internet Services. Klepněte na tlačítko **OK**.

Nyní již můžete nastavení volně konfigurovat a ukládat.

Změna hesla správce systému

Aby nedošlo k neoprávněným změnám nastavení tiskárny, nezapomeňte heslo pro účet správce pravidelně měnit. Heslo uložte na bezpečném místě.

Poznámka: Pokud služby Xerox® CentreWare® Internet Services používáte poprvé od instalace tiskárny, budete vyzváni ke změně hesla pro účet správce. Pokyny najdete zde: [Používání služeb Xerox® CentreWare® Internet Services a změna výchozího hesla správce systému](#).

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na tlačítko **Vlastnosti**.
2. Klikněte na tlačítko **Údržba**.
3. Klikněte na možnost **Heslo správce**.
4. Při změně hesla pro účet správce zadejte nové heslo do pole **Heslo**.
Hesla mohou obsahovat 4 až 32 znaků, přičemž povoleny jsou následující znaky:
 - Písmena: a–z, A–Z
 - Čísla: 0 - 9
 - Zvláštní znaky: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Kvůli ověření hesla je zadejte ještě jednou do pole **Ověřit heslo**.
6. K uložení nového hesla označte pole **Vybrat pro uložení nového hesla**.
7. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Nastavení přístupových práv

O tom, kdo bude mít přístup ke službám a funkcím, můžete rozhodnout nastavením ověřování a autorizace. Možnost přizpůsobení tiskárny umožní používat uživatelské informace a přizpůsobovat díky nim funkce.

Oprávnění

Ověřování oprávnění je funkce, která prověří totožnost uživatelů tiskárny. Pokud funkci ověřování zapnete, bude tiskárna informace, poskytnuté uživateli, srovnávat s informacemi z dalších zdrojů, jako je například adresář LDAP. Pokud se informace shodují, považuje tiskárna uživatele za ověřené.

Existuje více možností, jak ověřit uživatele:

- **Přístupový kód:** Tato možnost umožní zadání přístupového kódu. Uživatelé, kteří tiskárnu chtějí použít, tento kód zadají na ovládacím panelu. Tiskárna zkontroluje, zda se zadaný kód shoduje s dostupnými informacemi.
- **Místní ověřování:** Výběrem této možnosti povolíte místní ověřování. U této možnosti uživatelé prokazují svou totožnost tím, že na ovládacím panelu nebo ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services zadají své uživatelské jméno a heslo. Tiskárna zkontroluje, zda se zadané informace shodují s těmi, které má uložené v uživatelské databázi. Tato metoda ověřování je nejvhodnější, pracuje-li s tiskárnou omezený počet uživatelů nebo nemáte-li přístup k ověřovacímu serveru.
- **Ověřování v síti:** Výběrem této možnosti povolíte ověřování v síti. U této možnosti uživatelé prokazují svou totožnost tím, že na ovládacím panelu nebo ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services zadají své uživatelské jméno a heslo. Tiskárna zkontroluje, zda se zadané informace shodují s těmi, které má uložené na ověřovacím serveru. Než budete pokračovat s nastavováním ověřování v síti, zkontrolujte, zda je externí síťový server, který má ověřování zajišťovat, funkční ve vaší síti. Pokyny k dokončení této úlohy najdete v dokumentaci výrobce.

Poznámka: K ověřování může tiskárna použít tyto typy ověřovacích serverů:

- Kerberos (Unix, Linux) nebo Windows ADS
- SMB (Windows ADS)
- LDAP

Nastavení metody přihlášení

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Přihlášení/oprávnění**.
2. Klikněte na tlačítko **Metody přihlášení**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Chcete-li nastavit metodu ověřování, vyberte vhodnou možnost:
 - **Bez ověření:** Tato možnost umožňuje neomezený přístup k tiskárně.
 - **Přístupový kód:** Tato možnost vygeneruje přístupový kód, který budou muset uživatelé zadat na ovládacím panelu. Pokud jste vybrali možnost **Vytvořit přístupový kód**, zadejte přístupový kód.
 - **Místní ověřování:** Tato volba umožní ukládání přihlašovacích údajů k tiskárně v databázi uživatelů zařízení. Chcete-li konfigurovat databázi uživatelů zařízení, klikněte na ikonu **tužky**.
Informace o konfiguraci **databáze uživatelů zařízení** naleznete zde: [Databáze uživatelů zařízení](#).
 - **Ověřování v síti:** Tato volba umožní ukládání přihlašovacích údajů k tiskárně na ověřovacím serveru v síti. Chcete-li konfigurovat připojení k ověřovacímu serveru a síti, klikněte na ikonu **tužky**.

Poznámka: Pokud vyberete možnost místní ověřování nebo ověřování v síti, můžete nastavit, že má tiskárna informace o uživatelských profilech importovat z adresáře LDAP. Chcete-li importovat informace z adresáře LDAP, vyberte v rozhraní Personalize Touch možnost **Získávat informace o profilech ověřených uživatelů z adresáře LDAP**. Chcete-li konfigurovat připojení k LDAP serveru, klikněte na ikonu **tužky**.

Informace o konfiguraci **žádosti o potvrzení při odhlašování** naleznete zde: [Konfigurace žádosti o potvrzení při odhlašování](#).

Konfigurace žádosti o potvrzení při odhlašování

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Přihlášení/oprávnění**.
2. Klikněte na tlačítko **Metody přihlášení**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Pokud chcete, aby se žádost o potvrzení zobrazovala při odhlašování, vyberte možnost **Zobrazit při odhlašování**.
4. Pokud chcete, aby se žádost o potvrzení zobrazovala na konci každé úlohy, vyberte možnost **Zobrazit na konci každé úlohy**.
5. Pokud chcete, aby se žádost o potvrzení nezobrazovala, vyberte možnost **Nezobrazovat**.

Nastavení oprávnění pro tisk

Podle potřeby můžete nastavit oprávnění pro oboustranný tisk.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Přihlášení/oprávnění**.
2. Klikněte na tlačítko **Oprávnění pro tisk**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. V rámci zásad 2stranného tisku vyberte v nabídce **Vždy vyžadovat oboustranný tisk** možnost **Zapnuto** nebo **Vypnuto**.
4. Klepněte na položku **Save** (Uložit).

Databáze uživatelů zařízení

V databázi uživatelů zařízení jsou uloženy ověřovací údaje uživatelů pro potřeby místního ověřování. Když nakonfigurujete místní ověřování, bude tiskárna kontrolovat, zda se údaje, které uživatelé zadali, shodují s informacemi z databáze. Databázi můžete exportovat a použít i v dalších tiskárnách.

Správa databáze uživatelů zařízení

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Přihlášení/oprávnění**.
2. Klikněte na možnost **Databáze uživatelů zařízení**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Vyberte vhodnou možnost:
 - **Přidat nové:** Tato možnost slouží k přidání nových uživatelů do databáze. Pokud chcete přidat více uživatelů, klikněte na políčko vedle možnosti **Přidat dalšího uživatele**. Zadejte uživatelské informace a heslo a klikněte na možnost **Uložit**.
 - **Importovat ze souboru:** Tato možnost importuje uživatelské informace ze souboru .csv. Vyberte soubor, který chcete importovat, a klikněte na tlačítko **Použít**.
 - **Exportovat do souboru:** Tato možnost exportuje uživatelské informace do souboru .csv. Vyberte, kam se má soubor uložit.
4. Pokud chcete upravit uživatelské informace, klikněte na ikonu **Tužka**. Upravte požadovaná políčka a klikněte na možnost **Uložit**.
5. Pokud chcete některého uživatele odstranit, klikněte na ikonu **X**. Odstranění potvrdíte kliknutím na možnost **OK**.

Zabezpečený protokol HTTP

Pokud budete chtít navázat zabezpečené připojení HTTP (HTTPS) k tiskárně, můžete k šifrování dat odeslaných přes protokol HTTP použít protokol TLS.

