

### Xerox<sup>®</sup> WorkCentre 3550

Duben 2010



2 Xerox WorkCentre 3550 Stručný návod k použití

# Čeština

### Stručný návod k použití přístroje Xerox WorkCentre 3550

Děkujeme vám, že jste si vybrali přístroj Xerox WorkCentre 3550. Řádně si prostudujte postupy uvedené v této příručce, abyste mohli provádět následující činnosti:

- Připojení přístroje
- Nastavení přístroje
- Provoz přístroje

#### Obsah

Bezpečnostní a právní informace	.4
Instalace přístroje WorkCentre 3550	. 6
Konfigurace přístroje	. 6
Váš přístroj WorkCentre 3550	.8
Připojení k síti	13
Instalace softwaru tiskárny	16
Nastavení e-mailu	19
Kopírování	22
Tisk dokumentu	23
Odesílání faxu	25
Skenování	26
Odesílání e-mailu	28
Použití portu USB	31
Zvýšení produktivity	33
Řešení problémů	35
Další pomoc	39

### Bezpečnostní a právní informace

Chcete-li zajistit bezpečný provoz zařízení, před zahájením jeho použití si pozorně přečtěte poznámky o bezpečnosti a předpisech v uživatelské příručce dodané na disku CD s dokumentací.

Tento přístroj společnosti Xerox i jeho spotřební materiál byly navrženy a též otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Patří sem posouzení a schválení příslušného bezpečnostního úřadu a dodržování elektromagnetických předpisů a norem na ochranu životního prostředí.

Bezpečnostní a ekologické testy a výkon přístroje byly ověřeny pouze za použití materiálů společnosti Xerox.

Neoprávněné úpravy, mezi něž patří přidávání nových funkcí či připojení externích přístrojů, mohou mít vliv na certifikaci přístroje. Další informace obdržíte od zástupce společnosti Xerox.

Tento přístroj byl navržen tak, aby obsluze umožňoval přístup pouze do bezpečných oblastí. Přístup obsluhy do nebezpečných oblastí je omezen kryty nebo zábranami, jejichž demontáž vyžaduje použití nástroje. Nikdy neodstraňujte kryty nebo zábrany, které chrání před přístupem do nebezpečných oblastí.

Všechny postupy obsluhy pro údržbu přístroje jsou popsány v uživatelské dokumentaci, která je dodávána s přístrojem. Neprovádějte žádnou údržbu přístroje, která není popsána v zákaznické dokumentaci.

Postupujte dle informací o elektrické bezpečnosti, které jsou uvedeny v zákaznické dokumentaci dodané s produktem. Zařízením pro odpojení tohoto přístroje je napájecí kabel. Je připojen k zadní části přístroje. Aby v přístroji nebyla žádná elektřina, stačí napájecí kabel vytáhnout ze zásuvky.

Při používání ovládacích prvků, nastavení či postupů odlišných od těch, jež jsou uvedeny v zákaznické dokumentaci dodané s produktem, může dojít k nebezpečnému osvitu.

Spotřební materiál a čisticí prostředky používejte pouze tak, jak je uvedeno v uživatelské dokumentaci. Neodstraňujte kryty ani zábrany upevněné pomocí šroubů. Za těmito kryty nejsou žádné součástky, které byste mohli udržovat či měnit.

Během normálního provozu vytváří tento přístroj ozón. Vytvořený ozón je těžší než vzduch a jeho množství závisí na objemu tisku. Dodržením správných parametrů prostředí, jak je uvedeno v postupu instalace přístroje Xerox, zajistíte, že úroveň koncentrace ozónu nepřekročí bezpečnostní normy.

Veškerý spotřební materiál skladujte v souladu s pokyny na obalu.

4 Xerox WorkCentre 3550 Stručný návod k použití Toto zařízení bylo podrobeno testům a vyhovuje omezením pro digitální přístroje třídy A podle části 15 směrnice komise FCC. K dodržení předpisů vydaných Federálním komunikačním úřadem (FCC) v USA musí být s tímto zařízením použity stíněné kabely rozhraní. Tento přístroj je opatřen certifikátem následujícího úřadu v souladu s uvedenými bezpečnostními normami.

Úřad	Norma
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 2. vydání (USA/Kanada)
	IEC/EN60950-1 2. vydání

Tento přístroj byl vyroben v souladu s registrovaným systémem řízení kvality ISO9001.

Další informace o životním prostředí, zdraví a bezpečnosti v souvislosti s tímto přístrojem a spotřebním materiálem společnosti Xerox získáte na následujících linkách podpory zákazníků:

- USA: 1-800 828-6571
- Kanada: 1-800 828-6571
- Evropa: +44 1707 353 434

Bezpečnostní informace o přístroji jsou také k dispozici na webu společnosti Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

### Copyright

©2010 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Nepublikovaná práva jsou vyhrazena na základě autorských zákonů platných v USA. Obsah této publikace nesmí být žádným způsobem reprodukován bez svolení společnosti Xerox Corporation.

Xerox<sup>®</sup> a design Sphere of Connectivity jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation v USA a dalších zemích.

Verze dokumentu 1.0: březen 2010

# Instalace přístroje WorkCentre 3550

- 1. Vybalte přístroj a všechny sady volitelného hardwaru a najděte pokyny k instalaci.
- 2. Při instalaci přístroje a sad volitelného hardwaru postupujte podle pokynů k instalaci:

Standardní funkce	Kopírování, fax, tisk, skenování, e-mail Podavač předloh Zásobník 1 Ruční podavač
Volitelný hardware	Zásobník 2 Podstavec Rozšiřující paměť 256 MB Rozhraní pro externí zařízení

Navíc najdete tyto položky:

Napájecí šňůra, disk CD pro instalaci softwaru (obsahuje software, ovladače tiskárny a uživatelskou dokumentaci), stručný návod k použití (tato publikace), tisková kazeta, popisky ovládacího panelu, klíč produktové aktivace a telefonní kabel.

## Konfigurace přístroje

Jakmile přístroj sestavíte, musíte provést konfiguraci. Konfigurace se provádí při prvním spuštění přístroje pomocí klíče produktové aktivace.

Klíč produktové aktivace je dodáván v plastovém válci v krabici s přístrojem. Postup konfigurace přístroje:

- Najděte válec s klíčem produktové aktivace. Vyjměte plastovou kartu a opatrně vylomte klíč.
- 2. Připojte napájecí šňůru k přístroji a do elektrické zásuvky.



- Připojte telefonní linku ke konektoru LINE
   na zadní straně přístroje.
   Chcete-li k přístroji připojit externí telefon, připojte jej ke konektoru EXT 3.
- 4. Zapněte přístroj 4.
- Objeví se obrazovka Průvodce instalací.
   Postupujte dle pokynů v zobrazeném
   Průvodci instalací a zadejte požadovaná nastavení.



