

Ovládací panel

Dostupné služby sa môžu líšiť v závislosti od konfigurácie tlačiarne. Podrobnosti o službách a nastaveniach nájdete v Používateľskej príručke.



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

resetovali všetko na východiskové hodnoty a vymazali existujúce skeny.

Štart spustí zvolenú úlohu.

Stop dočasne zastaví aktuálnu úlohu. Postupujte podľa správy na obrazovke, aby ste zrušili alebo pokračovali vo vašej úlohe.

Prerušiť tlač pozastaví aktuálnu tlačovú úlohu, aby sa spustila urgentnejšia úloha.



Stav zariadenia

Ponuka Stav zariadenia poskytuje prístup k stavu spotrebného materiálu, k informáciám o tlačiarni a k nastaveniam. Niektoré ponuky a nastavenia si vyžadujú prihlásenie pomocou mena správcu a hesla.



Informácie o účtovaní a využití

V ponuke Stav zariadenia ťuknite na kartu **Billing Information** (Informácie o účtovaní), aby ste zobrazili základné počty. Ťuknite na tlačidlo **Usage Counters** (Počítadlá využitia), aby ste zobrazili detailné počty využitia zariadenia. Rozbaľovacia ponuka poskytuje viac kategórií počtov.





Prehliadka tlačiarne

Voliteľné príslušenstvo môže byť súčasťou konfigurácie vašej tlačiarne. Podrobné informácie nájdete v *Používateľskej príručke*.

Automatický duplexný podávač dokumentov



Farebná multifunkčná tlačiareň Xerox® WorkCentre® série EC7800 Technológia Xerox® ConnectKey® 2.0



Manipulácia s papierom

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

www.xerox.com/rmlna (U.S./Canada)

www.xerox.com/rmleu

Podrobné informácie o zásobníkoch a papieri nájdete v Používateľskej príručke.

Vloženie papiera



Na dosiahnutie najlepších výsledkov prevzdušnite hrany papiera. Nastavte vodiace prvky podľa veľkosti papiera. Nevkladajte viac papiera, ako je označenie maximálnej výšky stohu papiera.



Potvrďte alebo v prípade potreby zmeňte nastavenia veľkosti a typu.



Pri tlači zvoľte možnosti v ovládači tlačiarne.

Orientácia papiera



© 2017 Xerox Corporation. Všetky práva vyhradené. Xerox®, Xerox and Design®, WorkCentre® a ConnectKey® sú ochranné známky spoločnosti Xerox Corporation v Spojených štátoch a/alebo v iných krajinách.





Kopírovanie

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





Stlačte **Services Home** (Domovská stránka služieb), potom ťuknite na **Copy** (Kopírovať).



Vymazať všetko vymaže predchádzajúce a zmenené nastavenia pre aktuálnu službu.

		8	
			1
- +			

Podľa potreby zmeňte nastavenia.

4



Vyberte počet kópií.



Stlačte **Start** (Štart).



Stop dočasne zastaví aktuálnu úlohu. Postupujte podľa správy na obrazovke, aby ste zrušili alebo pokračovali vo vašej úlohe.



Prerušiť tlač pozastaví aktuálnu tlačovú úlohu, aby sa spustila urgentnejšia úloha.

Farebná multifunkčná tlačiareň Xerox® WorkCentre® série EC7800 Technológia Xerox® ConnectKey® 2.0



Skenovanie a odosielanie e-mailov

Tlačiareň je typicky pripojená skôr k sieti ako k samostatnému počítaču, takže cieľ naskenovaného obrazu zvolíte na tlačiarni.

Táto príručka uvádza techniky skenovania dokumentov bez prípravy špeciálnych nastavení:

- Skenovanie dokumentov do e-mailovej adresy.
- Skenovanie dokumentov do uloženej obľúbenej položky, záznamu adresára alebo na USB kľúč
- Skenovanie dokumentov do verejného priečinka na pevnom disku tlačiarne a ich získavanie pomocou webového prehliadača.

Podrobné informácie a viac nastavení skenovania nájdete v kapitole *Skenovanie* v *Používateľskej príručke*. Podrobné informácie o adresári a nastavení šablóny pracovného toku nájdete v *Príručke pre správcu systému*.





Stlačte položku **Domovská stránka služieb**, potom ťuknite na **Email**, aby ste odoslali sken e-mailom alebo na **Skenovanie v sieti**, aby ste skenovali do Default Public Folder (Východiskového verejného priečinka) alebo na USB Flash jednotku. Ťuknite na **Skenovať do**, ak je cieľ vášho skenovania uložený v adresári alebo sa uloží ako obľúbená položka.



Vymazať všetko vymaže predchádzajúce a zmenené nastavenia pre aktuálnu službu.







Na odoslanie e-mailu ťuknite na položku **Enter Recipient** (Zadať prijímateľa), potom zadajte e-mailovú adresu pomocou klávesnice na dotykovej obrazovke. Potom ťuknite na položku **Add** (Pridať). Ťuknite na položku **Add Recipient** (Pridať prijímateľa) a zadajte ďalšie e-mailové adresy do zoznamu.

