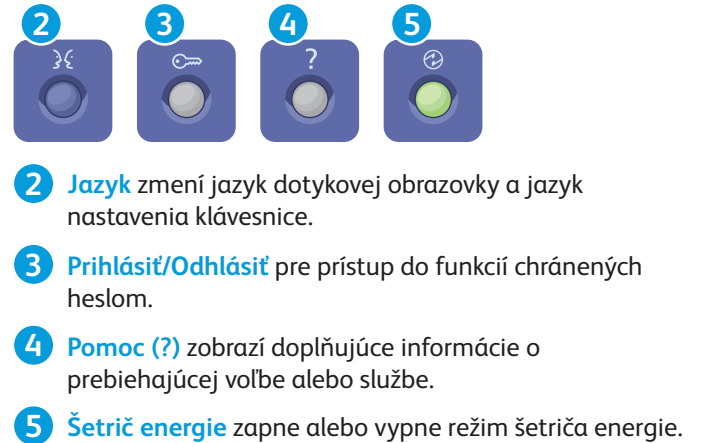
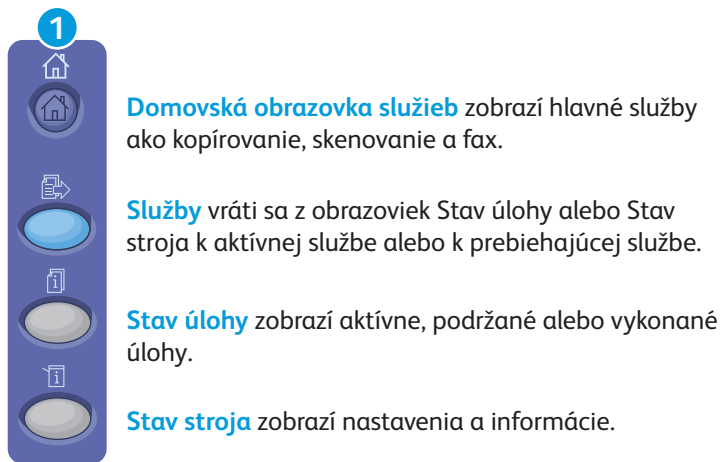


Xerox® ColorQube® 9301 / 9302 / 9303

Ovládací panel

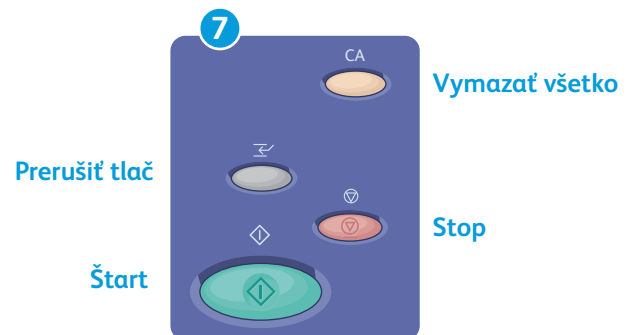


Dostupné služby sa môžu odlišovať podľa nastavenia vašej tlačiarne. Podrobnosti o službách a nastaveniach nájdete v *Používateľskej príručke*.



Alfanumerické klávesy sa používajú na zadávanie počtu kópií, faxových čísel a iných numerických informácií.

C (clear) vymaže numerické hodnoty alebo poslednú zadanú číslicu.



Vymazať všetko vymaže predošlé a zmenené nastavenie prebiehajúcej služby. Stlačte dvakrát a resetujete všetky prednastavené hodnoty a vymažete existujúce skeny.

Štart začne vykonávať zvolenú úlohu.

Stop pozastaví prebiehajúcu úlohu. Pre zrušenie alebo obnovenie úlohy postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Prerušenie tlače preruší prebiehajúcu tlač kvôli inej naliehavejšej úlohe.

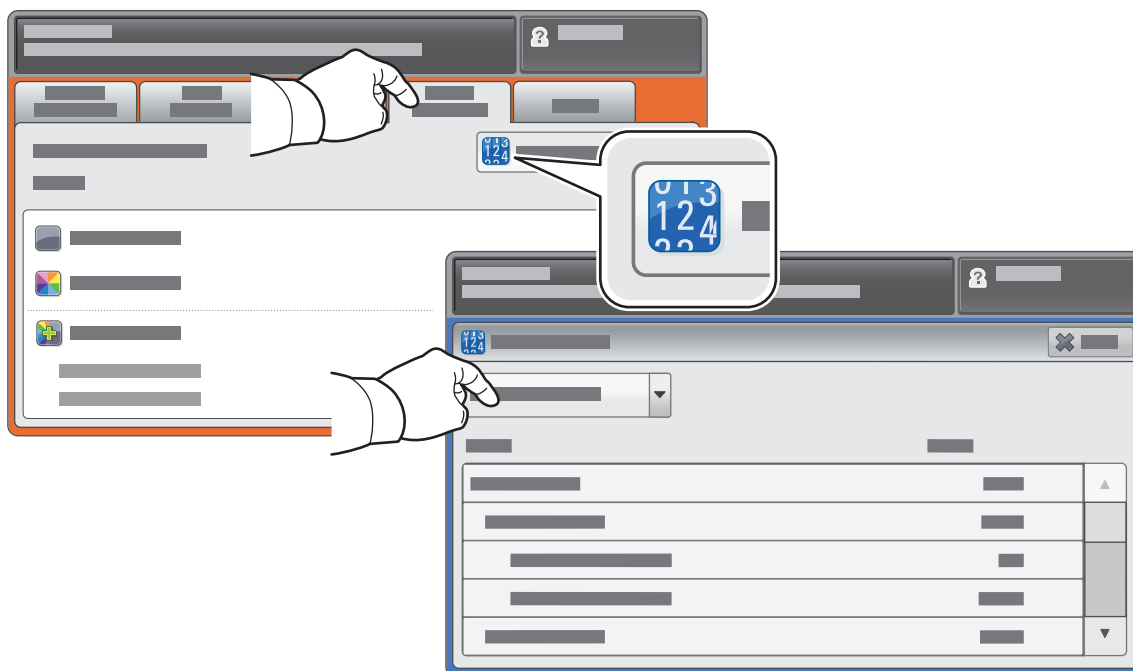
Ponuka Stav stroja umožňuje prístup k stavu zdroja, informáciám o tlačiarni a k nastaveniam. Niektoré ponuky a nastavenia vyžadujú prihlásenie pod menom a heslom administrátora.