U následujících funkcí můžete povolit šifrování TLS.

- Konfigurace tiskárny ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services
- Tisk ze služeb Xerox® CentreWare® Internet Services
- Tisk pomocí IPP

Poznámka: Šifrování TLS je nezávislé na použitém protokolu. U každého protokolu se můžete rozhodnout protokol TLS použít, nebo nepoužít.

Než začnete:

- Ujistěte se, že máte povolen a nakonfigurován server DNS.
- Zkontrolujte, zda je datum a čas nakonfigurovaný v tiskárně správný. Čas nakonfigurovaný v tiskárně slouží k nastavení času spuštění certifikátu zařízení Xerox. Jakmile povolíte protokol HTTP, bude nainstalován certifikát zařízení Xerox. Po povolení protokolu HTTP zkontrolujte certifikát zařízení.

Povolení připojení HTTPS

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Připojení**.
2. Klikněte na tlačítko **Protokoly**.
3. Klikněte na tlačítko **HTTP**.

Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

4. Pokud chcete protokol povolit, vyberte možnost **Zapnout**.
5. V nabídce **Časový limit zachování** zadejte dobu, po kterou tiskárna čeká na odpověď od připojeného uživatele před ukončením připojení.
6. Podle potřeby upravte číslo portu.
7. Pokud je nakonfigurován digitální certifikát zařízení, můžete upravit následující pole s nastavením zabezpečení.
 - V režimu zabezpečení HTTP vyberte možnost zabezpečení HTTPS.
 - Pokud se rozhodnete povolit připojení k zařízení pouze pomocí protokolu HTTPS, vyberte možnost **Vyžadovat HTTPS**.
 - Pokud chcete povolit jednu nebo více verzí, vyberte v nabídce TLSv 1.0, TLSv 1.1 nebo TLSv 1.2 možnost **Zapnout**.
8. Klikněte na tlačítko **Použít** a poté na tlačítko **OK**.

Filtrování IP adres

Neautorizovanému přístupu k síti můžete zabránit vytvořením filtru adres IP, který zablokuje nebo povolí data odesílaná z jednotlivých IP adres.

Poznámka: Dejte pozor, abyste nefiltrovali IP adresu jakéhokoliv zařízení používaného pro správu tiskárny.

Povolení filtrování adres IP

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **Filtrování IP**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Chcete-li povolit filtrování adres IP, vyberte možnost **Filtrování IPv4 zapnuto**, **Filtrování IPv6 zapnuto** nebo obojí.
4. Pokud budete chtít povolit přístup k zařízení, zadejte podle potřeby IP adresu a port nebo předponu.
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.

IPSec

Internet Protocol Security (IPSec) je skupinou protokolů používaných k zabezpečení komunikace prostřednictvím protokolu IP. Funkce IPSec umožňuje ověřovat a šifrovat jednotlivé datové pakety IP.

Pokud funkci IPSec aktivujete, veškerý provoz tiskárny začne používat protokoly IPSec, včetně následujících:

- DHCP v4/v6 (TCP a UDP)
- DNS (TCP a UDP)
- FTP (TCP)
- HTTP (počet naskenovaných stran, port 80 pro TCP)
- HTTPS (počet naskenovaných stran, port 443 pro TCP)
- HTTPS (webový server, port 443 pro TCP)
- ICMP v4/v6
- IPP (port 631 pro TCP)
- Tisk LPR (port 515 pro TCP)
- Tisk z portu 9100 (port 9100 pro TCP)
- SMTP (port 25 pro TCP/UDP)
- SNMP (port 161 pro TCP/UDP)
- Depeše SNMP (port 162 pro TCP/UDP)
- WS-Discovery (port 3702 pro UDP)

Konfigurace protokolu IPSec

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **IPSec**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Pokud chcete protokol povolit, vyberte možnost **Zapnuto**.
Poznámka: Pokud budete chtít povolit protokol IPSec, povolte protokol SSL a připojte zařízení pomocí protokolu HTTPS.
4. Pokud budete chtít odebrat připojení IPSec, klikněte na tlačítko **Vyprázdnit všechna připojení IPSec**.
5. V nabídce **Sdílený tajný klíč** zadejte hodnotu sdíleného klíče.
6. V nabídce **Ověřit sdílený tajný klíč** zadejte znovu hodnotu sdíleného klíče.
7. Pokud budete chtít nový sdílený klíč uložit, použijte možnost **Vybrat a uložit nový sdílený tajný klíč**.
8. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Certifikáty zabezpečení

Digitální certifikát je soubor, který obsahuje data použitá k ověření identity klienta nebo serveru v rámci síťového přenosu. Certifikát také obsahuje veřejný klíč používaný k vytvoření a ověření digitálních podpisů. Jedno zařízení prokáže svou identitu ostatním zařízením tím, že předloží certifikát, který je pro ostatní důvěryhodný. Zařízení může také předložit certifikát podepsaný důvěryhodnou třetí stranou a digitální podpis prokazující, že je vlastníkem certifikátu.

Digitální certifikát obsahuje následující data:

- Informace o vlastníkovu certifikátu
- Sériové číslo certifikátu a datum vypršení jeho platnosti
- Název a digitální podpis certifikační autority (CA), která certifikát vydala
- Veřejný klíč
- Účel, který definuje, jak lze certifikát a veřejný klíč použít

Vytvoření digitálního certifikátu zařízení

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.

2. Klikněte na tlačítko **Digitální certifikát zařízení**.

Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Klikněte na tlačítko **Vytvořit nový certifikát** a poté vyberte vhodnou možnost:

- certifikát podepsaný držitelem
- Požadavek na podepsání certifikátu (CSR)

4. Klikněte na tlačítko **Pokračovat**.

5. Zadáním hodnot do polí zvolte požadovaný typ certifikátu.

6. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Instalace certifikátu důvěryhodné certifikační autority

Pokud tiskárna používá certifikát zařízení Xerox® a uživatel se pokusí o přístup k tiskárně pomocí služeb Xerox® CentreWare® Internet Services, může se ve webovém prohlížeči zobrazit chybová zpráva. Abyste se mohli vyhnout těmto chybovým zprávám, nainstalujte do webových prohlížečů všech uživatelů certifikát důvěryhodné certifikační autority (CA).

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **Důvěryhodné certifikační autority**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Certifikát přidáte kliknutím na tlačítko **Přidat**.
 - a. Klikněte na tlačítko **Procházet** nebo **Vybrat soubor**, přejděte k podepsanému certifikátu ve formátu .pem nebo PKCS#12 a klikněte na tlačítko **Otevřít** nebo **Vybrat soubor**.
 - b. Klikněte na tlačítko **Použít** a poté na tlačítko **OK**.
4. U nainstalovaných certifikátů postupujte následovně.
 - Pokud budete chtít certifikát odstranit, vyberte certifikát a klikněte na tlačítko **Odstranit**.
 - Pokud budete chtít odstranit všechny certifikáty, klikněte na tlačítko **Obnovit**.

Skrytí nebo zobrazení názvů úloh

Názvy úloh můžete skrýt na ovládacím panelu a v seznamu Aktivní úlohy a Dokončené úlohy ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **Skrýt názvy úloh**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Vyberte vhodnou možnost:
 - **Zobrazit všechny názvy úloh:** Tato volba umožní zobrazení názvů úloh na ovládacím panelu a v seznamech Aktivní úlohy a Dokončené úlohy.
 - **Skrýt všechny názvy úloh:** Tato volba zabráňuje zobrazení všech názvů úloh na ovládacím panelu a v seznamu Aktivní úlohy a Dokončené úlohy.
- 4 Klikněte na tlačítko **Použít**.

802.1x

802.1x je standard IEEE (Institute for Electrical and Electronics Engineers), který definuje metodu řízení přístupu k síti nebo ověřování v síti. Dříve, než bude moci tiskárna přistupovat k fyzické síti, musí být v zabezpečené síti 802.1x ověřena centrální autoritou, typicky serverem RADIUS.