- Je-li vyžadován klíč produktu, vyberte možnost Klíč k dispozici a stiskněte tlačítko OK. Zasuňte klíč produktové aktivace do zásuvky čtečky karet
  na zadní straně přístroje. Světelné indikátory na klíči produktové aktivace se rozsvítí (nejprve červeně, potom přerušovaně zeleně a nakonec nepřerušovaně zeleně). Jakmile zelený indikátor přestane blikat, vytáhněte kartu a stiskněte tlačítko OK.
- 7. Na některých místech se objeví obrazovka vyžadující přístupový kód PagePack. V takovém případě zadejte kód PagePack pomocí klávesnice. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8. Postupujte dále dle pokynů v průvodci a zadejte požadovaná nastavení:
  - Datum
  - Čas
  - Výchozí formát papíru
  - Výchozí měrné jednotky
  - Telefonní číslo faxu
  - ID faxu
  - Země
- 9. Po úspěšném dokončení Průvodce instalací se zobrazí obrazovka *Instalace dokončena*. Stisknete-li tlačítko **Zpět**, budete moci zadat nastavení, která jste přeskočili. Stisknutím tlačítka **OK** akci dokončíte.

# Váš přístroj WorkCentre 3550



1	Ovládací panel: Displej a alfanumerická klávesnice
2	<b>Podavač předloh:</b> Slouží ke skenování více dokumentů. Sklo pro předlohy pod podavačem slouží ke skenování jednotlivých dokumentů, vázaných dokumentů atd.
3	Výstupní přihrádka: Slouží ke shromažďování výtisků.
4	Ruční podavač: Slouží pro nestandardní tisková média.
5	Zásobníky papíru: Zásobník 1 je standardní a zásobník 2 je volitelný.

### Uvnitř přístroje

V přístroji se nachází jedna součástka, kterou může vyměnit uživatel, a to tisková kazeta.

V případě potřeby výměny tiskové kazety přístroj zobrazí zprávu. Tuto součástku vyměňte pouze v případě, že se zobrazila zpráva nebo jste o to byli požádáni zástupcem společnosti Xerox. Chcete-li vyměnit součástku vyměnitelnou zákazníkem, postupujte dle pokynů uvedených v Uživatelské příručce nebo dodaných s tímto spotřebním materiálem.



Výrobní číslo je uvedeno na vnitřní straně předních dvířek.

8 Xerox WorkCentre 3550 Stručný návod k použití

### Přehled ovládacího panelu



1	Kopírování: Aktivuje režim kopírování.
2	Email: Aktivuje režim e-mailu.
3	Fax: Aktivuje režim faxu.
4	Skenování: Aktivuje režim skenování.
5	Zdroj papíru: Slouží k výběru zásobníku papíru pro úlohu kopírování.
6	<b>Oboustranně:</b> Pomocí této možnosti můžete vybrat, zda jsou předlohy nebo tištěné dokumenty jednostranné nebo oboustranné.
7	Stav úlohy: Zobrazuje informace o průběhu úlohy.
8	<b>Stav stroje:</b> Umožňuje přístup k informacím o přístroji, stavu a k výrobnímu číslu a tisk sestav.
9	<b>Displej:</b> Zobrazuje všechny dostupné programové funkce a obecné informace o přístroji a umožňuje jejich výběr.
10	<b>Menu:</b> Otevírá režim nabídky a umožňuje přístup k možnostem a nastavením.
1	<b>Šipky:</b> Umožňují procházet možnostmi ve vybrané nabídce a zvyšovat nebo snižovat hodnoty.
12	<b>OK:</b> Potvrzuje vybranou položku na obrazovce.
13	<b>Zpět:</b> Stisknutím tohoto tlačítka přejdete v nabídce o jednu úroveň výše.
14	Adresář: Umožňuje vyhledávat uložená faxová čísla a e-mailové adresy.
15	<b>Ruční vytáčení a .com:</b> V režimu faxu toto tlačítko otevírá faxovou linku. V režimu e-mailu toto tlačítko umožňuje přístup k často používanému textu v e-mailové adrese, jako například <i>.com</i> nebo <i>.org</i> . Dostupný text lze přizpůsobit pomocí internetových služeb CentreWare.
16	<b>Pauza / Opakované vytáčení:</b> V pohotovostním režimu slouží k opakovanému vytočení posledního čísla. V režimu úprav vkládá pauzy do faxového čísla.

17	"C" Zrušit zadání: Zruší předchozí zadání provedené pomocí klávesnice.
18	Klávesnice: Slouží k zadávání alfanumerických znaků.
19	<b>Přerušit tisk:</b> Slouží k přerušení aktuální úlohy za účelem spuštění naléhavější úlohy.
20	Výmaz všech dat: Stisknutím zrušíte všechny poslední volby.
21	<b>Úsporný režim:</b> Přepne přístroj do úsporného režimu nebo jej vypne. Opětovným stisknutím tohoto tlačítka vypnutý přístroj znovu zapnete.
22	<b>Stop:</b> Jedním stisknutím tlačítka Stop se zobrazí zpráva s potvrzením, ale přístroj se nezastaví. Opětovným stisknutím tlačítka Stop zastavíte probíhající úlohu. Stisknutím tlačítka Stop také ukončíte režim nabídky. Pokud jste se přihlásili k přístroji, stisknutím tlačítka Stop se zobrazí možnost odhlášení.
23	Start: Slouží ke spuštění úlohy.

### Vkládání papíru do zásobníku papíru

 Otevřete zásobník papíru. Ukazatel úrovně papíru na přední straně zásobníku 1 a na volitelném zásobníku 2 zobrazují, kolik papíru v zásobníku zbývá. Když je zásobník prázdný, klesne ukazatel do nejnižší polohy.

Poznámka: Zásobníky papíru 1 a 2 mohou každý pojmout maximálně 500 listů gramáže 80 g/m². Ruční podavač pojme 50 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m².

2. Při vkládání papíru formátu Legal, Oficio nebo Folio otevřete zadní stranu zásobníku.





- Stiskněte zadní vodítko a přesuňte ho ze současné pozice do požadované pozice pro formát papíru. Ujistěte se, že zarážka zaklapne na místo.
- 4. Vložte papír do zásobníku. Nenaplňujte zásobník nad čáru *28 lb (105 g)* v jeho zadní části.
- Upravte pozici postranního vodítka stiskněte úchytku a posuňte vodítko tak, aby se dotýkalo hrany papíru.
- 6. Zasuňte zásobník zpět do přístroje.
- 7. Po vložení papíru do zásobníku nastavte typ a formát papíru pomocí ovládacího

panelu. Stisknutím tlačítka **OK** potvrdíte nastavení. Stisknutím tlačítka **Stop** můžete nastavení změnit. Tato nastavení pak budou použita pro režimy faxování a kopírování.

Při tisku z pracovní stanice vyberte formát a typ papíru v použité aplikaci.

Poznámka: Nastavení provedená v ovladači tisku mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.



### Vkládání dokumentů

Dokumenty lze vkládat do podavače předloh nebo na sklo pro předlohy.

#### Podavač předloh

- Dokumenty, které chcete skenovat, vložte lícovou stranou nahoru do vstupního zásobníku podavače předloh, a to horní stranou dokumentu na levé nebo zadní straně zásobníku.
- 2. Posuňte vodítka dokumentu tak, aby se dotýkala obou stran dokumentu.



Poznámka: Do přístroje můžete vložit až 60 listů kancelářského papíru gramáže

80 g/m². Gramáž je v rozsahu od 50 do 120 g/m².

#### Sklo pro předlohy

- Otevřete podavač předloh a jednotlivé dokumenty vložte lícovou stranou dolů na sklo pro předlohy a zarovnejte je s levým zadním rohem.
- Výchozí formát dokumentu je 8,5 x 11" nebo A4. U ostatních formátů dokumentů změňte možnost Formát předlohy. Další informace naleznete v Uživatelské příručce.