Informácie počítaďa a spotreby

V ponuke Stav stroja stlačte záložku **Informácie počítaďa** pre základné počítanie. Pre detailné počítanie spotreby stlačte **Počítadlá spotreby**. Rozbaľovacia ponuka poskytuje viac kategórií počítania.

V *Používateľskej príručke* nájdete podrobné vysvetlenie Farebných úrovní 1–3.



Xerox® ColorQube® 9301 / 9302 / 9303

Prehliadka tlačiarne

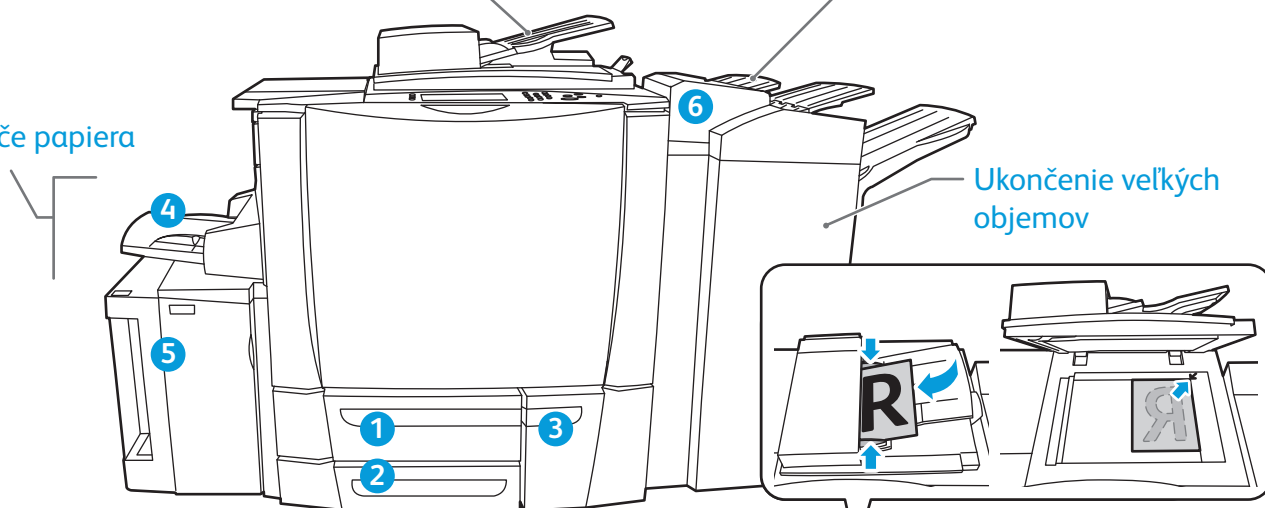


Súčasťou nastavenia vašej tlačiarne môže byť voliteľné príslušenstvo. Podrobnosti nájdete v *Používateľskej príručke*.

Duplexný automatický podávač dokumentov

Podávač 6 (Vstup)

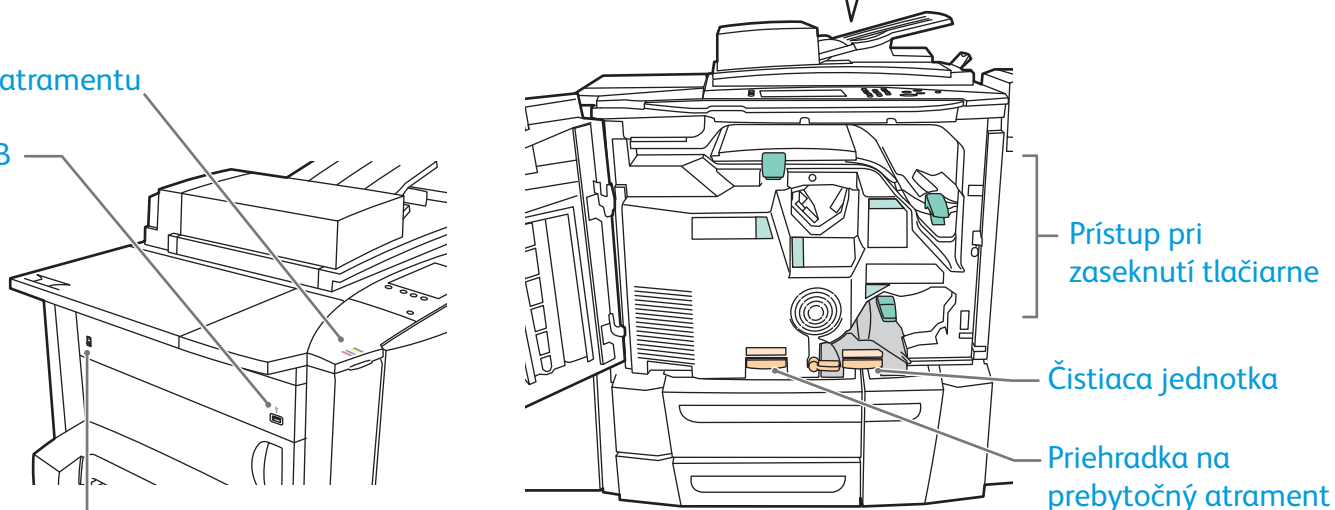
Podávače papiera



Ukončenie veľkých objemov

Plnenie atramentu

Port USB



Hlavný spínač



Pre šetrenie atramentom nechávajte tlačiarne nepretržite zapnutú. Pre Rýchle reštartovanie stlačte tlačidlo **Šetrič energie** a tlačiareň sa zapne, potom stlačte znova. Na obrazovke stlačte **Rýchle reštartovanie**, potom stlačte **Reštartovať**. Ak sa proces nezačne v priebehu 30 sekúnd, reštartujte pomocou hlavného spínača.