Než začnete:

- Ověřte, že je v síti dostupný ověřovací server a ověřovací přepínač protokolu 802.1x.
- Zvolte podporovanou metodu ověřování.
- Na ověřovacím serveru vytvořte uživatelské jméno a heslo.

Poznámka: Tento proces způsobí, že se tiskárna restartuje a bude několik minut v síti nedostupná.

Konfigurace protokolu 802.1x

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti → Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **802.1x**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. V nabídce 802.1x vyberte možnost **Zapnuto**.
4. V nabídce Metoda ověřování vyberte vhodnou možnost:
 - EAP-MD5
 - PEAP
 - EAP-MSCHAPv2
 - EAP-TLS
5. Pokud vyberete možnost **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** nebo **PEAP**, zobrazí se okno **Ověřovací údaje**. Zadejte požadované údaje do polí Jméno uživatele a Heslo.
6. Podle potřeby můžete následujícím způsobem odeslat kořenový certifikát.
 - a. V nabídce **Odeslat kořenový certifikát** vyhledejte a zvolte soubor kliknutím na tlačítko **Procházet** nebo **Zvolit soubor**.
 - b. Klikněte na tlačítko **Odeslat**.
7. Podle potřeby můžete následujícím způsobem odeslat certifikát klienta.
 - a. Pokud budete chtít vyhledat a vybrat certifikát klienta, klikněte v nabídce **Odeslat certifikát klienta** na tlačítko **Procházet** nebo **Zvolit soubor**.
 - b. Pokud budete chtít přiřadit heslo, v okně **Soukromé heslo** zadejte vhodné heslo.
 - c. Klikněte na tlačítko **Odeslat**.
8. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Zobrazení nebo skrytí nastavení sítě

Adresu IPv4 a název hostitele můžete zobrazit nebo skrýt v dotykovém ovládacím panelu tiskárny.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **Zobrazit nastavení sítě**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Pokud budete chtít zobrazit informace o síti, vyberte možnost **Zobrazit adresu IPv4** nebo **Zobrazit název hostitele**. Pokud budete chtít skrýt informace o síti, vyberte možnost **Skrýt informace o síti**.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Vypršení časového limitu systému

Podle potřeby můžete určit, jak dlouho bude tiskárna čekat před odhlášením neaktivního uživatele.

Nastavení hodnot časového limitu systému

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **Časový limit systému**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. V nabídce **Časovač systému pro místní uživatelské rozhraní** zadejte čas, po který tiskárna vyčká, než obnoví výchozí nastavení a odhlásí neaktivní uživatele z místního uživatelského rozhraní.
4. V nabídce **Časovač systému pro web** zadejte dobu, po kterou systém vyčká, než obnoví výchozí nastavení a odhlásí neaktivní uživatele z webového uživatelského rozhraní.
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Zabezpečení portu USB

Neoprávněnému přístupu k tiskárně prostřednictvím portů USB můžete zabránit zakázáním těchto portů.

Poznámka: Pokud jsou porty USB zakázány, nebude možné aktualizovat software ani tisknout z jednotky USB Flash.

Povolení nebo zakázání portů USB

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **Zabezpečení portu USB**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Chcete-li port potvrdit, označte toto pole.
4. Chcete-li port zakázat, zrušte označení pole.
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Omezení přístupu k webovému uživatelskému rozhraní

Webové uživatelské rozhraní zařízení můžete uzamknout. Pokud je webové uživatelské rozhraní uzamčeno, všechny jeho oblasti budou nepřístupné, dokud se uživatel nepřihlásí. Když je webové uživatelské rozhraní odemčeno, uživatelé mohou využívat všechny jeho oblasti s výjimkou těch, které vyžadují přihlášení správce.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.
2. Klikněte na tlačítko **Nastavení zabezpečení**.
Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Pokud budete chtít omezit přístup k webovému uživatelskému rozhraní, označte pole **Zamknout WebUI**. Pokud budete chtít povolit přístup k webovému rozhraní, zrušte označení tohoto pole.
4. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Test pro ověření softwaru

Software tiskárny můžete otestovat a ověřit, že funguje správně. Test kontroluje soubory softwaru a to, zda nejsou poškozeny. Pokud máte dojem, že software tiskárny nefunguje správně, může vás zástupce společnosti Xerox požádat o provedení tohoto testu.

1. Ve službách Xerox® CentreWare® Internet Services klikněte na možnost **Vlastnosti** → **Zabezpečení**.

2. Klikněte na tlačítko **Test pro ověření softwaru**.

Poznámka: Pokud budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla, informace o přihlášení jako správce naleznete zde: [Přístup k účtu správce pro služby Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Pokud budete chtít zahájit test, klikněte na tlačítko **Zahájit test**.
4. Pokud budete chtít test přerušit a zastavit, klikněte na tlačítko **Storno**.
5. Zobrazí se zpráva s výsledky testu. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Poznámka:

- Zařízení můžete používat i v době probíhajícího testu.
- Pokud bude test neúspěšný, znamená to, že soubory softwaru jsou poškozené. Doporučujeme software přeinstalovat. Další informace vám poskytne zástupce společnosti Xerox.

Specifikace

A

Obsah kapitoly:

• Technické údaje tiskárny	276
• Technické parametry funkcí	280
• Síťové prostředí	283
• Systémové požadavky	284
• Elektrické parametry	285
• Požadavky na okolní prostředí	286

Technické údaje tiskárny

Standardní konfigurace

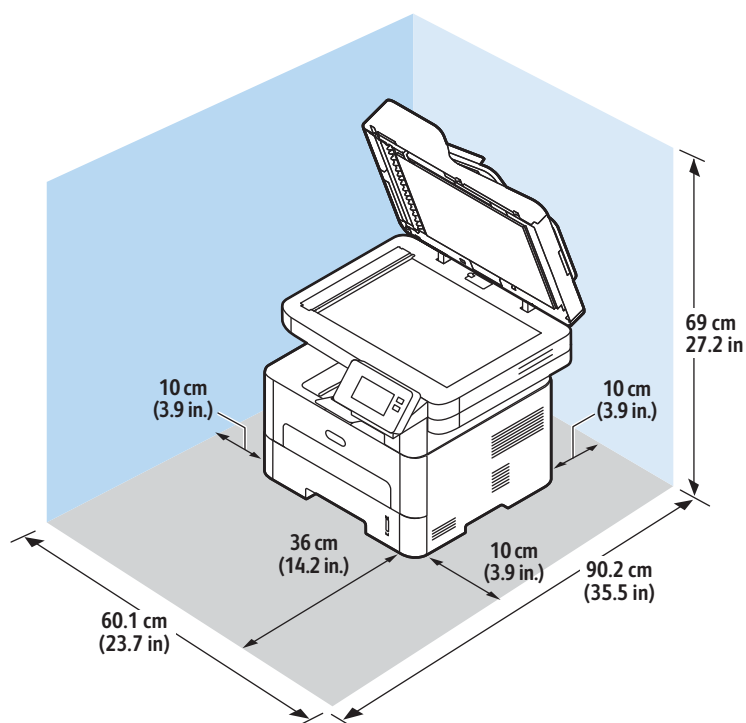
Funkce	Technické údaje
Standardní funkce	Tisk, kopírování, snímání, e-mail, faxování, USB Automatický oboustranný tisk
Konfigurace hardwaru	Procesor 600 MHz Paměť 256 MB Automatický podavač předloh Hlavní zásobník papíru, otvor ručního podavače Uživatelské rozhraní na dotykové obrazovce
Připojení	Kabelová síť Bezdrátový Přímé připojení pomocí USB
Přístup	Zepředu
Rychlost tisku	- Až 31 str. na formát Letter (215 x 279 mm) - Až 30 str. na formát A4 (210 x 297 mm)
Rychlost oboustranného tisku	Až 15 snímků za minutu ve formátu Letter (215 x 279 mm) a A4 (210 x 297 mm)
Doba výstupu prvního výtisku	Už za 8,5 vteřiny z režimu Připraveno
doba zahřívání	Do 32 s z úsporného režimu