Poznámka: Dokumenty se skenují pouze jednou i při volbě většího počtu kopií.



## Připojení k síti

Pokud chcete přístroj připojit k síti Ethernet TCP/IP, postupujte podle těchto pokynů.

Chcete-li přístroj připojit k jinému druhu sítě nebo použít jiné protokoly, vyhledejte si další informace v Příručce správce systému.

### Vyzkoušení přístroje

Před připojením přístroje k síti zkontrolujte, zda přístroj správně funguje jako kopírka.

- 1. Vložte do podavače předloh předlohu a vytvořte tři kopie.
- Pokud kopírování proběhlo úspěšně, následujícím způsobem nainstalujte síťové připojení. Pokud se kopírování nezdaří, prostudujte si část Řešení problémů na straně 35.

### Síťové připojení prostřednictvím protokolu TCP/IP

Síťové připojení TCP/IP lze nastavit jedním z následujících způsobů:

- DHCP: Tento způsob použijte, chcete-li umožnit serveru DHCP automatické přiřazení adresy IP. Toto je výchozí nastavení.
- **Statická adresa IP:** Tento způsob použijte k ručnímu přiřazení adresy IP, poskytnuté správcem sítě.

Přístroj po zapnutí automaticky použije k získání své síťové konfigurace protokol DHCP. Pokud chcete použít statickou adresu IP, musí být protokol DHCP vypnutý a adresu IP, adresu brány, masku podsítě a adresu serveru DNS je třeba zadat ručně.

 Připojte ethernetový kabel ke konektoru RJ45 5 na zadní straně přístroje.

Poznámka: Ethernetový kabel není součástí dodávky od společnosti Xerox.

 Způsob nastavení adresy pomocí protokolu DHCP najdete v části Nastavení sítě na straně 14. Chcete-li zadat statickou adresu IP, přečtěte si část Nastavení sítě pomocí statické adresy IP na straně 15.



### Nastavení sítě

#### Přiřazení adresy IP

Po spuštění přístroj vyjedná se serverem DHCP adresu IP. Počkejte dvě minuty na dokončení nastavení sítě a poté si vytiskněte konfigurační stránku, abyste zkontrolovali, zda byla adresa IP přidělena. Vytištění konfigurační stránky:

- 1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko Stav stroje.
- 2. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Informační strany** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 3. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Konfigurační strana** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 4. Vyberte možnost **Ano** a stisknutím tlačítka **OK** vytiskněte konfigurační stránku.
- 5. Ověřte, zda byla přidělena adresa IP a zda je vhodná pro vaši síť.

Poznámka: Jestliže adresa IP začíná čísly 169.xxx.xxx.xxx, server DHCP přidělil nesprávnou adresu nebo protokol DHCP není ve vaší síti povolen. Pokyny naleznete



v části Nastavení sítě pomocí protokolu DHCP na straně 14 nebo Nastavení sítě pomocí statické adresy IP na straně 15. Potřebujete-li pomoc, obraťte se na správce systému.

#### Nastavení sítě pomocí protokolu DHCP

- 1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Stav stroje**.
- 2. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Nastavení sítě** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 3. Pomocí klávesnice zadejte heslo správce. Výchozí hodnota je **1111**.

Poznámka: Abyste mohli zadat číslo 1, možná bude třeba stisknout klávesu **1** několikrát.

Po zadání znaku stiskněte tlačítko se šipkou **doprava**, abyste umožnili zadání dalšího znaku, nebo mezi stisknutími kláves vyčkejte 2 sekundy. Pokračujte v zadávání znaků, dokud nebude zadáno celé heslo, a poté stiskněte tlačítko **OK**.

- 4. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **TCP/IPv4** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 5. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **DHCP** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 14 Xerox WorkCentre 3550 Stručný návod k použití

- Vytiskněte konfigurační stránku, abyste ověřili, zda byla přidělena adresa IP a zda je vhodná pro vaši síť. Pokyny naleznete v části Přiřazení adresy IP na straně 14.
- 7. Stisknutím tlačítka **Stop** vrátíte přístroj do režimu Připraven.

#### Nastavení sítě pomocí statické adresy IP

Než začnete, ověřte si u správce sítě následující informace:

- adresu IP,
- adresu brány,
- masku podsítě,
- adresu serveru DNS.

Pomocí následujících pokynů zadejte pevnou adresu IP:

- 1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Stav stroje**.
- 2. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Nastavení sítě** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 3. Pomocí klávesnice zadejte heslo správce. Výchozí hodnota je **1111**.

Poznámka: Abyste mohli zadat číslo 1, možná bude třeba stisknout klávesu **1** několikrát.

Po zadání znaku stiskněte tlačítko se šipkou **doprava**, abyste umožnili zadání dalšího znaku, nebo mezi stisknutími kláves vyčkejte 2 sekundy. Pokračujte v zadávání znaků, dokud nebude zadáno celé heslo, a poté stiskněte tlačítko **OK**.

- 4. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **TCP/IPv4** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 5. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Statická** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 6. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Adresa IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 7. Zadejte adresu IP pomocí klávesnice a stiskněte tlačítko **OK**.
- 8. Zadejte další parametry, jako **Maska podsítě** a **Brána**, a stiskněte tlačítko **OK**.

Pokud je to nutné, postup zopakujte, vyberte možnost **Server DNS** a zadejte údaje o serveru DNS.

9. Statická adresa IP je nyní nastavena. Stisknutím tlačítka **Stop** vrátíte přístroj do režimu Připraven.

## Instalace softwaru tiskárny

Můžete nainstalovat software tiskárny pro místní nebo síťový tisk. Chcete-li do počítače nainstalovat software tiskárny, postupujte dle odpovídajících pokynů k používané tiskárně. Software tiskárny také nabízí funkci Fax z počítače, byla-li vybrána během instalace.

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.

Při instalaci softwaru tiskárny si můžete vybrat mezi typickou a uživatelskou instalací. Zde uvedené pokyny jsou určeny pro typickou instalaci. Pokyny pro uživatelskou instalaci a další informace o instalaci softwaru naleznete v Příručce správce systému.

### Místní tiskárna

Místní tiskárna je tiskárna, která je přímo připojena k počítači pomocí kabelu tiskárny, jako je například kabel USB. Je-li tiskárna připojena k síti, postupujte podle pokynů v části Síťová tiskárna na straně 18.

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

- 1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.
- 2. Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD. Disk CD by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.
  - Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko Start a vyberte možnost Spustit. Do zobrazeného okna zadejte text X:\Setup.exe, kde písmeno X nahraďte



názvem jednotky CD-ROM, a potom klepněte na tlačítko **OK**.

- Používáte-li systém Windows Vista, klepněte na položky Start > • Všechny programy > Příslušenství > Spustit a zadejte text X:\Setup.exe. Pokud se v systému Windows Vista zobrazí okno Přehrát automaticky, klepněte na možnost Spustit Setup.exe v poli Nainstalovat nebo spustit program a poté v okně Řízení uživatelských účtů klepněte na možnost Pokračovat.
- 3. Klepněte na položku Instalovat software.

#### Čeština

 Klepněte na možnost Typická instalace pro lokální tiskárnu a nainstalujte místní tiskárnu dle pokynů v průvodci.