Manipulácia s papierom

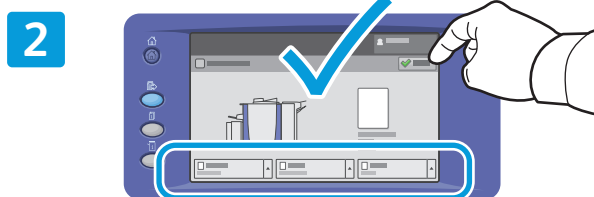
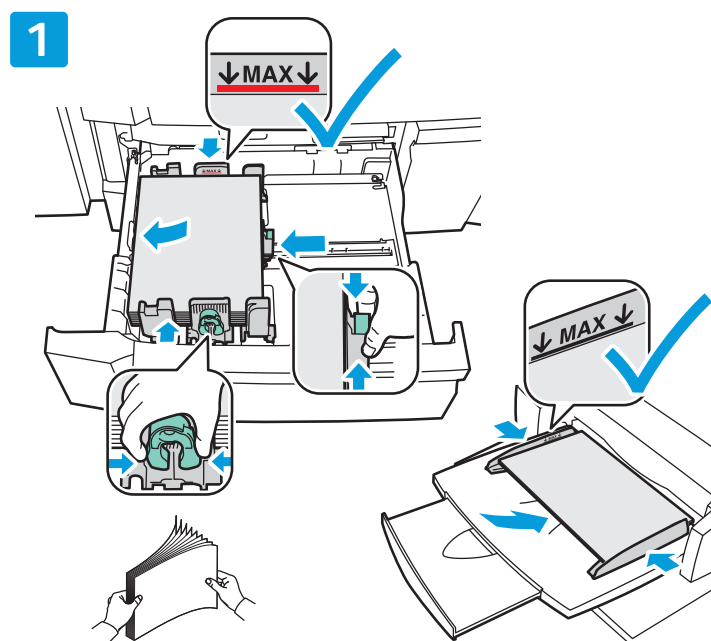
Zoznam všetkých druhov papiera, ktorý je vhodný do vašej tlačiarne nájdete v Zozname odporúčaných médií na:

www.xerox.com/paper (USA/Kanada)

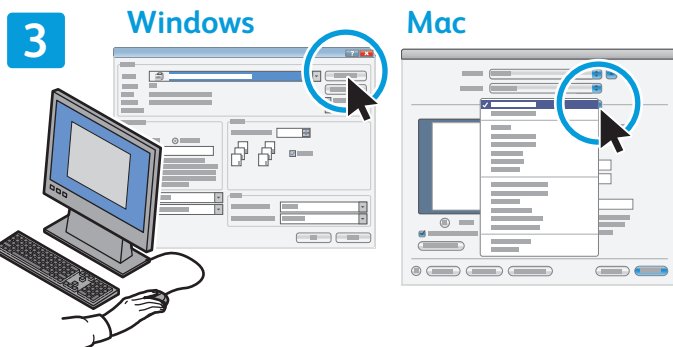
www.xerox.com/europaper

Podrobnosti o podávačoch a papieri nájdete v *Používateľskej príručke*.

Vkladanie papiera



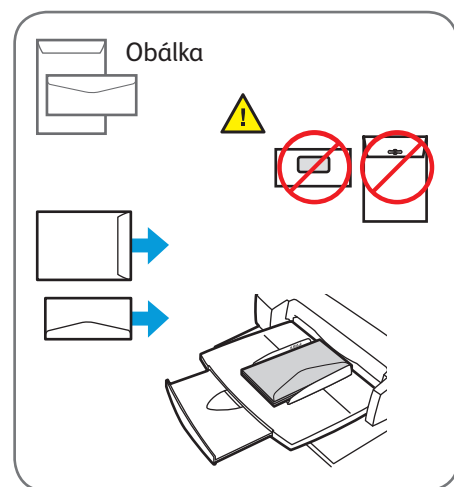
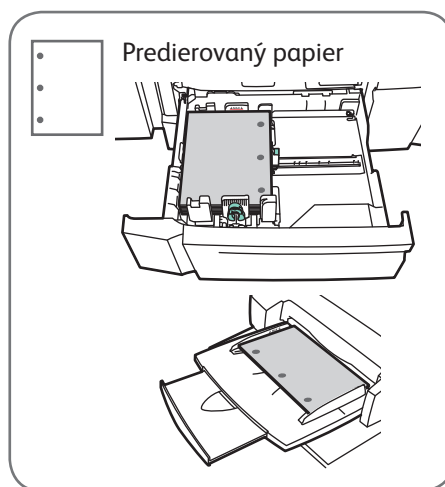
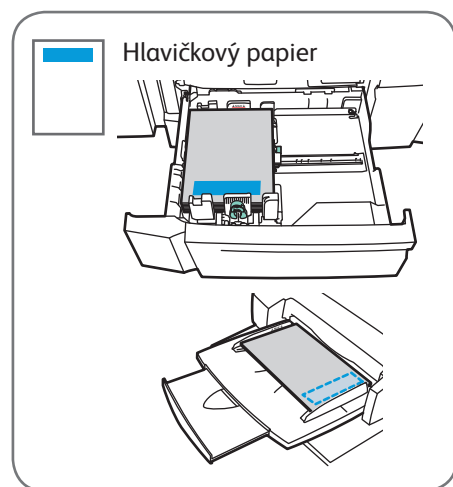
Potvrdíte alebo zmeňte veľkosť a typ nastavenia podľa potreby.



Prelistujte zbežne rohy papiera, aby sa nelepili.
Nastavte vodítka na správnu veľkosť papiera.
Nevkladajte viac papiera ako je maximálna označená úroveň.