Fyzické parametry

Hmotnost a rozměry

Položka	Technické údaje
Šířka	401 mm
Hloubka	397 mm (15,6")
Výška	365 mm (14,3")
Hmotnost	11,45 kg

Potřebná rezerva



Technické parametry médií

Zásobník papíru 1

Funkce	Technické údaje
Kapacita	250 listů papíru, 20 lb (80 g/m ₂)
typy médií	Běžný, Vysoká gramáž, Nízká gramáž, Recyklovaný, Karton, Kancelářský, Archivní
Gramáž médií	16 - 43 lb (60 až 163 g/m ²)
Formát médií	A4, A5, A6, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5

Otvor ručního podavače

Funkce	Technické údaje
Kapacita	1 list
typy médií	Běžný, Vysoká gramáž, Nízká gramáž, Bavlněný, Barevný, Předtištěný, Recyklovaný, Průhledný, Štítky, Karton, Kancelářský, Archivní, Tlustý, Obálka
Gramáž médií	16 - 58 lb (60 až 220 g/m ²)
Rozsah formátu médií	Standardní formáty: - A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A6, - Obálka Monarch, Com-10, DL, C5, C6, Pohlednice 4 x 6 Vlastní formáty: - Minimální velikost: 76 x 127 mm - Maximální velikost: 216 x 356 mm

duplexní jednotka

Funkce	Technické údaje
Gramáž médií	16 - 32 lb (60 až 120 g/m ²)
Formát médií	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
typy médií	Běžný, Vysoká gramáž, Nízká gramáž, Recyklovaný

Automatický podavač předloh

Funkce	Technické údaje
Kapacita	Až 40 listů 20 lb (80 g/m _c)
Gramáž papíru	16 - 28 lb (60 až 105 g/m ²)
Formáty papíru	- Šířka: 5,8 - 8,5 palce (148 - 216 mm) - Délka: 5,8 - 14,0 palců (148 - 356 mm)
Rychlost automatického podavače předloh	- A4 a Letter: Až 20 černobílých obrazů za minutu - A4 a Letter: Až 6 barevných obrazů za minutu

Výstup médií

Funkce	Technické údaje
Kapacita výstupního zásobníku	120 listů lícem dolů, 20 lb (80 g/m _c)
Kapacita zadního krytu	1 list lícem nahoru

Technické parametry funkcí

funkce tisku

Funkce	Technické údaje
Rychlé vytáčení	- Jednostranný Letter: 31 str./min - Jednostranný A4: 30 str./min 2stranný Letter: 15 str./min 2stranný A4: 15 str./min
Maximální oblast tisku	US Legal (216 mm x 356 mm)
Maximální rozlišení tisku	- Skutečná: 600 x 600 dpi - Efektivní výstup: Až 1200 x 1200 dpi
Průměrná výtěžnost tonerové kazety	- Standardní tonerová kazeta: 1500 stran standardního tisku Poznámka: Není dostupné ve všech oblastech. - Velkokapacitní tonerová kazeta: 3000 stran standardního tisku - Počáteční tonerová kazeta: 1500 standardních výtisků v případě 220V zařízení a 1000 standardních výtisků v případě 110V zařízení
Standardní paměť tiskárny	256 MB
Kompatibilita	Windows PC / MAC / Linux
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3

Funkce faxu

Funkce	Technické údaje
Rychlost přenosu faxu	33,6 kb/s
typ telefonní linky	Standardní veřejná analogová telefonní linka nebo obdobný typ PSTN, PABX
Komunikační standard	ITU-T, G3, ECM
Maximální rozlišení	300 x 300 dpi
Skutečná šířka snímání	8,5 palců (216 mm)
Maximální šířka tisku	8,5 palců (216 mm)
osvědčení pro připojení	• EU/EHP: osvědčení TBR21 • USA: schválení podle FCC, část 68 • Kanada: schválení podle DOC CS-03 • Ostatní státy: osvědčení podle národních telekomunikačních standardů

Funkce kopír.

Funkce	Technické údaje
doba výstupu první kopie	V pohotovostním režimu: • Automatický podavač předloh: Za méně než 15 vteřin • Sklo pro předlohy: Za méně než 14 vteřin V úsporném režimu: 42 vteřin
Rozsah zoomu	25 % až 400 %
Maximální rozlišení	• Automatický podavač předloh: Až 600 x 600 dpi • Sklo pro předlohy: Až 1200 x 1200 dpi
Více kopií	1 - 99
Rychlost kopírování	Jedna předloha, více kopií: • 31 kopií za minutu na formát Letter • 30 kopií za minutu na formát A4 Více předloh, jedna kopie: • 21 kopií za minutu na formát Letter • 20 kopií za minutu na formát A4

Funkce snímání

Funkce	Technické údaje
Maximální šířka předlohy	216 mm
Skutečná šířka snímání	208 mm (8,2")
Maximální rozlišení	- Optické: Až 600 x 600 dpi černobíle, až 300 x 300 dpi barevně a v šedé škále. - Rozšířené: Až 4800 x 4800 dpi černobíle, až 2400 x 2400 dpi barevně a v šedé škále.
Snímání do PC přes USB nebo síť	Ano
Rychlosti snímání	- Černobíle: Snímání až 20 obrazů za minutu pro A4 a Letter - Barevně: Snímání až 6 obrazů za minutu pro A4 a Letter
Režim odeslání naskenovaných dokumentů	černobíle, škála šedé, barevně
Šedá škála	256 úrovní
Kompatibilita	TWAIN Standard, WIA Standard

Síťové prostředí

Položka	specifikace
Síťové rozhraní	- Ethernet 10/100 Base-TX, kabel. síť LAN - Bezdrátová místní síť 802.11b/g/n
Tisk z USB	Ano
Apple Airprint®	Ano
Google Cloud Print®	Ano
Síťový operační systém	- Windows® 7–10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 - Různé operační systémy Linux - Mac OS X 10.9 – macOS 10.15
Síťové protokoly	- TCP/IPv4, TPC/IPv6 - DHCP, BOOTP - DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP - Standardní tisk pomocí TCP/IP (RAW), LPR, IPP, WSD - SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec
Xerox Easy Printer Manager	- Windows® 7 - 10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 - Mac OS X 10.9 - macOS 10.14

Systémové požadavky

Operační systém	Procesor	Paměť RAM	Volné místo na disku
Windows Server® 2008 (32/64 bitů)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® 7–10 (32/64 bitů)	32bitový nebo 64bitový procesor Intel® Pentium® IV 1 GHz nebo novější	1 GB (2 GB)	16 GB
	- Podpora grafického rozhraní DirectX® 9 s pamětí 128 MB (k používání motivu Aero). - Jednotka DVD-R/W		
Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 (64 bitů)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) nebo 1,4 GHz (x64) (2 GHz nebo rychlejší)	512 MB (2 GB)	10 GB
Poznámka: - Minimálním požadavkem pro všechny operační systémy Windows je prohlížeč Internet Explorer 6.0 nebo novější. - Software mohou instalovat uživatelé s oprávněním správce. - Tento přístroj je kompatibilní s Terminálovou službou systému Windows.			
Mac OS X 10.9 – macOS 10.15	Procesory Intel®	2 GB	4 GB
Linux - Fedora 15–26 - OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 - Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 - Debian 6, 7, 8, 9 - Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 - SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 - Mint 15, 16, 17, 17.1	Pentium IV, 2,4GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Elektrické parametry

Funkce	Technické údaje
Frekvence	50/60 Hz
elektrické napětí	110 – 127 V AC a 220 – 240 V AC
Průměrný příkon	• Úsporný režim: 1,1 W • Pohotovostní režim: méně než 50 W • Režim spánku: 1,4 Wh • Pohotovostní režim: 55 Wh • Běžný provoz - nepřetržitý tisk: Méně než 500 Wh

Požadavky na okolní prostředí

Funkce	Technické údaje
Provozní teplota (tiskárny a spotřebních materiálů)	Mezi 10 a 50 °C (50 - 122 °F)
Relativní vlhkost	Optimální rozsah vlhkosti: 30 - 80 % Poznámka: V extrémních podmínkách okolního prostředí, například při teplotě 10 °C a relativní vlhkosti 90 %, může kvůli kondenzaci docházet k vadám v kvalitě tisku.
Nadmořská výška	Aby tiskárna podávala optimální výkon, nepoužívejte ji v nadmořské výšce nad 3 000 m.