> Poznámka: Pokyny pro **uživatelskou** instalaci naleznete v Příručce správce systému.

Pokud tiskárna ještě není připojena k počítači, zobrazí se obrazovka *Připojit zařízení*. Připojte tiskárnu a klepněte na tlačítko **Další**. Chcete-li tiskárnu připojit později, klepněte na tlačítko **Další** a na následující obrazovce vyberte možnost **Ne**. Následně bude zahájena instalace. Na konci instalace nebude vytištěna zkušební stránka.

5. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Proběhl-li zkušební tisk úspěšně, pokračujte dalším postupem nastavení uvedeným v tomto návodu. Jestliže tisk neproběhl úspěšně, přejděte na část Řešení problémů na straně 35.

Zvolte typ instalace	xerox 🌒
Zvolte požadovaný typ a klepně	te na Hačitko (Dalši)
Typická instalace pro lokální tiskámu	Nainstaluje výchozí součásti zařízení, které je přímo spojeno s počítočem uživatele.
C Typická instalace pro síťovou tiskámu.	Nainstaluje software pro zařízení v sílů.
C Uživatelská instalace	Můžete zvolit možnosti instalace. Tato volba je doporučena pro profesionální uživatele.





### Síťová tiskárna

Připojujete-li tiskárnu k síti, musíte nejdříve nakonfigurovat její nastavení protokolu TCP/IP. Po přidělení a ověření nastavení protokolu TCP/IP budete připraveni k instalaci softwaru do každého počítače v síti.

- 1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k síti a zapnutá. Podrobnosti o připojení k síti naleznete v části Připojení k síti na straně 13.
- 2. Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD. Disk CD by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.
  - Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko Start a vyberte možnost Spustit. Do zobrazeného okna zadejte text X:\Setup.exe, kde písmeno X nahraďte názvem jednotky CD-ROM a potom kler



názvem jednotky CD-ROM, a potom klepněte na tlačítko **OK**.

- Používáte-li systém Windows Vista, klepněte na položky Start > Všechny programy > Příslušenství > Spustit a zadejte text X:\Setup.exe. Pokud se v systému Windows Vista zobrazí okno Přehrát automaticky, klepněte na možnost Spustit Setup.exe v poli Nainstalovat nebo spustit program a poté v okně Řízení uživatelských účtů klepněte na možnost Pokračovat.
- 3. Klepněte na položku **Instalovat software**.
- 4. Klepněte na možnost **Typická instalace pro síťovou tiskárnu** a nainstalujte tiskárnu dle pokynů v průvodci.

Poznámka: Pokyny pro **uživatelskou** instalaci naleznete v Příručce správce systému.



### 5. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Proběhl-li zkušební tisk úspěšně, pokračujte dalším postupem nastavení uvedeným v tomto návodu. Jestliže tisk neproběhl úspěšně, přejděte na část Řešení problémů na straně 35.



### Nastavení e-mailu

Chcete-li nastavit e-mailové služby, použijte tento postup. Před nastavením zkontrolujte, zda jsou k dispozici následující položky nebo byly provedeny následující kroky:

- Zkontrolujte, zda je přístroj plně funkční v síti.
- Zkontrolujte, zda má přístroj nakonfigurované protokoly TCP/IP a HTTP a zda jsou plně funkční. Viz část Nastavení sítě na straně 14.
- Zjistěte adresu IP funkčního e-mailového serveru SMTP, který podporuje příchozí e-maily.
- Ujistěte se, že je správně nakonfigurováno nastavení DNS, a zjistěte případnou adresu pro název domény.
- Vytvořte e-mailový účet, který bude přístroj používat jako výchozí adresu v poli Od.
- Vyzkoušejte e-mailový účet odesláním e-mailu na účet přístroje Xerox. Tento úkol by měl být proveden v e-mailovém klientu (například Microsoft Outlook) ve vaší síti, který podporuje protokoly SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) a POP3 (Post Office Protocol 3).

Další informace o nastavení a konfiguraci e-mailu naleznete v Příručce správce systému.

### Automatické nastavení e-mailového serveru

Přístroj se při prvním spuštění pokusí o automatické zjištění nastavení serveru SMTP. Chcete-li tato nastavení zkontrolovat, postupujte následovně:

- Spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu TCP/IP přístroje. Stiskněte klávesu Enter.
- Klepněte na položky Properties > Protocol > SMTP Server (Vlastnosti > Protokol > Server SMTP).
  - Vyplňte pole User Name (Uživatelské jméno) a Password (Heslo) pro aktuálního správce.
     Výchozí údaje jsou admin, kde se rozlišují velká a malá písmena, a 1111.
  - Do pole *Domain Name* (Název domény) zadejte název domény (např. abc.xyz.spolecnost.com). Konfigurace nastavení serveru DNS je nutná, pouze pokud se budou používat názvy hostitelů.
- Pokud byl zjištěn server SMTP, pole Host Name (Název hostitele) bude vyplněno názvem hostitele serveru SMTP.
   Otestujte zjištěný server SMTP odesláním e-mailu z přístroje na platnou e-mailovou adresu. Bude vytištěn list potvrzení s informacemi, zda bylo odeslání e-mailu úspěšné.

- Pokud list potvrzení oznámí úspěšné odeslání, server SMTP byl nastaven správně. Některá výchozí nastavení e-mailu můžete změnit, viz Změna výchozích nastavení e-mailu na straně 21.
- Pokud list potvrzení oznámí neúspěšné odeslání, postupujte dle části Ruční nastavení e-mailového serveru na straně 20 nebo se obraťte se žádostí o pomoc na správce systému.

#### Ruční nastavení e-mailového serveru

- 1. Spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu TCP/IP přístroje. Stiskněte klávesu **Enter**.
- Klepněte na položky Properties > Protocol > TCP/IP (Vlastnosti > Protokol > TCP/IP).
  - Vyplňte pole User Name (Uživatelské jméno) a Password (Heslo) pro aktuálního správce.
     Výchozí údaje jsou admin, kde se rozlišují velká a malá písmena, a 1111.
  - Do pole *Domain Name* (Název domény) zadejte název domény (např. abc.xyz.spolecnost.com). Konfigurace nastavení serveru DNS je nutná, pouze pokud se budou používat názvy hostitelů.

Poznámka: Pokud bylo na přístroji nastaveno dynamické adresování (DHCP nebo BootP), název domény nebude přístupný. Pokud ho potřebujete změnit, v nabídce IP Address Resolution (Překlad adres IP) zvolte možnost **Static** (Statická).

- Klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny) uvedete provedené změny v platnost.
- 3. V nabídce *Protocol* (Protokol) klepněte na položku **SMTP Server** (Server SMTP).
  - Klepněte do pole IP Address (Adresa IP) nebo Host Name (Název hostitele) a zadejte název hostitele nebo adresu IP a číslo portu (1-65535) serveru SMTP. Výchozí port je 25.
  - V případě potřeby zaškrtněte políčko Server Requires SMTP Authentication (Server vyžaduje ověření SMTP). Zadejte přihlašovací jméno a heslo.
  - Nastavení potvrďte klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

### Změna výchozích nastavení e-mailu

Změna výchozích nastavení e-mailu:

- 1. Spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu TCP/IP přístroje. Stiskněte klávesu **Enter**.
- Klepněte na možnosti Properties > E-mail > E-mail Setup (Vlastnosti > E-mail > Nastavení e-mailu).
  - Vyplňte pole User Name (Uživatelské jméno) a Password (Heslo) pro aktuálního správce.
     Výchozí údaje jsou admin, kde se rozlišují velká a malá písmena, a 1111.
  - Do pole *Domain Name* (Název domény) zadejte název domény (např. abc.xyz.spolecnost.com). Konfigurace nastavení serveru DNS je nutná, pouze pokud se budou používat názvy hostitelů.
- 3. Změňte nastavení na obrazovce *E-mail Setup* (Nastavení e-mailu). Můžete změnit nastavení, jako je výchozí předmět, a nastavit text *Smart Key*, který je k dispozici po stisknutí klávesy .com. Nastavení funkce *Smart Key* podstatně usnadňují zadávání e-mailových adres. Další informace naleznete v Uživatelské příručce.
- 4. Po dokončení výběru klepněte na tlačítko Save Changes (Uložit změny).

Více informací o všech funkcích e-mailu včetně nastavení adresářů najdete v Uživatelské příručce.

### Κορίτονάηί

- 1. Dokumenty, které chcete kopírovat, vložte lícovou stranou nahoru do podavače předloh nebo lícovou stranou dolů k levému hornímu rohu skla pro předlohy.
- 2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko Kopírování.
- 3. Vyberte požadované funkce ovládacího panelu:
  - Stiskněte tlačítko Zdroj papíru a pomocí šipek nahoru/dolů vyberte zásobník papíru potřebný pro úlohu nebo možnost Auto. Stiskněte tlačítko OK.
  - Stiskněte tlačítko Oboustranně a pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost oboustranného kopírování vyžadovanou pro úlohu. Stiskněte tlačítko OK.
- Vyberte další funkce kopírování vyžadované pro úlohu.
   Stiskněte tlačítko Menu, pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko OK. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko OK. K dispozici jsou následující funkce:

Zmenšení/zvětšení	Pomocí této volby lze předlohy zmenšit nebo zvětšit v rozsahu mezi 25 % a 400 %.
Světlejší/tmavší	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.
Typ předlohy	Pomocí této funkce můžete zvýšit kvalitu kopírování na základě typu kopírované předlohy.
Potlačení pozadí	Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí způsobené skenováním z barevného papíru nebo novinových předloh.
Vzhled	Poskytuje přístup k možnostem Normální, 2 na 1, 4 na 1, Kopírování průkazu totožnosti, Kopírování knihy, Vytvoření brožury, Kopie plakátu a Klonovaná kopie.
Třídění kopií	Slouží k výběru tříděného nebo netříděného výstupu.
Formát předlohy	Slouží k výběru velikosti obrazu ke kopírování.

Stisknutím tlačítka **Zpět** se vrátíte na obrazovku funkce Kopírování.

5. Na klávesnici zadejte požadovaný počet kopií a stiskněte tlačítko **Start**.

Chcete-li zobrazit informace o stavu úlohy nebo vymazat úlohu ze seznamu, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **Stav úlohy**.

### Tisk dokumentu

- Zkontrolujte, zda je v počítači nainstalovaný správný ovladač tiskárny Xerox WorkCentre 3550. Informace o instalaci tiskových ovladačů najdete v části Instalace softwaru tiskárny na straně 16. Tiskové ovladače jsou také na disku CD se softwarem dodaným s přístrojem. Nejnovější verze si můžete stáhnout z webových stránek společnosti Xerox www.xerox.com/support..
- Otevřete dokument, který chcete vytisknout. Klepněte na položky Soubor
   Tisk a ze zobrazeného seznamu tiskáren vyberte přístroj *Xerox* WorkCentre 3550.
- 3. Pokud chcete změnit výchozí nastavení vlastností, klepněte na tlačítko Vlastnosti.

Tiskový ovladač má několik karet, které obsahují volby a vlastnosti.

- Na kartě Základní můžete vybrat formát a orientaci obrazu, požadované nastavení kvality obrazu, možnosti rozvržení, jako je vytváření plakátů a brožur, a možnosti oboustranného tisku.
- Na kartě Papír můžete vybrat počet kopií a požadovaný formát a typ papíru. Také můžete vybrat možnosti měřítka.



- Karta Grafika umožňuje nastavení vzhledu výtisků. Zde můžete ztmavit text, nastavit černobílý text, upravit nastavení písem True Type a použít možnost Úspora toneru.
- Na kartě Rozšířené můžete na stránky přidávat vodoznaky a text šablon, měnit pořadí tisku nebo přistupovat k Nastavením úlohy, abyste mohli změnit režim tisku na Nátisk nebo Zabezpečený tisk.
- Karta Xerox poskytuje informace o verzi a autorských právech společně s odkazem na webové stránky společnosti Xerox.

Zvolte požadované možnosti tiskové úlohy a klepnutím na tlačítko **OK** dokument vytiskněte.

4. Tisková úloha bude odeslána na přístroj a zobrazí se v seznamu úloh.

Chcete-li zobrazit informace o stavu úlohy nebo vymazat úlohu ze seznamu, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **Stav úlohy**.

### Úvodní informační list

Přístroj může vytisknout úvodní informační list s každou tiskovou úlohou. Pomocí následujících pokynů můžete v přístroji zapnout nebo vypnout úvodní informační list.

- 1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Stav stroje**.
- 2. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 3. Pomocí klávesnice zadejte heslo správce. Výchozí hodnota je **1111**.

Poznámka: Abyste mohli zadat číslo 1, možná bude třeba stisknout klávesu **1** několikrát.

Po zadání znaku stiskněte tlačítko se šipkou **doprava**, abyste umožnili zadání dalšího znaku, nebo mezi stisknutími kláves vyčkejte 2 sekundy. Pokračujte v zadávání znaků, dokud nebude zadáno celé heslo, a poté stiskněte tlačítko **OK**.

- 4. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Nastavení přístroje** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 5. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Úvodní informační list** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 6. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Zapnout** nebo **Vypnout** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 7. Stisknutím tlačítka **Stop** uložíte nastavení a opustíte nabídku.

### Odesílání faxu

- 1. Dokumenty, které chcete odfaxovat, vložte lícovou stranou nahoru do podavače předloh nebo lícovou stranou dolů k levému hornímu rohu skla pro předlohy.
- 2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko Fax.
- Vyberte funkce faxu vyžadované pro úlohu.
   Stiskněte tlačítko Menu, pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko OK. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko OK. K dispozici jsou následující funkce:

Světlejší/tmavší	Poskytuje možnost ručního nastavení světlosti či temnosti skenovaných obrazů.
Potlačení pozadí	Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí způsobené skenováním z barevného papíru nebo novinových předloh.
Rozlišení	Vyšší rozlišení zajistí lepší kvalitu fotografií. Nižší rozlišení snižuje čas potřebný pro spojení.
Formát předlohy	Slouží k výběru velikosti obrazu ke skenování.
Odes. více příjemcům	Pomocí této funkce můžete odesílat fax více příjemcům.
Zpožděný start	Slouží k nastavení odeslání faxu později.
Prioritní odeslání	Používá se, když je potřeba odeslat fax s vysokou prioritou před rezervovanými operacemi.
Předat dál	Slouží k nastavení přístroje, aby předal přijatý nebo odeslaný fax jinému faxu, na jiný e-mail nebo do jiného umístění na serveru.
Zabezpečený příjem	Slouží k zakázání tisku přijatých faxů, je-li přístroj bez dohledu.
Přidat stránku	Můžete přidat další dokumenty do odložené faxové úlohy, která je uložena v paměti.