V ovládači tlačiarne si vyberte možnosti tlače.

Orientácia papiera



Xerox® ColorQube® 9301 / 9302 / 9303

Kopírovanie



Podrobnosti nájdete v kapitole *Kopírovanie* v *Používateľskej príručke*, ktorú nájdete na disku *Softvér a dokumentácia* alebo na internete.

1



50–160 g/m²
(13 lb.–43 lb. Bond)



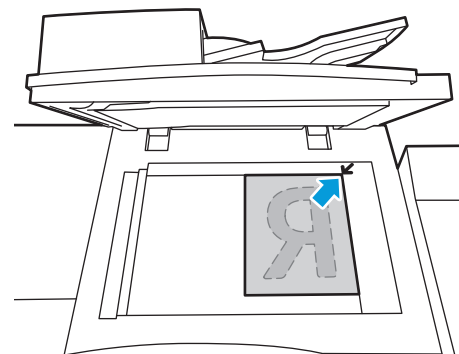
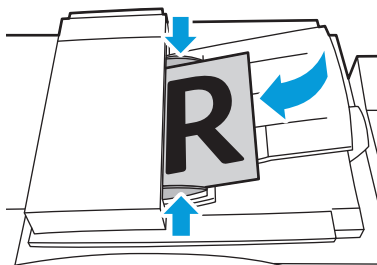
X: 110–432 mm (4.33–17 in.)
Y: 136–297 mm (5.35–11.69 in.)



≤100 (80 g/m²)

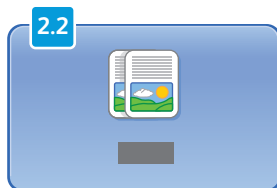


X: 432 mm (17 in.)
Y: 297 mm (11.69 in.)

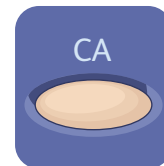


Vložte originál.

2

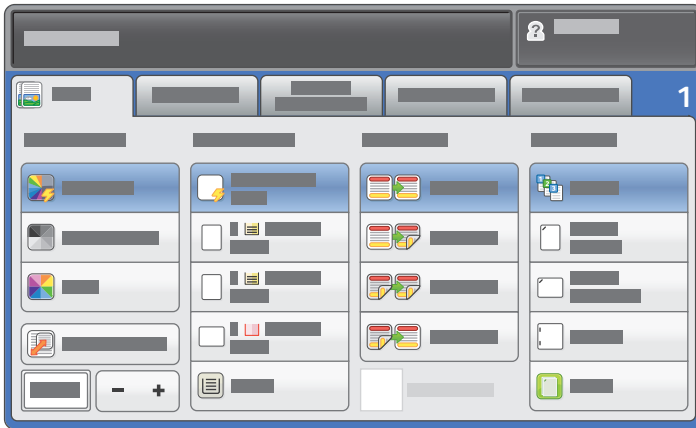


Stlačte tlačidlo **Domovská obrazovka služieb**, potom stlačte **Kopírovať**.



Vymazať všetko vymaže predošlé a zmenené nastavenie prebiehajúcej služby.

3



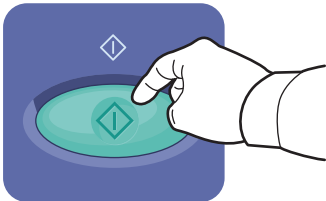
Zmeňte nastavenie podľa potreby.

4

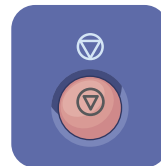


Zvoľte počet kópií.

5



Stlačte **Štart**.



Stop pozastaví prebiehajúcu úlohu. Pre zrušenie alebo obnovenie úlohy postupujte podľa pokynov na obrazovke.



Prerušenie tlače preruší prebiehajúcu tlač kvôli inej naliehavejšej úlohe.


Tlačiarne je zvyčajne pripojená k sieti a nie k jednému počítaču a preto v tlačiarňi zvolíte cieľovú destináciu skenovania obrázku.


Táto príručka zahrňuje techniky skenovania dokumentov bez prípravy špeciálny nastavení:


- Skenovanie dokumentov do emailových adries.
- Skenovanie dokumentov do uložených Oblíbených položiek, do Adresára alebo na USB kľúč
- Skenovanie dokumentov do Verejnej zložky na hard disku tlačiarne, a ich vyhľadávanie pomocou webového prehliadača.


Podrobnosti a ďalšie nastavenia pre skenovanie nájdete v kapitole *Skenovanie* v *Používateľskej príručke*. Podrobnosti o zozname a nastavení šablón práce nájdete v *Príručke administrátora systému*.


1

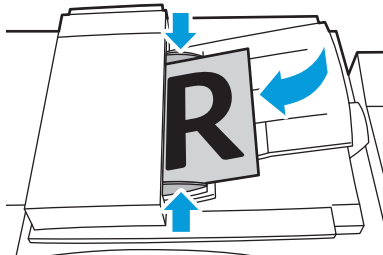
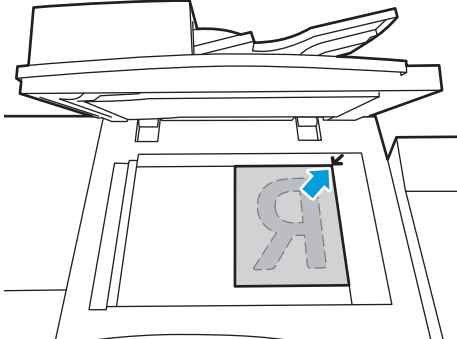
 **50–160 g/m²**
(13 lb.–43 lb. Bond)

 X: 110–432 mm (4.33–17 in.)
Y: 136–297 mm (5.35–11.69 in.)

 ≤100 (80 g/m²)



 X: 432 mm (17 in.)
Y: 297 mm (11.69 in.)

Vložte originál.