Informace o právních předpisech

Tato příloha obsahuje:

• Základní nařízení	288
• Předpisy týkající se kopírování	294
• Předpisy týkající se faxování	297
• Certifikát bezpečnosti	302
• Bezpečnostní specifikace materiálu	303

Základní nařízení

Společnost Xerox otestovala tento přístroj podle norem pro elektromagnetické vyzařování a odolnost vůči němu. Cílem těchto norem je snížit rušení způsobované nebo přijímané tímto přístrojem v typickém kancelářském prostředí.

Spojené státy americké – předpisy FCC

Tento přístroj byl testován a splňuje limity pro digitální zařízení třídy A podle části 15 předpisů FCC. Tyto limity jsou stanoveny tak, aby zajišťovaly přiměřenou ochranu před škodlivým rušením při provozu zařízení v komerčním prostředí. Toto zařízení vytváří, používá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii. Pokud zařízení nebude nainstalováno a používáno v souladu s těmito pokyny, může způsobit škodlivé rušení radiokomunikací. Provoz tohoto zařízení v obytné oblasti může způsobit rušení.

Uživatelé musí

na vlastní náklady přijmout odpovídající opatření. Pokud toto zařízení způsobuje škodlivé rušení rozhlasového nebo televizního příjmu, což lze zjistit jeho vypnutím a opětovným zapnutím, uživatel by se měl pokusit toto rušení odstranit provedením jednoho nebo více z následujících opatření:

- Přesměrujte nebo přemístěte přijímač.
- Zvětšete vzdálenost mezi zařízením a přijímačem.
- Zapojte zařízení do zásuvky jiného okruhu, než do kterého je zapojen přijímač.
- Požádejte o radu prodejce nebo zkušeného rozhlasového či televizního technika.

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

Poznámka: Aby bylo zaručeno splnění části 15 směrnic FCC, používejte stíněné propojovací kabely.

Kanada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Evropská unie



Označení CE vztahující se k této tiskárně znamená Prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími směrnici Evropské unie, platné k 16. 4. 2014: Směrnice o rádiových zařízeních 2014/53/EU

Společnost Xerox potvrzuje, že toto zařízení B215 je v souladu s nařízením 2014/53/EU.

Úplné znění prohlášení o shodě EU je k dispozici na této internetové adrese:

www.xerox.com/environment_europe.

Jestliže je tato tiskárna řádně používána v souladu s pokyny, není nebezpečná pro spotřebitele ani pro životní prostředí.



VAROVÁNÍ:

- Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.
- Činnost tohoto zařízení společnosti Xerox může být nepříznivě ovlivněna vnějším vyzařováním z průmyslových, vědeckých nebo zdravotnických zařízení. Pokud je toto zařízení rušeno vnějším vyzařováním z průmyslových, vědeckých nebo zdravotnických zařízení, obraťte se o pomoc na místního zástupce společnosti Xerox.
- Toto zařízení je výrobkem třídy A. V domácím prostředí může tiskárna působit rušení vysokofrekvenčních frekvencí; v takovém případě může být nutné, aby uživatel přijal odpovídající opatření.
- Aby byly splněny požadavky směrnic Evropské unie, používejte stíněné propojovací kabely.

Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4

Informace o vlivu na životní prostředí podporující ekologická řešení a snižující náklady

Následující informace byly zavedeny pro orientaci uživatelů a vydány na základě předpisů Evropské unie (EU) o spotřebičích, zvláště studie o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4. Tato studie ukládá výrobcům snižovat vliv stanovených výrobků na životní prostředí a podporuje akční plán EU v oblasti energetické účinnosti.

Stanovenými výrobky jsou domácí a kancelářské přístroje splňující následující kritéria.

- Standardní černobílá zařízení s maximální rychlostí nižší než 66 výtisků formátu A4 za minutu,
- Standardní barevná zařízení s maximální rychlostí nižší než 51 výtisků formátu A4 za minutu.

Přínosy oboustranného tisku pro životní prostředí

Většina výrobků Xerox disponuje funkcí oboustranného (2stranného) tisku. Tato funkce umožňuje automaticky tisknout na obě strany papíru, takže snižuje spotřebu papíru a přispívá k zachování vzácných zdrojů. Dohoda o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4 požaduje, aby u přístrojů s výkonem od 40 barevných str./min nebo od 45 černobílých str./min byla při nastavení a instalaci ovladače automaticky zapnuta funkce oboustranného tisku. U některých modelů výrobků Xerox s nižším výkonem je funkce 2stranného tisku při instalaci také implicitně zapnuta. Stálým používáním funkce oboustranného tisku omezíte dopady své práce na životní prostředí. Pokud ale požadujete jednostranný (1stranný) tisk, můžete toto nastavení změnit v ovladači tiskárny.

Typy papíru

Tento výrobek umožňuje tisk na recyklovaný i nerecyklovaný papír, který je schválený v rámci programu environmentální přijatelnosti a vyhovuje normě EN12281 nebo obdobnému standardu kvality. V některých případech lze použít papír s nižší gramáží (60 g/m²), který obsahuje méně surového materiálu, takže při tisku šetří zdroje. Doporučujeme zjistit, zda je vhodný pro váš způsob tisku.

Program ENERGY STAR - informace pro státy Evropské unie



ENERGY STAR je dobrovolný program na podporu rozvoje a prodeje energeticky účinných výrobků, které omezují dopady na životní prostředí. Podrobnosti o programu ENERGY STAR program a informace o modelech způsobilých k programu ENERGY STAR najdete na následující webové stránce: www.energystar.gov

Multifunkční tiskárna Xerox B215 splňuje požadavky programu ENERGY STAR® na reprodukční techniku.

ENERGY STAR a značka ENERGY STAR jsou ochranné známky registrované ve Spojených státech amerických. Program kancelářského vybavení ENERGY STAR pro reprodukční techniku je společný projekt vlády USA, Evropské unie a Japonska a výrobců kancelářského vybavení, jehož cílem je podporovat energeticky úsporné kopírky, tiskárny, faxy, víceúčelové přístroje, osobní počítače a monitory. Díky snižování emisí vznikajících při výrobě elektřiny pomáhají zařízení s nižší spotřebou energie bojovat proti smogu, kyselým deštům a dlouhodobým změnám klimatu.

Další informace o úspoře energie a další příbuzná témata najdete na www.xerox.com/environment nebo www.xerox.com/environment_europe.

Příkon a doba aktivace

Spotřeba elektrické energie každého zařízení závisí na způsobu jeho používání. Toto zařízení je navrženo a nakonfigurováno tak, aby umožňovalo snížit náklady na elektřinu.

V zařízení jsou aktivovány úsporné režimy, které umožňují snížit spotřebu energie. Po posledním výtisku se zařízení přepne do režimu připravenosti. V tomto režimu může přístroj okamžitě znovu tisknout. Pokud se zařízení po určitou dobu nepoužívá, přejde do režimu úspory energie a potom do klidového režimu. V těchto režimech zůstávají aktivní jen základní funkce, aby se snížil příkon zařízení.