Stisknutím tlačítka **Zpět** se vrátíte na obrazovku funkce Fax.

- 4. Jsou-li předlohy oboustranné, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **Oboustranně**. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost funkce **2stranné** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 5. Zadejte faxové číslo příjemce pomocí:
  - Vytáčení pomocí klávesnice: Zadejte číslo pomocí klávesnice.
  - **Ruční vytáčení:** Umožňuje počkat na oznamovací tón před zadáním faxového čísla.

- **Pauza / Opakované vytáčení:** Umožňuje opakovat vytáčení posledního volaného čísla nebo seznamu čísel.
- Adresář: Stisknutím tlačítka Adresář získáte přístup k adresáři faxu a přidávání příjemců. Vyberte možnost Vyhledat a vytočit a poté možnost Rychlé vytáčení nebo Skupinové vytáčení. Pomocí klávesnice zadejte ID a poté stiskněte tlačítko OK. Zobrazí se seznam odpovídajících položek. Vyberte položku, abyste ji mohli přidat do seznamu příjemců.
- 6. Stisknutím tlačítka **Start** fax odešlete.

Chcete-li zobrazit informace o stavu úlohy nebo vymazat úlohu ze seznamu, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **Stav úlohy**.

# Skenování

Skenování umožňuje skenovat papírové dokumenty a uložit je jako elektronické soubory.

Informace o nastavení skenování naleznete v Příručce správce systému.

- 1. Dokumenty, které chcete skenovat, vložte lícovou stranou nahoru do podavače předloh nebo lícovou stranou dolů k levému hornímu rohu skla pro předlohy.
- 2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Skenování**. K dispozici jsou následující možnosti skenování:
  - **USB:** Pomocí této možnosti můžete naskenovat obrázek a uložit jej na paměťové zařízení USB.
  - Místní počítač: Tato možnost se používá, pokud je přístroj připojen k počítači pomocí kabelu USB. Naskenovaná data budou uložena do připojených počítačů do složky Dokumenty.
  - Síťový počítač: Pomocí této možnosti budou naskenovaná data uložena do síťového počítače do složky Dokumenty.
  - **SMB**: Pomocí této možnosti můžete naskenovat obrázek a odeslat jej do sdílené složky na serveru SMB.
  - **FTP:** Pomocí této možnosti můžete naskenovat obrázek a odeslat jej na server FTP.

Pomocí šipek nahoru a dolů zvýrazněte požadovanou volbu skenování.

- Jsou-li předlohy oboustranné, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko Oboustranně. Pomocí šipek nahoru a dolů vyberte požadovanou volbu Oboustranně a stiskněte tlačítko OK.
- Stisknutím tlačítka Menu přizpůsobte nastavení skenování. Pomocí šipek nahoru a dolů zvýrazněte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko OK. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko OK.
- 26 Xerox WorkCentre 3550 Stručný návod k použití

K dispozici jsou následující funkce:

Formát souboru	Nastavuje formát, ve kterém bude obraz uložen.
Barva výstupu	Nastavuje barevný režim.
Světlejší/tmavší	Poskytuje možnost ručního nastavení světlosti či temnosti skenovaných obrazů.
Potlačení pozadí	Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí způsobené skenováním z barevného papíru nebo novinových předloh.
Typ předlohy	Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.
Rozlišení	Vyšší rozlišení zajistí lepší kvalitu fotografií. Nižší rozlišení snižuje čas potřebný pro spojení.
Formát předlohy	Slouží k výběru velikosti obrazu ke skenování.

- 5. Stiskněte tlačítko **OK**. Pokud se zobrazí zpráva *Není k dispozici,* zkontrolujte připojení.
- V případě potřeby pomocí šipek nahoru a dolů zvýrazněte požadované Přihlašovací ID a stiskněte tlačítko OK. Pomocí klávesnice zadejte heslo a stiskněte tlačítko OK.
- Pomocí šipek nahoru a dolů zvýrazněte požadovaný cíl nebo server pro skenování a stiskněte tlačítko OK. Při skenování do místního počítače a síťového počítače je výchozí hodnotou složka Dokumenty.
- 8. Stisknutím tlačítka **OK** začnete skenovat předlohy.

Chcete-li zobrazit informace o stavu úlohy nebo vymazat úlohu ze seznamu, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **Stav úlohy**.

### Odesílání e-mailu

- 1. Dokumenty, které chcete odeslat e-mailem, vložte lícovou stranou nahoru do podavače předloh nebo lícovou stranou dolů k levému hornímu rohu skla pro předlohy.
- Stiskněte tlačítko Email na ovládacím panelu.
   Pokud je zapnuto ověřování, zadejte přihlašovací ID a heslo (je-li vyžadováno).
- Pokud se zobrazí zpráva Zadejte adresu Od:, zadejte e-mailovou adresu odesílatele a stiskněte tlačítko OK.
   Pokud se zobrazí zpráva Odesl. na mou adr.?, stisknutím šipek doleva/doprava vyberte možnost Ano nebo Ne a stiskněte tlačítko OK.
- 4. Pokud se zobrazí zpráva Zadejte adresu Komu:, zadejte e-mailovou adresu příjemce a stiskněte tlačítko OK.
  Pomocí tlačítka .com můžete do e-mailových adres přidávat běžně používaný text adres, jako je například .com nebo @vasedomena.com.
  Opakovaně stiskněte tlačítko .com, dokud se nezobrazí požadovaný text, a stiskněte tlačítko OK.

Poznámka: Text *Smart Key* lze přizpůsobit pomocí internetových služeb CentreWare. Pokyny naleznete v Uživatelské příručce.

V případě potřeby stiskněte šipku dolů, zadejte další e-mailové adresy a stiskněte tlačítko **OK**.

- 5. Pokud se zobrazí možnost **Formát souboru**, vyberte požadovaný formát souboru a stiskněte tlačítko **OK**.
- 6. Zadejte předmět e-mailu a stiskněte tlačítko **OK**.
- 7. Jakmile se zobrazí zpráva Připraveno pro e-mail, můžete přidat další příjemce. Stisknutím tlačítka Menu můžete vybrat další funkce a stisknutím tlačítka Start můžete začít skenovat předlohy. Chcete-li přidat další příjemce, zvýrazněte možnost Přidat další adresu a zadejte požadovanou adresu.
- Chcete-li přizpůsobit nastavení e-mailu, stiskněte tlačítko Menu. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko OK. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko OK. K dispozici jsou následující funkce:

Formát souboru	Nastavuje formát, ve kterém bude obraz uložen.
Světlejší/tmavší	Poskytuje možnost ručního nastavení světlosti či temnosti skenovaných obrazů.
Barva výstupu	Nastavuje barevný režim.
Typ předlohy	Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.

28 Xerox WorkCentre 3550 Stručný návod k použití

Potlačení pozadí	Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí způsobené skenováním z barevného papíru nebo novinových předloh.
Rozlišení	Vyšší rozlišení zajistí lepší kvalitu fotografií. Nižší rozlišení snižuje čas potřebný pro spojení.
Formát předlohy	Slouží k výběru velikosti obrazu ke skenování.