2


2.1



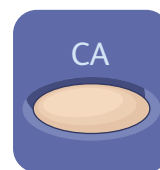
2.2







Stlačte **Domovskú obrazovku služieb**, potom stlačte **Emailovanie** pre emailovanie skenovaných dokumentov, alebo **Skenovanie práce** pre skenovanie do _VEREJNEJ zložky alebo na USB kľúč. Stlačte **Skenovanie do** ak je vaša cieľová destinácia skenovania uložená v Adresári alebo v Oblíbených položkách.



Vymazať všetko vymaže predošlé a zmenené nastavenie prebiehajúcej služby.

3

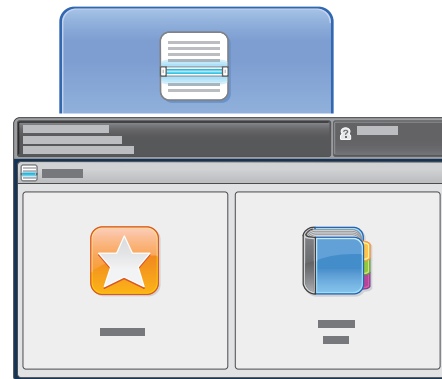
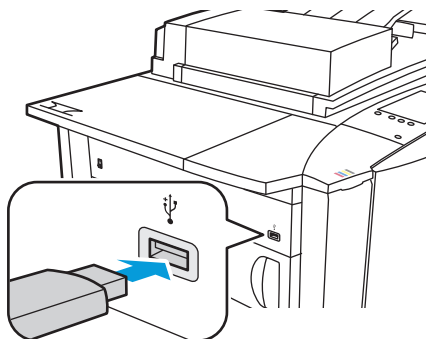


Pre emailovanie stlačte **Nový príjemca**, potom zadajte adresu pomocou klávesnice na dotykovej obrazovke. Stlačte **+Pridať** pre pridanie adresy do zoznamu, potom stlačte **Zatvoriť**.

Pre zadanie uložených emailových adries použite Adresár alebo zložku Oblíbených položiek.

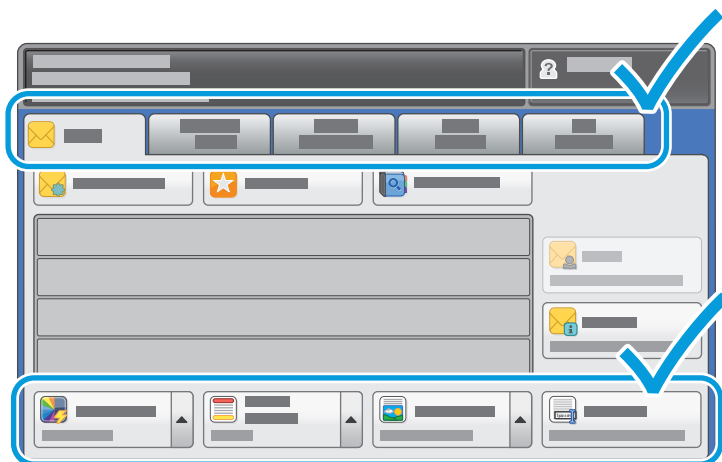


Pre skenovanie práce stlačte **_PUBLIC**, alebo vložte svoj USB kľúč a stlačte **USB**.



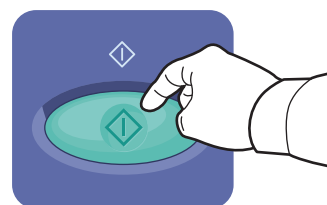
Pre Skenovanie do stlačte zložku **Oblíbené položky** alebo **Adresár** a zadajte tak uložené emailové adresy.

4



Zmeňte nastavenie podľa potreby.

5



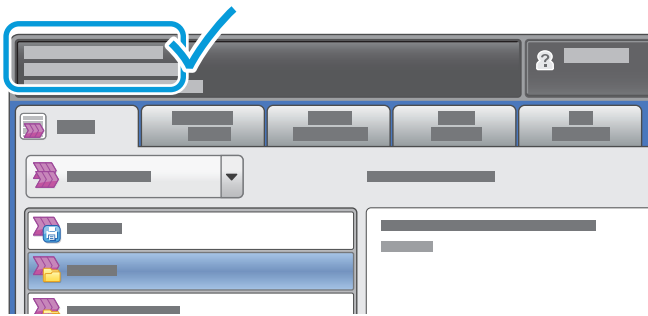
Stlačte **Štart**.



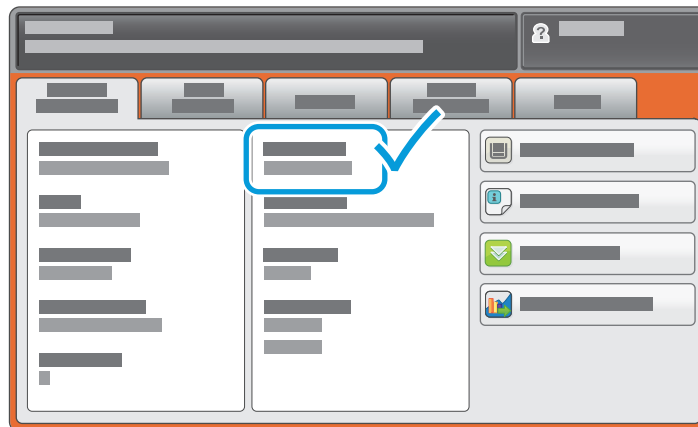
Obnovovanie skenovaných súborov

Pre obnovenie skenovaných obrázkov zo zložky **_VEREJNÉ** použite internetové služby CentreWare a skopírujte skenované súbory z tlačiarne do svojho počítača. Internetové služby CentreWare môžete tiež použiť pre nastavenie osobných mailových schránok a šablón skenovania práce. Podrobnosti nájdete v *Používateľskej príručke*.