Po ukončení úsporného režimu trvá první výtisk déle než v režimu připravenosti. Toto zpoždění je výsledkem probouzení systému a je typické pro většinu zařízení na trhu. Můžete nastavit delší dobu

aktivace režimu nebo zcela deaktivovat režim úspory energie. Toto zařízení se již nemůže přepnout na nižší úroveň spotřeby energie.

Pokyny ke změně nastavení úspory energie najdete v Uživatelské příručce na adrese www.xerox.com/office/B215docs.

Poznámka: Změna výchozí doby aktivace úsporného režimu může vést k celkové vyšší spotřebě elektřiny. Než vypnete úsporný režim nebo nastavíte delší dobu aktivace, zvažte zvýšení příkonu zařízení.

Další informace o účasti společnosti Xerox v aktivitách na podporu udržitelného rozvoje najdete na adrese: www.xerox.com/environment.

Certifikace Eco pro kancelářské přístroje CCD-035

Tento produkt je opatřen certifikátem EcoLogo pro kancelářská zařízení a splňuje veškeré požadavky na snížený vliv na životní prostředí. V procesu certifikace společnost Xerox Corporation prokázala, že tento produkt splňuje kritéria normy EcoLogo pro energetickou účinnost. Certifikované kopírky, tiskárny, vícefunkční zařízení a faxové produkty musí také splňovat taková kritéria, jako jsou snížené emise chemikálií, a musí prokázat kompatibilitu s recyklovaným spotřebním materiálem. Norma EcoLogo byla zavedena v roce 1988 a jejím cílem je pomoci spotřebitelům při hledání produktů a služeb se sníženým dopadem na životní prostředí. EcoLogo je dobrovolná environmentální certifikace, která pokrývá více atributů a vychází z životního cyklu. Tato certifikace označuje, že produkt prošel důkladnými vědeckými zkouškami nebo rozsáhlou prověrkou či oběma postupy, aby se prokázalo, že vyhovuje přísným externím normám z hlediska vlivu na životní prostředí.

Německo

Německo - Blue Angel



RAL, německý Ústav pro kontrolu kvality a označování, udělil tomuto zařízení ekoznačku Blue Angel. Tato značka označuje tento produkt jako zařízení, které vyhovuje kritériím Blue Angel pro zajištění souladu s požadavky na ochranu životního prostředí s ohledem na konstrukci, výrobu a provoz zařízení.

Další informace získáte na adrese: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung³ . 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

Podle článku 7 (d). Tímto potvrzujeme:

„Výrobek je v souladu s předpisem EEE.“

„EEE yönetmeliğine uygundur.“

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.

Informace o předpisech pro bezdrátový síťový modul 2,4 GHz

Tento výrobek obsahuje vysílací modul bezdrátové sítě 2,4 GHz, který splňuje požadavky předpisů FCC, část 15, Industry Canada RSS-210 a směrnice Evropské rady 2014/53/ES.

Provoz tohoto zařízení podléhá následujícím dvěma podmínkám:

1. Toto zařízení nesmí způsobovat škodlivé rušení a (2) toto zařízení musí být odolné vůči jakémukoli vnějšímu rušení včetně rušení, které by způsobilo nežádoucí činnost.
2. Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.

Uvolňování ozónu

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

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

Předpisy týkající se kopírování

Spojené státy americké

Americký Kongres vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo odnětím svobody.

1. Obligace či jiné cenné papíry vlády Spojených států amerických, například:
 - Dlužní úpisy
 - Měna vydávaná centrální bankou
 - Obligační kupony
 - Bankovní směnky federálního bankovního systému
 - Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve stříbře
 - Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve zlatě
 - Vládní dluhopisy USA
 - Státní pokladniční poukázky
 - Bankovky federálního bankovního systému
 - Drobné bankovky
 - Depozitní certifikáty
 - Papírové peníze
 - Dluhopisy a obligace jistých vládních úřadů, jako je FHA (Federální úřad pro bytovou výstavbu) atd.
 - Dluhopisy (americké spořitelní dluhopisy mohou být fotografovány pouze pro propagační účely v souvislosti s kampaní na podporu prodeje takových dluhopisů)
 - Kolky amerického daňového úřadu. Pokud je nutné kopírovat právní dokument, na němž je zrušený kolek, je to možné pod podmínkou, že k reprodukci dokumentu dochází pro zákonné účely.
 - Poštovní známky, zrušené i platné. Pro filatelistické účely je možné poštovní známky fotografovat pod podmínkou, že jde o černobílou fotografii s rozměry stran do 75 % nebo nad 150 % rozměrů předlohy.
 - Poštovní poukázky
 - Peněžní směnky nebo šeky vystavené pověřenými úředníky Spojených států amerických nebo na ně
 - Kolky a další předměty zástupné hodnoty libovolné denominace, které byly nebo mohou být vydány podle zákona schváleného americkým Kongresem
 - Upravené kompenzační stvrzenky pro veterány světových válek
2. Obligace nebo cenné papíry libovolné zahraniční vlády, banky nebo společnosti.

3. Materiály podléhající autorským právům, pokud vlastník autorského práva neposkytl povolení ke kopírování nebo pokud se na kopírování nevztahují výjimky ze zákonů o autorských právech pro „přijatelné použití“ nebo pro knihovny.

Další informace o těchto ustanoveních jsou k dispozici u Úřadu pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu ve Washingtonu D.C. 20559. Požádejte o oběžník R21.

4. Doklad o občanství nebo naturalizaci. Zahraniční potvrzení o naturalizaci fotografována být mohou.
5. Cestovní pasy. Zahraniční cestovní pasy fotografovány být mohou.
6. Imigrační doklady
7. Průkazy branců
8. Vojenské povolávací doklady, které uvádějí některé z následujících údajů o žadateli:
 - Výdělký nebo příjem
 - Soudní záznamy
 - Fyzický nebo duševní stav
 - Rodinný stav
 - Předchozí vojenská služba

Výjimka: Potvrzení o propuštění z armády USA fotografována být mohou.

9. Odznaky, identifikační karty, průkazy nebo insignie armádních příslušníků nebo členů různých vládních ministerstev a úřadů, například FBI, Ministerstva financí apod. (pokud není fotokopie nařízena vedoucím takového úřadu nebo ministerstva).

V některých státech je zakázáno také kopírování následujících dokladů:

- Doklady vozidla
- Řidičské průkazy
- Osvědčení o vlastnictví vozidla

Výše uvedený seznam není úplný a neodpovídáme za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Další informace o těchto ustanoveních vám poskytne Úřad pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu ve Washingtonu D.C. 20559 (oběžník R21). Požádejte o oběžník R21.

Kanada

Parlament vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo odnětím svobody.

- Platné bankovky nebo platné papírové peníze.
- Vládní nebo bankovní obligace či cenné papíry
- Doklad o státních pokladničních poukázkách nebo doklad o příjmech.
- Úřední razítko Kanady nebo některé provincie, razítko kanadského veřejného orgánu, úřadu nebo soudu.
- Vyhlášky, nařízení, předpisy nebo jmenování, případně jejich oznámení (se záměrem tyto dokumenty nepoctivě vydávat za dokumenty vytištěné tiskárnou Queens Printer for Canada nebo obdobnou tiskárnou některé provincie).

- Znaky, značky, razítka, obaly nebo vzory používané vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu nebo jejich jménem, případně používané ministerstvem, výborem, komisí nebo úřadem zřízeným vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu.
 - Vyražené či nalepené známky používané pro daňové účely vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu.
10. Dokumenty, výpisy či záznamy vedené státními úředníky pověřenými tvorbou či vydáváním jejich ověřených kopií, pokud má být taková kopie falešně vydávána za ověřenou kopii.
 11. Materiál chráněný autorskými právy nebo ochranné známky všeho druhu bez souhlasu majitele daných autorských práv či ochranné známky.