Použite Adresár zariadenia alebo Obľúbené položky a zadajte uložené e-mailové adresy. Na Skenovanie v sieti ťuknite na položku **Change** (Zmeniť) a zvoľte položku **Default Public Mailbox** (Východisková verejná schránka) alebo vložte svoj USB kľúč. Pre Skenovať do ťuknite na položku **Favorites** (Obľúbené položky) alebo **Device Address Book** (Adresár zariadenia), aby ste zadali uložené zdieľané miesta.





Zmeňte nastavenia podľa potreby.



Stlačte Start (Štart).



Stop dočasne zastaví aktuálnu úlohu.

Získavanie súborov skenovania

Aby ste získali vaše naskenované obrázky z Default Public Folder (Východiskového verejného priečinka), použite služby CentreWare Internet Services na skopírovanie súborov skenovania z tlačiarne do vášho počítača. Služby CentreWare Internet Services môžete použiť aj na nastavenie osobných poštových priečinkov a šablón skenovania v sieti. Detailné informácie nájdete v *používateľskej príručke*.



Zaznamenajte si IP adresu na dotykovej obrazovke.



Ak sa IP adresa nezobrazuje v ľavom hornom rohu dotykovej obrazovky, stlačte položku **Machine Status** (Stav zariadenia) a skontrolujte pole s informáciami.





Zadajte IP adresu tlačiarne do webového prehliadača, potom stlačte **Enter** (Zadať) alebo **Return** (Návrat).

	6			
CentreWork		-	-	
	©			





Zvoľte **Default Public Folder** (Východiskový verejný priečinok), potom kliknite na **Go** (Spustiť), aby ste prevzali sken.

Kliknite na Update View	Zvoľte položku Download (Prevziať), aby ste uložili súbor do vášho počítača.
(Aktualizovať zobrazenie), aby ste obnovili zoznam.	Zvoľte položku Reprint (Opäť vytlačiť), aby ste uložený súbor vytlačili znova. Zvoľte položku Delete (Odstrániť), aby ste natrvalo odstránili uloženú úlohu.

Farebná multifunkčná tlačiareň Xerox® WorkCentre® série EC7800 Technológia Xerox® ConnectKey® 2.0



Faxovanie

Fax môžete odoslať jedným zo štyroch spôsobov:

- Zabudovaný fax naskenuje dokument a odošle ho priamo na fax.
- Fax na serveri naskenuje dokument a odošle ho na faxový server, ktorý prenesie dokument na fax.
- Internetový fax naskenuje dokument a e-mailom ho odošle príjemcovi.
- Fax v sieti LAN odošle aktuálnu tlačovú úlohu ako fax.

Podrobné informácie nájdete v kapitole *Faxovanie* v *Používateľskej príručke*. Podrobné informácie o funkcii faxu v sieti LAN nájdete v softvéri ovládača tlačiarne. Podrobné informácie o nastavení faxu a pokročilých nastaveniach nájdete v *Príručke pre správcu systému*.





Stlačte položku **Services Home** (Domovská stránka služieb), potom ťuknite na položku **Fax** (Fax), **Server Fax** (Fax na serveri) alebo **Internet Fax** (Internetový fax). AC

Vymazať všetko vymaže predchádzajúce a zmenené nastavenia pre aktuálnu službu.



Pre faxové čísla ťuknite na položku **Enter Recipient** (Zadať prijímateľa), potom zadajte faxové číslo pomocou alfanumerickej klávesnice a špeciálnych znakov. Potom ťuknite na položku **Add** (Pridať). Ťuknite na položku **Add Recipient** (Pridať prijímateľa) a zadajte ďalšie faxové čísla do zoznamu.

Pre e-mailové adresy internetového faxu ťuknite na položku **Enter Recipient** (Zadať prijímateľa), potom zadajte e-mailovú adresu pomocou klávesnice na dotykovej obrazovke. Potom ťuknite na položku **Add** (Pridať). Ťuknite na položku **Add Recipient** (Pridať prijímateľa) a zadajte ďalšie e-mailové adresy do zoznamu.

Použite Adresár zariadenia, Obľúbené položky alebo Schránky a zadajte uložené čísla alebo Adresár zariadenia na zadanie uložených e-mailových adries. Použite Voľbu na prístup do uložených faxových miest.



Zmeňte nastavenia podľa potreby.



Stlačte Start (Štart).





Tlač z USB

Súbory pdf, .tiff, .ps, .xps a iné typy súborov môžete tlačiť priamo z USB Flash jednotky. Podrobnosti nájdete v kapitole *Printing* (Tlač) v dokumente *User Guide* (Používateľská príručka), ktorý nájdete na disku *Softvér a dokumentácia* alebo na internete. Informácie o nastavení tejto funkcie nájdete v dokumente *System Administrator Guide* (Príručka pre správcu systému).



Vložte USB kľúč do USB portu.



Stlačte položku **Services Home** (Domovská stránka služieb), potom ťuknite na položku **Print From** (Tlač z).

3



Ťuknite na položku **Print From USB** (Tlač z USB kľúča), potom zvoľte súbor alebo priečinok.





Zmeňte nastavenia podľa potreby.

Podľa potreby zmeňte kvalitu tlače a potom ťuknite na položku **OK**.



Stlačte **Start** (Štart).



Stop dočasne zastaví aktuálnu úlohu. Postupujte podľa správy na obrazovke, aby ste zrušili alebo pokračovali vo vašej úlohe.



Prerušiť tlač pozastaví aktuálnu tlačovú úlohu, aby sa spustila urgentnejšia úloha.