1

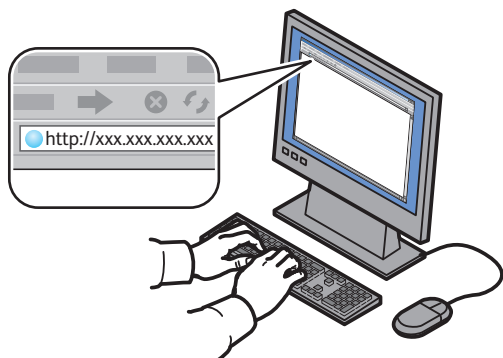


Všimnite si IP adresu tlačiarne, ktorá je na dotykovej obrazovke.



Ak sa IP adresa neukazuje v hornom rohu dotykovej obrazovky, stlačte **Stav stroja** a zaškrtnite informačné políčko.

2



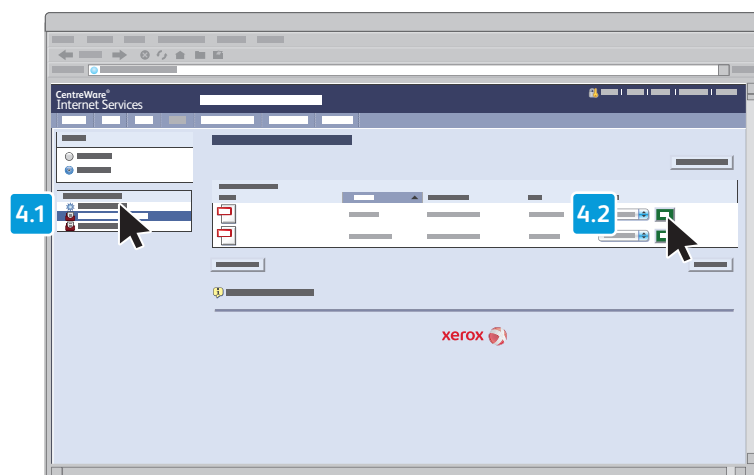
3



IP adresu tlačiarne zadajte do internetového prehliadača a potom stlačte tlačidlo **Potvrdiť** alebo **Vrátiť**.

Kliknite na záložku **Skenovanie**.

4



Vyberte **Prednastavenú verejnú zložku**, potom kliknite na **Ísť** pre stiahnutie skenu.



Kliknite na **Aktualizovať prehľad** pre obnovenie zoznamu.

Zvoľte **Stiahnuť** pre uloženie súbor do svojho počítača.

Zvoľte **Vytlačiť znovu** pre opätovnú tlač uloženého súboru.

Zvoľte **Vymazať** pre vymazanie uloženej úlohy.

Xerox® ColorQube® 9301 / 9302 / 9303

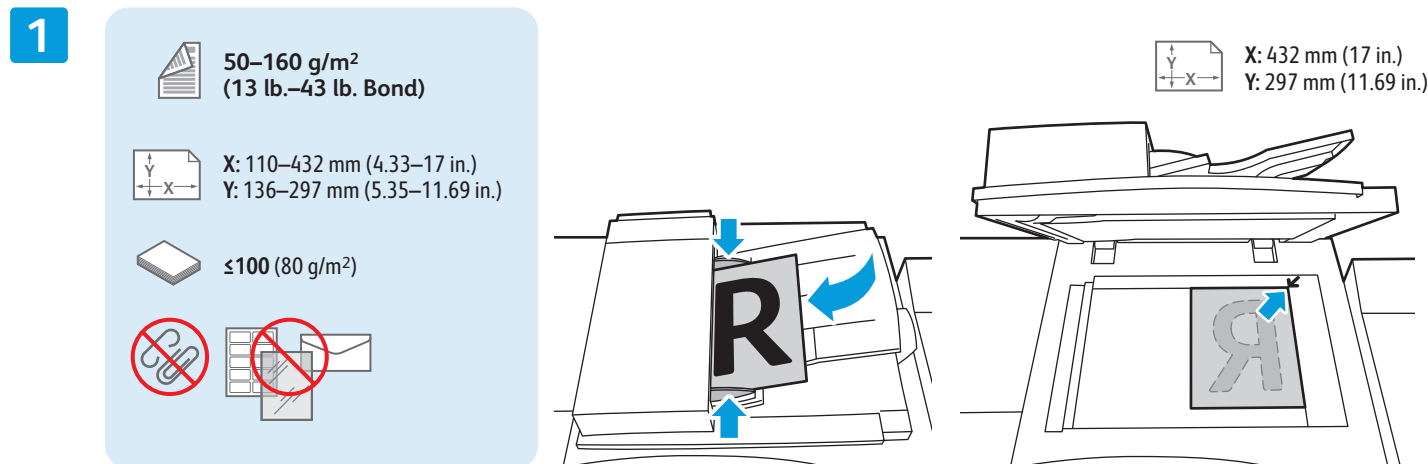
Faxovanie



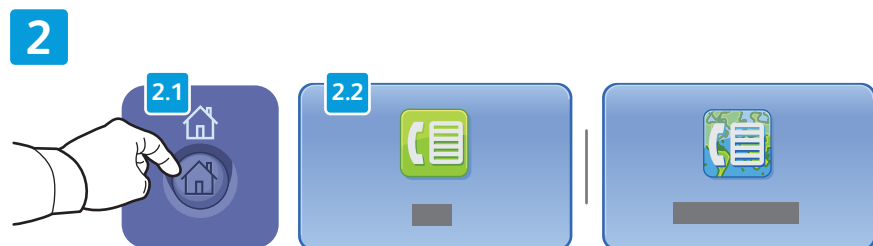
Fax môžete poslať štyrmi spôsobmi:

- **Vložený fax** skenuje dokument a odošle ho priamo do faxu.
- **Server Fax** skenuje dokument a odošle ho do faxového servera, ktorý prenesie dokument do faxu.
- **Internet Fax** skenuje dokument a pošle ho emailom príjemcovi.
- **LAN Fax** odošle v tlači prebiehajúcu úlohu ako faxovú správu.