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

Ostatní země

Kopírování určitých dokumentů může být ve vaší zemi nezákonné. Osoby, které budou takové kopie vytvářet, 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

Spojené státy americké

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.

Informace o propojovací jednotce

Toto zařízení splňuje požadavky části 68 předpisů FCC (Federal Communication Committee) a požadavky přijaté organizací ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Štítek umístěný na krytu zařízení obsahuje mimo jiné identifikátor zařízení ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Toto číslo musíte na požádání sdělit telefonní společnosti.

Zástrčka a zásuvka k připojení zařízení k interním rozvodům a telefonní síti musí splňovat příslušné požadavky části 68 předpisů FCC a požadavky přijaté organizací ACTA. Se zařízením je dodáván telefonní kabel a typizovaná zástrčka, které vyhovují předpisům. Musí být připojena do kompatibilní typizované zásuvky, která také odpovídá předpisům. Podrobné informace najdete v pokynech pro instalaci přístroje.

Přístroj je možné bezpečně připojit ke standardní modulární zásuvce USOC RJ-11C pomocí kompatibilního kabelu telefonní linky (s modulárními zásuvkami), který je součástí instalační sady. Podrobné informace najdete v pokynech pro instalaci přístroje.

K určení počtu zařízení, která mohou být připojena k telefonní lince, se využívá ekvivalentní číslo vyzvánění (Ringer Equivalence Number, REN). Příliš velký počet čísel REN na telefonní lince může způsobit, že zařízení nebudou reagovat na příchozí hovor vyzváněním. Ve většině oblastí, ale ne ve všech, by součet čísel REN neměl přesáhnout hodnotu pět (5,0). Chcete-li si být jisti, kolik zařízení může být k telefonní lince připojeno na základě čísel REN, obraťte se na místní telefonní společnost. U výrobků schválených po 23.červenci 2001 je číslo REN součástí identifikátoru výrobku ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Číslice označené symboly ## představují číslo REN bez desetinné čárky (například kód 03 představuje číslo REN 0,3). U výrobků z dřívější doby je číslo REN uvedeno samostatně na štítku.

K objednání správné služby od telefonní společnosti je někdy nutné uvést následující kódy:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



UPOZORNĚNÍ: U místní telefonní společnosti zjistěte typ zásuvky používaný u telefonní linky. Při připojení tohoto přístroje k neschválené zásuvce může dojít k poškození zařízení telefonní společnosti. Veškerou odpovědnost za jakékoli poškození způsobené připojením tohoto přístroje k neschválené zásuvce nenese společnost Xerox, ale uživatel.

Pokud toto zařízení společnosti Xerox poškodí telefonní síť, telefonní společnost vám předem oznámí, že může být nutné dočasně přerušit dodávku služeb. Pokud však takové upozornění nebude prakticky proveditelné, telefonní společnost uvědomí zákazníka, jakmile to je možné. Budete také poučeni o svém právu podat stížnost u úřadu FCC, pokud to budete považovat za nutné.

Telefonní společnost může provést změny svého vybavení, provozu nebo postupů, které mohou mít vliv na provoz zařízení. V tom případě vás telefonní společnost předem informuje, abyste mohli provést nezbytné úpravy k zajištění nepřerušené služby.

Nastanou-li potíže s používáním tohoto zařízení společnosti Xerox, obraťte se příslušné servisní středisko, které vám poskytne informace o opravách a záruce; údaje o servisních střediscích najdete na přístroji nebo v uživatelské příručce. Pokud zařízení poškozuje telefonní síť, telefonní společnost může požadovat, abyste zařízení až do vyřešení problému odpojili.

Opravy tiskárny smí provádět pouze servisní zástupce společnosti Xerox nebo poskytovatel servisních služeb autorizovaný společností Xerox. Toto ustanovení platí po celou záruční dobu i po jejím uplynutí. Pokud bude provedena neautorizovaná oprava, bude zbývajících záruční doba zneplatněna.

Toto zařízení nelze používat na skupinových linkách. Pro skupinové přípojky platí státní tarify. Další informace vám poskytne státní komise pro veřejné služby, komise pro veřejné služby nebo komise pro společnosti.

Vaše kancelář může mít na telefonní linku připojeno poplašné zařízení se zvláštním zapojením. Zajistěte, aby instalace tohoto zařízení společnosti Xerox® nevyřadila z provozu vaše poplašné zařízení.

Pokud budete mít dotazy v souvislosti s tím, co by mohlo vyřadit poplašné zařízení z provozu, obraťte se na telefonní společnost nebo na odborného pracovníka.

Kanada

Tento výrobek splňuje příslušné technické specifikace organizace Industry Canada.

Opravy certifikovaných zařízení by měly být prováděny pod dohledem zástupce určeného dodavatelem. Opravy nebo úpravy tohoto zařízení provedené uživatelem a případně také poruchy zařízení mohou být pro telefonní společnost důvodem k tomu, aby vyžadovala odpojení tohoto zařízení.

Z důvodů ochrany uživatelů se ujistěte, že tiskárna je správně uzemněná. Musí být propojeno uzemnění napájecího zdroje, telefonních linek a vnitřního kovového vodovodního potrubí, pokud se v místě instalace zařízení vyskytuje. Toto preventivní opatření může být zvláště důležité ve venkovských oblastech.



VAROVÁNÍ: Nepokoušejte se provádět taková připojení sami. Se žádostí o uzemnění se obraťte na příslušný revizní orgán nebo na školeného elektrotechnika.

Číslo REN přiřazené každému koncovému zařízení udává maximální povolený počet koncových zařízení připojených k telefonnímu rozhraní. Ukončení na rozhraní může sestávat z jakékoli kombinace zařízení. Počet zařízení je omezen pouze tím, že součet čísel REN všech těchto zařízení nesmí překročit hodnotu 5. Kanadské číslo REN je uvedeno na štítku na zařízení.

Kanada CS-03, 9. vydání

Tento výrobek byl otestován a shledán vyhovujícím normě CS-03, 9. vydání.

Evropská unie

Směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Toto zařízení je určeno pro použití s národními veřejnými komutovanými telefonními sítěmi a kompatibilním zařízením pobočkových ústředěn v následujících zemích:

Certifikace celoevropských analogových telefonních sítí a kompatibilních pobočkových ústředěn		
Rakousko	Řecko	Nizozemsko
Belgie	Maďarsko	Norsko
Bulharsko	Island	Polsko
Kypr	Irsko	Portugalsko
Česká republika	Itálie	Rumunsko
Dánsko	Lotyšsko	Slovensko
Estonsko	Lichtenštejnsko	Slovinsko
Finsko	Litva	Španělsko
Francie	Lucembursko	Švédsko
Německo	Malta	Velká Británie

Pokud budete mít s tímto výrobkem problémy, obraťte se na místního zástupce společnosti Xerox. Tento výrobek lze nakonfigurovat tak, aby byl kompatibilní se sítěmi jiných zemí. Než toto zařízení připojíte k síti v jiné zemi, vyžádejte si pomoc místního zástupce společnosti Xerox.

Poznámka:

- Ačkoliv tento výrobek umožňuje používat také pulzní nebo tónovou volbu, společnost Xerox doporučuje nastavit ho na tónovou volbu. Tónová volba umožňuje spolehlivější a rychlejší nastavení volání.
- Jestliže bude tento výrobek jakkoli upraven nebo připojen k externímu řídicímu softwaru nebo zařízení, které není schváleno společností, toto osvědčení pozbude platnosti.