Stisknutím tlačítka Zpět se vrátíte na obrazovku funkce E-mail.

- Jsou-li předlohy oboustranné, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko Oboustranně. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost funkce 2stranné a stiskněte tlačítko OK.
- 10. Stisknutím tlačítka Start začnete skenovat předlohy.

Poznámka: Tlačítko **Start** můžete stisknout kdykoli po zadání e-mailové adresy odesílatele a příjemce.

Jste-li přihlášeni jako ověřený uživatel, stisknutím tlačítka **Stop** se odhlaste.

Chcete-li zobrazit informace o stavu úlohy nebo vymazat úlohu ze seznamu, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **Stav úlohy**.

### Fax z počítače

Faxovat můžete z počítače, aniž byste museli přecházet k přístroji Xerox WorkCentre 3550. Chcete-li odesílat faxy z počítače, je třeba, abyste nainstalovali software tiskárny. Funkce Fax z počítače je nainstalována společně s ovladačem tiskárny. Pokyny naleznete v části Instalace softwaru tiskárny na straně 16.

- Otevřete dokument, který chcete odeslat. Klepněte na položky Soubor > Tisk a ze zobrazeného seznamu tiskáren vyberte přístroj Xerox MFP PC Fax.
- 2. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3. Vyberte požadované možnosti pro faxovou úlohu:
  - Phonebook (Telefonní seznam): Používáte-li Adresář systému Windows, vyberte příjemce ze seznamu nebo přidejte nového příjemce pomocí tlačítka Add (Přidat). Stisknutím tlačítka se šipkou přidáte příjemce do seznamu příjemců. Používáte-li adresář aplikace Outlook ze sady Office, vyberte příjemce ze seznamu a pomocí tlačítka se šipkou je přidejte do seznamu

Fax Optif Fax Machine IP Add	Model : Model : ress or Name : USB			Change	
Phonebook		Rec	pients		
# Nar 1 JSm	ne Fax Number ith 000-00-00	>> F	ax number 0-12312-2345		
Add Office Ou Windows Cover Page	Remove	Fax	Add R Quality I Standard	emove	
To:	John Smith	From:	Jane Smith		-
Subject:	Urgent		Date:	2. 3 .2010	-
Message:					
Help	on delivery	Preview		Send Close	

příjemců. Pomocí tlačítek **Add** (Přidat) a **Remove** (Odebrat) můžete seznam příjemců upravit.

- **Fax Quality** (Kvalita faxu): Můžete vybrat možnosti *Standard* (Standardní) nebo *Fine* (Jemné).
- Cover Page (Titulní stránka): Je-li vyžadována titulní stránka, zaškrtněte políčko Cover Page (Titulní stránka). Zadejte požadované údaje pro titulní stránku. Pomocí tlačítka Advanced (Upřesnit) můžete importovat titulní stránku.
- Date (Datum): Vyberte datum úlohy faxu.
- **Notify on Delivery** (Oznámit doručení): Zaškrtnutím tohoto políčka obdržíte oznámení, že byl fax doručen příjemcům.
- **Preview** (Náhled): Pomocí této možnosti můžete zobrazit titulní stránku a dokument, který bude odeslán faxem.
- Klepnutím na tlačítko Send (Odeslat) fax odešlete.
   Úloha faxu bude do přístroje odeslána prostřednictvím sítě nebo připojení USB a poté bude odeslána do svého cíle pomocí faxové linky.

# Použití portu USB

Paměťová zařízení USB jsou k dispozici s různou kapacitou paměti a nabízejí další prostor pro uložení dokumentů, hudby, videonahrávek, fotografií s vysokým rozlišením a dalších souborů.

Dokument můžete naskenovat a uložit do paměťového zařízení nebo můžete tisknout soubory přímo z paměťového zařízení USB. Lze tisknout soubory typu TIFF, JPEG, PDF, PCL, PS, TXT a PRN.

Informace o nastavení portu USB naleznete v Příručce správce systému.

Zkontrolujte, zda paměťové zařízení USB odpovídá specifikacím přístroje. Přístroj podporuje paměťová zařízení USB se systémem souborů FAT16 nebo FAT32 a velikostí sektoru 512 bajtů.

- Používejte pouze schválené paměťové zařízení USB s konektorem typu A.
- Používejte pouze paměťové zařízení USB s kovovým krytem konektoru.

### Skenování na zařízení USB

- Zasuňte paměťové zařízení USB do paměťového portu USB na přístroji.
- Dokumenty, které chcete skenovat, vložte lícovou stranou nahoru do podavače předloh nebo lícovou stranou dolů k levému hornímu rohu skla pro předlohy.
- 3. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Skenování**.
- 4. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **USB** a stiskněte tlačítko **OK**.



6. Je-li přístroj v režimu Připraven, stisknutím tlačítka Start zahájíte skenování předloh a stisknutím tlačítka Menu můžete upravit nastavení skenování. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko OK. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko OK.





K dispozici jsou následující funkce:

Formát souboru	Nastavuje formát, ve kterém bude obraz uložen.
Barva výstupu	Nastavuje barevný režim.
Světlejší/tmavší	Poskytuje možnost ručního nastavení světlosti či temnosti skenovaných obrazů.
Potlačení pozadí	Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí způsobené skenováním z barevného papíru nebo novinových předloh.
Typ předlohy	Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.
Rozlišení	Vyšší rozlišení zajistí lepší kvalitu fotografií. Nižší rozlišení snižuje čas potřebný pro spojení.
Formát předlohy	Slouží k výběru velikosti obrazu ke skenování.

7. Stisknutím tlačítka Start začnete skenovat předlohy.

Úloha je uložena do paměťového zařízení USB. Po ukončení skenování vyjměte paměťové zařízení USB z přístroje.

### Tisk ze zařízení USB

- Zasuňte paměťové zařízení USB do paměťového portu USB na přístroji.
- Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost Tisk z USB a stiskněte tlačítko OK. Zařízení automaticky zjistí paměťové zařízení a začne načítat data v něm uložená.
- Opakovaně stiskněte šipky nahoru/dolů, dokud se neoznačí požadovaná složka nebo soubor, a poté stiskněte tlačítko OK.

Jestliže je před názvem složky symbol +, ve vybrané složce se nachází jeden nebo více souborů nebo složek.

Pokud jste vybrali složku, stiskněte opakovaně šipky nahoru/dolů, dokud se nezvýrazní požadovaný soubor, a poté stiskněte tlačítko **OK**.

- 4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte počet kopií, které chcete vytisknout, nebo zadejte číslo.
- 5. Stisknutím tlačítka **OK** nebo **Start** zahájíte tisk vybraného souboru.

# Zvýšení produktivity

Přístroj WorkCentre 3550 je výkonný multifunkční přístroj s mnoha digitálními funkcemi, které jsou spojeny do jednoho systému. Byl navržen pro malé i velké pracovní skupiny v různých provozních prostředích. Pomocí pokročilých funkcí tohoto přístroje můžete zvýšit produktivitu a zdokonalit pracovní postupy.