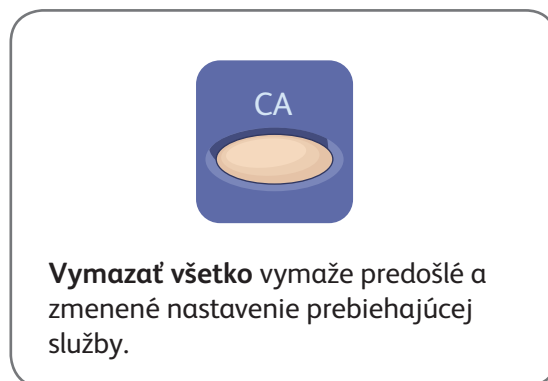
Podrobnosti nájdete v kapitole *Faxovanie* v *Používateľskej príručke*. Podrobnosti od LAN Faxovania nájdete v softvéri riadenia tlačiarne. Podrobnosti o nastavení faxovania a ďalších nastaveniach nájdete v *Príručke administrátora systému*.



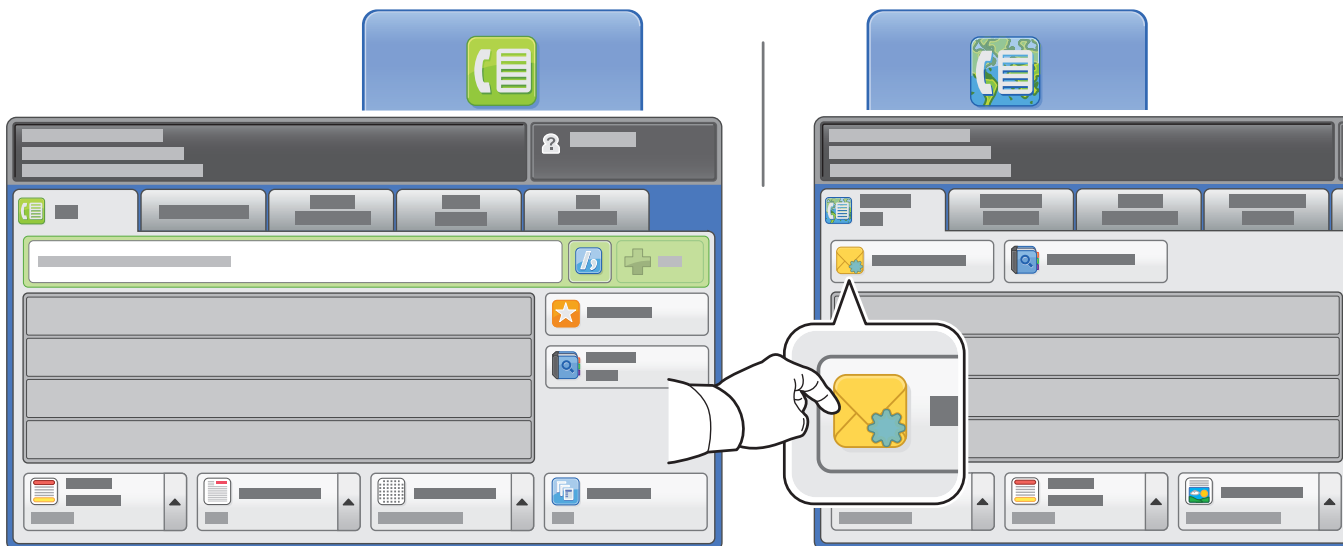
Vložte originál.



Stlačte **Domovskú obrazovku služieb**, potom stlačte **Faxovanie**, **Server Fax**, alebo **Internet Fax**.



3

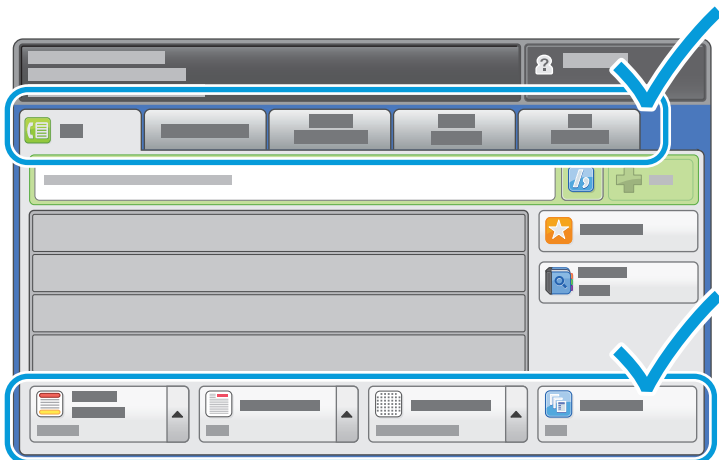


Pri faxových číslach použite alfanumerickú klávesnicu pri zadávaní faxových čísel. Stláčajte **Znaky vytáčania** pre zadávanie špeciálnych znakov. Stlačte **+Pridať** pre pridanie dodatočných čísel.

Pre emailové adresy internetového faxovania stlačte **Nový príjemca**, potom zadajte adresu pomocou klávesnice na dotykovej obrazovke. Stlačte **+Pridať** pre pridanie adres do zoznamu, potom stlačte **Zatvoriť**.

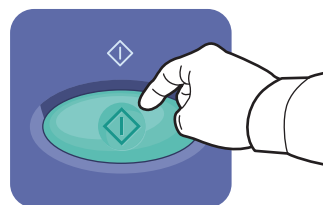
Pre zadanie uložených čísel alebo emailových adries použite Adresár alebo zložku Obľúbených položiek.

4



Zmeňte nastavenie podľa potreby.

5



Stlačte **Štart**.

