

# Ovládací panel

Služby dostupné na vaší sestavě tiskárny se mohou lišit. Podrobnosti týkající se služeb a nastavení najdete v *uživatelské příručce*.



C (vymazat) – smaže číselnou hodnotu nebo poslední zadanou číslici.

Vymazat vše – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby. Dvojitým stisknutím tohoto tlačítka obnovíte všechna výchozí nastavení a vymažete stávající nasnímané obrazy.

Spustit – spustí vybranou úlohu.

Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu. Odpovědí na hlášení na obrazovce úlohu zrušíte nebo v ní budete pokračovat.

Přerušit tisk – pozastaví aktuální tiskovou úlohu, aby bylo možné zpracovat naléhavější úlohu.



# Stav přístroje

Nabídka Stav přístroje poskytuje přístup ke stavu spotřebního materiálu, informacím o tiskárně a nastavení. K některým nabídkám a nastavením lze přistupovat jen po přihlášení pomocí uživatelského jména a hesla správce.



## Informace o účtování a použití přístroje

Stisknutím karty **Informace o účtování** v nabídce Stav přístroje zobrazíte základní počty vytištěných stran. Stisknutím tlačítka **Počitadla použití** zobrazíte podrobné údaje o využití přístroje. Rozevírací nabídka obsahuje další kategorie počitadel.





# Prohlídka tiskárny

Součástí sestavy tiskárny může být volitelné příslušenství. Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce*.

#### Automatický duplexní podavač předloh





# Manipulace s papírem

Úplný seznam typů papíru, které lze používat v tiskárně, najdete v seznamu Recommended Media List (Seznam doporučených médií) na adrese:

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

#### www.xerox.com/rmleu

Podrobnosti týkající se zásobníků a papíru najdete v *uživatelské příručce*.

# Vložení papíru



Nejlepších výsledků dosáhnete promnutím okrajů papíru. Nastavte vodítka podle formátu papíru. Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění.



Potvrďte nebo v případě potřeby změňte nastavení formátu a typu.



Při tisku vyberte možnosti v tiskovém ovladači.

# Orientace papíru







© 2017 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Xerox®, Xerox and Design®, WorkCentre® a ConnectKey® jsou ochrannými známkami společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech amerických anebo v jiných zemích.

www.xerox.com/office/support



# Κορίrονάηί

Podrobnosti naleznete v *uživatelské příručce* v kapitole *Kopírování*. Tuto příručku naleznete na disku *Software and Documentation* (Disk se softwarem a dokumentací) nebo online.





Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** a pak tlačítko **Kopírování**.



**Vymazat vše** – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby.

	8

Změňte nastavení podle potřeby.

4



Vyberte počet kopií.



Stiskněte tlačítko Start.



**Zastavit** – dočasně zastaví aktuální úlohu. Odpovědí na hlášení na obrazovce úlohu zrušíte nebo v ní budete pokračovat.



**Přerušit tisk** – pozastaví aktuální tiskovou úlohu, aby bylo možné zpracovat naléhavější úlohu.



# Snímání a odesílání e-mailem

Tiskárna je obvykle připojena k síti, a ne k jednomu počítači, a proto se umístění nasnímaného obrazu vybírá na tiskárně.

Tato příručka popisuje postupy snímání předloh bez přípravy zvláštního nastavení:

- snímání předlohy na e-mailovou adresu,
- snímání předlohy do uložené oblíbené položky, do položky adresáře nebo na jednotku USB Flash,
- snímání předlohy do veřejné složky na pevném disku tiskárny a její načtení pomocí webového prohlížeče.

Podrobnosti a informace o dalším nastavení snímání najdete v *uživatelské příručce* v kapitole *Snímání*. Podrobnosti týkající se adresáře a nastavení šablony pracovního postupu najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).





Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** a potom stiskněte tlačítko **E-mail**, pokud chcete nasnímanou předlohu odeslat e-mailem, nebo tlačítko **Snímání v síti**, pokud chcete snímat do složky Default Public Folder (Výchozí veřejná složka) nebo na jednotku USB Flash. Je-li místo určení snímání uloženo v adresáři nebo uloženo jako oblíbená položka, stiskněte tlačítko **Snímání do**.



**Vymazat vše** – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby.







Používáte-li funkci E-mail, stiskněte tlačítko **Zadat příjemce**, zadejte e-mailovou adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce a poté stiskněte tlačítko **Přidat**. Stisknutím tlačítka **Přidat příjemce** přidáte na seznam další e-mailové adresy.