Nový Zéland

1. Udělení povolení Telepermit pro jakékoli koncové zařízení je jen vyjádřením souhlasu společnosti Telecom s tím, že zařízení splňuje minimální podmínky pro připojení do sítě společnosti. Nevyjadřuje podporu výrobku společnosti Telecom ani udělení jakékoli záruky a nevyplývá z něj kompatibilita výrobku, který získal povolení Telepermit, se všemi službami poskytovanými v síti společnosti Telecom. Zejména nezaručuje, že zařízení bude všech ohledech správně fungovat při použití s jiným modelem zařízení nebo zařízením jiného výrobce opatřeným povolením Telepermit. Toto zařízení nemusí být schopno správného provozu při vyšších udávaných rychlostech přenosu dat. Při připojení k některým implementacím veřejné telefonní sítě budou rychlosti spojení 33,6 kb/s a 56 kb/s pravděpodobně omezeny na nižší bitový tok. Společnost Telecom nepřijímá žádnou odpovědnost za potíže, ke kterým dojde za těchto okolností.
2. Dojde-li k fyzickému poškození zařízení, ihned je odpojte a zajistěte jeho likvidaci nebo opravu.
3. Tento modem nesmí být používán způsobem, který by obtěžoval jiné zákazníky společnosti Telecom.
4. Toto zařízení je vybaveno pulzní volbou, zatímco standardem společnosti Telecom je tónová volba DTMF. Není zaručeno, že linky společnosti Telecom budou neustále podporovat pulzní volbu.
5. Použití pulzní volby, pokud je toto zařízení připojeno ke stejné lince jako jiné zařízení, může způsobit „cinkání zvonku“ či hluk a může způsobit falešný příjem volání. Dojde-li k těmto potížím, neobracejte se na poruchovou službu společnosti Telecom.
6. Upřednostňovaným způsobem vytáčení je použití tónů DTMF, protože tento způsob je rychlejší než pulzní (dekadická) volba a je k dispozici téměř ve všech telefonních ústřednách na Novém Zélandu.



VAROVÁNÍ: Během výpadku elektrické energie nelze z tohoto zařízení volat číslo 111 ani jiná čísla.

7. Toto zařízení nemusí umožňovat předávání hovorů na jiné zařízení připojené ke stejné lince.
8. Některé parametry vyžadované ke splnění požadavků povolení Telepermit společnosti Telecom závisí na zařízení (počítači), které je k tomuto zařízení připojeno. Aby připojené zařízení splňovalo specifikace společnosti Telecom, musí být nastaveno k provozu za následujících podmínek:

Opakované volání stejného čísla:

- U každého ručně zahájeného volání smí být během intervalu 30 minut provedeno nejvýše 10 pokusů o vytočení stejného čísla.
- Mezi ukončením jednoho pokusu a zahájením dalšího musí zařízení zavěsit na dobu nejméně 30 sekund.

Automatické volání různých čísel:

Zařízení musí být nastaveno tak, aby při automatickém volání různých čísel uplynulo mezi ukončením jednoho pokusu o volání a zahájením dalšího nejméně pět sekund.

9. V zájmu zajištění správného provozu by neměl součet čísel REN všech zařízení připojených k jedné lince přesáhnout hodnotu 5.

Certifikát bezpečnosti

Tento výrobek je opatřen certifikátem následujících úřadů v souladu s následujícími bezpečnostními normami.

Úřad	Standardně
Underwriters Laboratories Inc. (USA/Kanada)	UL 60950-1, 2. vydání, 14. 10. 2014 CAN/CSA C22.2 č. 60950-1-07, 2. vydání, říjen 2014
Underwriters Laboratories Inc. (Evropa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

Bezpečnostní specifikace materiálu

Bezpečnostní specifikace materiálu pro tiskárnu najdete na adrese:

- Severní Amerika: www.xerox.com/msds
- Evropská unie: www.xerox.com/environment_europe

Telefonní čísla středisek podpory zákazníků najdete na adrese www.xerox.com/office/worldcontacts

Recyklace a likvidace

C

Tato příloha obsahuje:

• Všechny země	306
• Severní Amerika	307
• Evropská unie	308
• Ostatní země	310

Všechny země

Pokud máte na starosti likvidaci tohoto výrobku společnosti, mějte prosím na paměti, že tato tiskárna může obsahovat olovo, rtuť, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonným předpisům na ochranu životního prostředí. Přítomnost těchto materiálů je plně v souladu s mezinárodními předpisy platnými v době uvedení výrobku na trh. Informace o recyklaci a likvidaci vám poskytnou místní úřady. Tento výrobek může obsahovat jedno nebo více zařízení obsahujících chloristan, např. baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení. Další informace najdete na webové adrese www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Severní Amerika

Společnost Xerox uplatňuje program zpětného převzetí zařízení a jeho opětovného využití/recyklace. Informace o tom, zda je toto zařízení značky Xerox součástí tohoto programu, získáte od obchodního zástupce společnosti Xerox (volejte číslo 1-800-ASK-XEROX). Další informace o ekologických programech společnosti Xerox získáte na adrese www.xerox.com/environment; informace o recyklaci a likvidaci výrobků vám poskytnou orgány místní samosprávy.

Evropská unie

Některá zařízení mohou být používána jak v domácnostech, tak v profesionálním a podnikovém prostředí.

Domácí prostředí



Tento symbol uvedený na vašem zařízení udává, že zařízení nesmíte likvidovat společně s běžným domovním odpadem.

V souladu s evropskou legislativou musí být elektrická a elektronická zařízení po skončení životnosti zlikvidována odděleně od domácího odpadu. Soukromé domácnosti v členských státech EU mohou bezplatně vrátit použitá elektrická a elektronická zařízení na určených sběrných místech. Informace vám poskytne místní orgán zodpovědný za likvidaci odpadu. V některých členských státech platí, že při koupi nového zařízení od vás musí místní prodejce bezplatně převzít staré zařízení. Informace vám poskytne místní prodejce.

Profesionální a podnikové prostředí



Tento symbol na vašem zařízení udává, že zařízení musíte zlikvidovat v souladu se schválenými celostátními postupy.

V souladu s evropskou legislativou musí být s elektrickými a elektronickými zařízeními po skončení životnosti při likvidaci naloženo podle odsouhlasených postupů. Než přistoupíte k likvidaci, vyžádejte si u místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox informace o zpětném převzetí po skončení životnosti.

Sběr a likvidace vybavení a baterií



Tyto symboly na výrobcích anebo v doprovodné dokumentaci udávají, že použité elektrické a elektronické výrobky a baterie se nemají míchat se směsným domovním odpadem. Abyste zajistili správné zacházení, obnovu a recyklaci starých výrobků a použitých baterií, odнесите je na příslušná sběrná místa v souladu s vnitrostátními předpisy a směnicí 2002/96/ES a 2006/66/ES.

Správnou likvidací těchto výrobků a baterií pomáháte chránit vzácné zdroje a zabraňujete potenciálním negativním důsledkům pro lidské zdraví a životní prostředí, které by mohly vzniknout z nesprávného zacházení s odpadem. Další informace o sběru a recyklaci použitých výrobků a baterií získáte na místních úřadech, u společností zajišťujících likvidaci odpadu nebo u prodejců. Nesprávná likvidace tohoto odpadu může být v souladu s vnitrostátními předpisy trestná.

Podnikatelé v Evropské unii

Pokud chcete vyřadit z provozu elektrické nebo elektronické zařízení, vyžádejte si další informace od svého prodejce či dodavatele.

Likvidace mimo Evropskou unii

Tyto symboly jsou platné pouze v Evropské unii. Pokud chcete tyto výrobky vyřadit z provozu, obraťte se na místní úřady nebo na prodejce a informujte se o správné metodě likvidace.

Poznámka k symbolu baterií



Symbol pojízdné popelnice může být použit v kombinaci s chemickým symbolem. Znamená splnění požadavků směrnice.

Vyjmutí baterie

Baterie by mělo vyměňovat jen VÝROBCEM schválené servisní pracoviště.

Ostatní země

Obrat'te se na místní orgán zodpovědný za odpadové hospodářství a vyžádejte si pokyny k likvidaci.