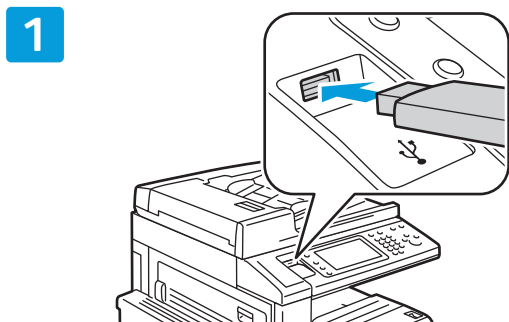


Xerox® ColorQube® 9301 / 9302 / 9303

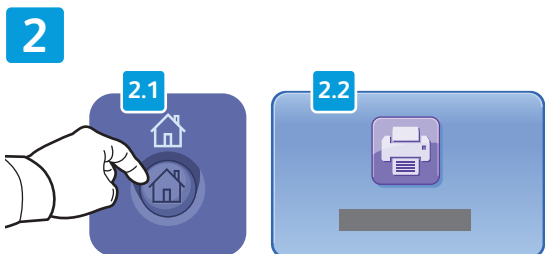
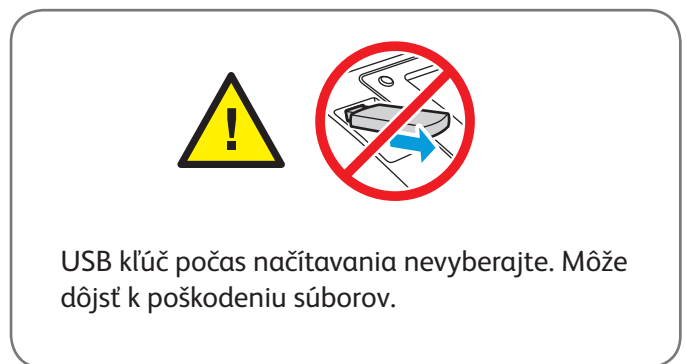
Tlač z USB



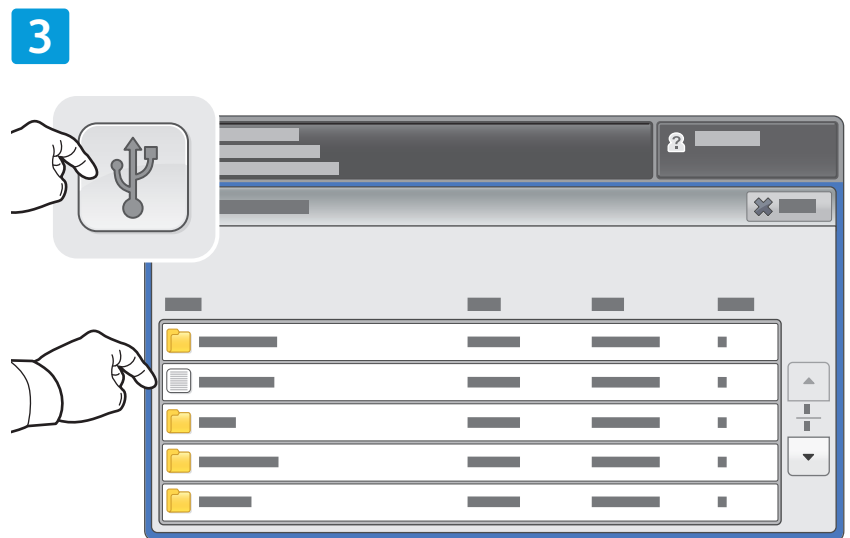
Súbory vo formáte .pdf, .tiff, .ps, a .xps môžete tlačiť priamo z USB kľúča. Podrobnosti nájdete v kapitole *Tlač v Používateľskej príručke*, ktorú nájdete na disku *Softvér a dokumentácia* alebo na internete. Nastavenie tejto funkcie nájdete v *Príručke administrátora systému*.



Do portu USB vložte USB kľúč.

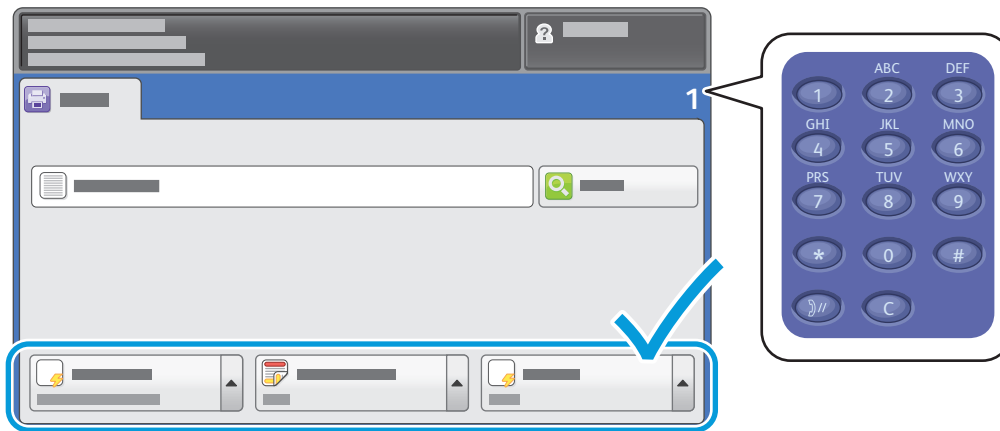


Stlačte tlačidlo **Domovská obrazovka služieb**, potom stlačte **Tlačiť z**.



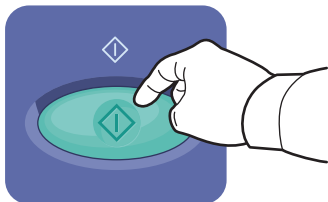
Stlačte **USB drive**, potom zvolte súbor alebo zložku.

4



Po navolení požadovaných súborov nastavte kvantitu úlohy a zvolte požadované nastavenie tlače.

5



Stlačte **Štart**.

Stop pozastaví prebiehajúcu úlohu. Pre zrušenie alebo obnovenie úlohy postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Prerušenie tlače preruší prebiehajúcu tlač kvôli inej naliehavejšej úlohe.