Uložené e-mailové adresy můžete zadat pomocí adresáře zařízení nebo oblíbených položek. Používáte-li funkci Snímání v síti, stiskněte tlačítko **Změnit** a vyberte možnost **Výchozí veřejná schránka** nebo vložte jednotku USB flash. Používáte-li funkci Snímání do, stiskněte tlačítko **Oblíbené** nebo **Adresář zařízení** a zadejte uložená sdílená umístění.







Změňte nastavení podle potřeby.



Stiskněte tlačítko Start.



# Načtení nasnímaných souborů

Chcete-li načíst nasnímané obrazy ze složky Default Public Folder (Výchozí veřejná složka), pomocí služeb CentreWare Internet Services zkopírujte nasnímané soubory z tiskárny do počítače. Pomocí služeb CentreWare Internet Services také můžete vytvářet osobní schránky a šablony pracovních postupů snímání. Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce*.



Poznačte si adresu IP tiskárny uvedenou na dotykové obrazovce.



Není-li adresa IP uvedena v levém horním rohu dotykové obrazovky, stiskněte tlačítko **Stav přístroje** a přečtěte si informační pole.





CentreWare Internet Servic		-	
	<b></b> _	-	

Zadejte do webového prohlížeče adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**. Klikněte na kartu **Scan** (Snímání).



Vyberte možnost **Default Public Folder** (Výchozí veřejná složka) a poté klepnutím na možnost **Go** (Přejít) stáhněte nasnímaný obraz.

Klepnutím na tlačítko <b>Update View</b>	Výběrem možnosti <b>Download</b> (Stáhnout) uložíte soubor do počítače.		
(Aktualizovat zobrazení) obnovíte			
	Výběrem možnosti <b>Reprint</b> (Znovu vytisknout) uložený soubor znovu		
obsah seznamu.	witickpete		
	vytiskiete.		
	With žrom možnosti <b>Delete</b> (With grant) uložonou úlohu truglo		
	vyberem moznosti <b>Delete</b> (vymazat) diozenou dionu trvale		
	odstraníte.		



### Faxování

Fax lze odeslat jedním ze čtyř způsobů:

- Zabudovaný fax nasnímá dokument a odešle jej přímo do faxového přístroje.
- Fax na serveru nasnímá dokument a odešle jej na faxový server, který jej odešle do faxového přístroje.
- Internetový fax nasnímá dokument a odešle jej příjemci e-mailem.
- Fax pro sítě LAN odešle aktuální tiskovou úlohu jako fax.

Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce* v kapitole *Faxování*. Podrobnosti týkající se faxu pro sítě LAN najdete v softwarovém tiskovém ovladači. Podrobnosti týkající se nastavení faxu a rozšířeného nastavení najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).





Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** a pak tlačítko **Fax**, **Fax na serveru** nebo **Internetový fax**. AC

Vymazat vše – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby.



Používáte-li faxová čísla, stiskněte tlačítko **Zadat příjemce**, zadejte faxové číslo pomocí alfanumerických znaků a speciálních znaků na dotykové obrazovce a poté stiskněte tlačítko **Přidat**. Stisknutím tlačítka **Přidat příjemce** přidáte na seznam další faxová čísla.

Používáte-li e-mailové adresy funkce Internetový fax, stiskněte tlačítko **Zadat příjemce**, zadejte e-mailovou adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce a poté stiskněte tlačítko **Přidat**. Stisknutím tlačítka **Přidat příjemce** přidáte na seznam další e-mailové adresy.

K zadání uložených čísel použijte funkce Adresář zařízení, Oblíbené nebo Schránky. K zadání uložených e-mailových adres použijte funkci Adresář zařízení. Chcete-li získat přístup k uloženým umístěním faxu, použijte funkci Polling.

4



Změňte nastavení podle potřeby.



Stiskněte tlačítko Start.





# Tisk ze zařízení USB

Soubory formátu .pdf, .tiff, .ps a .xps stejně jako další typy souborů lze tisknout přímo z jednotky USB Flash. Další informace najdete v *uživatelské příručce* v kapitole *Tisk*. Tuto příručku najdete na disku *Software and Documentation disc* (Disk se softwarem a dokumentací) nebo online. Popis nastavení této funkce najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).



Připojte k portu USB jednotku USB Flash.





Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** a pak tlačítko **Tisk z**.



Stiskněte možnost **Tisk z USB** a vyberte soubor nebo složku.





Změňte nastavení podle potřeby.

Podle potřeby změňte počet výtisků a stiskněte tlačítko **OK**.

# 

Stiskněte tlačítko Start.

6



**Zastavit** – dočasně zastaví aktuální úlohu. Odpovědí na hlášení na obrazovce úlohu zrušíte nebo v ní budete pokračovat.



**Přerušit tisk** – pozastaví aktuální tiskovou úlohu, aby bylo možné zpracovat naléhavější úlohu.