### Vynikající kvalita a rychlost

- Můžete tisknout s efektivním rozlišením výstupu až 1 200 dpi.
- Přístroj tiskne na papír formátu A4 rychlostí až 33 str./min. a na papír formátu Letter rychlostí až 35 str./min.
- Při oboustranném tisku tiskne přístroj na papír formátu A4 až 17 obrazů za minutu a na papír formátu Letter až 18 obrazů za minutu.

### Vytváření profesionálních dokumentů

- Tisk vodoznaků. Dokumenty lze označit zadanými slovy, například "Důvěrné".
- Tisk plakátů. Text a obrázky na každé stránce dokumentu lze zvětšit a vytisknout na více listů papíru, které po slepení vytvoří plakát.
- Můžete používat předtištěné formuláře.

### Úspora času a peněz

- Tiskem více stránek dokumentu na jeden list papíru lze ušetřit papír.
- Chcete-li šetřit papírem, můžete tisknout na obě strany papíru.
- Tento přístroj automaticky šetří elektrickou energii tím, že podstatně snižuje její spotřebu v době, kdy není používán.

#### Skenování a získávání obrázků

- Je možné skenovat v barvě a používat přesné komprese formátů JPEG, TIFF a PDF.
- Rychlé skenování a odesílání souborů na více adres.

### Odesílání e-mailů

- Naskenované dokumenty lze odesílat příjemci nebo příjemcům jako e-mailové přílohy.
- K funkcím e-mailu lze přistupovat pomocí tlačítka Email na ovládacím panelu.
- Tato funkce se výborně hodí pro skenování dokumentů pro vlastní potřebu. Stačí stisknout tlačítko Email, zadat vaši vlastní e-mailovou adresu a naskenovat dokument. Za okamžik bude dokument doručen do vaší e-mailové schránky.

### Nastavení času faxového přenosu

- Můžete určit čas pro přenos faxu a také odeslat fax na několik uložených adres.
- Po přenosu může přístroj vytisknout faxové protokoly podle nastavení.

### Paměťová zařízení USB

- Pokud máte paměťové zařízení USB, můžete je s přístrojem použít různými způsoby.
- Můžete skenovat dokumenty a ukládat je do paměťového zařízení USB.
- Můžete tisknout přímo z paměťového zařízení USB.

### Vzdálená správa

- Tento přístroj má svou vlastní stránku v rámci internetových služeb CentreWare. Tuto stránku lze zobrazit ve webovém prohlížeči.
- Jako uživatel máte z počítače pohodlný přístup k informacím o přístroji a ke všem úlohám odeslaným na přístroj.
- Na jednotlivých kartách webové stránky naleznete různé možnosti pro přístup k informacím o stavu či médiích a možnostem nastavení správy.
- Pomocí této funkce můžete přes internet posílat i tiskové úlohy.
- Stačí spustit webový prohlížeč a zadat adresu IP přístroje.

# Řešení problémů

Kvalitu výstupu může ovlivnit celá řada faktorů. K zajištění optimální funkčnosti dodržujte pokyny uvedené v Uživatelské příručce. Zjišťování a řešení problémů vám usnadní dokumentace a chybová hlášení na přístroji.

Některé problémy lze vyřešit vypnutím a zapnutím přístroje. Před dalším zapnutím přístroje počkejte asi 20 sekund. Pokud po restartování přístroje nebyl problém vyřešen, postupujte dle níže uvedených informací.

Problém	Řešení	
Přístroj nelze zapnout	<ul> <li>Zkontrolujte, zda přístroj není v režimu úspory energie, který signalizuje zelená kontrolka na ovládacím panelu. Znovu jej aktivujte stisknutím tlačítka na ovládacím panelu.</li> <li>Zkontrolujte, zda je správně připojena napájecí šňůra.</li> <li>Vyhledejte vypínač na zadní straně přístroje. Přepněte vypínač do polohy Zapnuto (I).</li> </ul>	
Podavač předloh nepodává do přístroje předlohy	<ul> <li>Zkontrolujte, jestli byly z předloh odstraněny všechny svorky a kancelářské sponky.</li> <li>Podívejte se, jestli není podavač předloh přeplněný. Maximálně lze vložit 60 dokumentů.</li> <li>Zkontrolujte, jestli jsou vodítka okrajů nastavena tak, aby se dotýkala okrajů předloh.</li> </ul>	
Přístroj netiskne z pracovní stanice	<ul> <li>Zkontrolujte, zda je přístroj připojen k pracovní stanici prostřednictvím kabelu USB nebo sítě.</li> <li>Zkontrolujte, zda je k přístroji připojený funkční síťový kabel.</li> <li>Zkontrolujte, jestli je správně nastavená síť. Viz část Připojení k síti na straně 13.</li> </ul>	
Nelze odeslat e-mail	<ul> <li>Zkontrolujte, zda je přístroj připojený k síti jako tiskárna.</li> <li>Zkontrolujte, zda je zapnutá funkce e-mailu. Viz část Nastavení e-mailu na straně 19.</li> </ul>	
Zaseknutý papír	<ul> <li>Vložte papír do zásobníků papíru stranou se švem nahoru.</li> <li>Vložte papír do ručního podavače stranou se švem dolů.</li> <li>Pokud se papír příliš vlní, převraťte papír v používaném zásobníku.</li> <li>Promněte papír předtím, než jej vložíte do zásobníku.</li> <li>Použijte papír z nového balení.</li> </ul>	

Problém	Řešení
Dokument nelze odeslat faxem	<ul> <li>Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený k funkční telefonní lince, a prověřte oznamovací tón.</li> <li>Ověřte, zda je zapnutá funkce faxu. Viz část Konfigurace přístroje na straně 6.</li> </ul>

### Zaseknutý papír

Dojde-li k zaseknutí papíru, zobrazí se varování. Zaseknutý papír je třeba odstranit z míst, kde se zasekl. Zaseknutý papír vytahujte z přístroje zlehka a pomalu, abyste jej neroztrhli. Pokud se papír roztrhá, ujistěte se, že jste z přístroje odstranili všechny jeho utržené kusy. Podle pokynů na displeji a následujících informací zkontrolujte a vyčistěte všechny části přístroje.

#### Zásobníky a ruční podavač

- Vysuňte zásobník a opatrně z něj vytáhněte zaseknutý papír.
- Zasuňte zásobník zpět do přístroje.
- Používáte-li ruční podavač a papír se nepodává správně, vytáhněte papír ven a znovu jej vložte do podavače.

Pokud je vyjmutí papíru obtížné, postupujte dle části Dráha papíru na straně 37.



#### Dráha papíru

**UPOZORNĚNÍ:** Oblast fixační jednotky je horká. Při vytahování papíru z přístroje buďte opatrní.

 Otevřete přední dvířka a lehkým stlačením směrem dolů vytáhněte tiskovou kazetu.



- Vyjměte zaseknutý papír jemným tažením přímo ven.
- Zasuňte tiskovou kazetu zpět a zavřete přední dvířka. Tisk bude automaticky pokračovat.



#### Oblast výstupu

 Jemně vytáhněte papír z výstupní přihrádky.



#### Oblast duplexní jednotky

Duplexní jednotka se nachází na zadní straně přístroje. Není-li správně zasunuta, může dojít k zaseknutí papíru. Zkontrolujte, zda je duplexní jednotka správně zasunuta.

- Vytáhněte duplexní jednotku z přístroje a odstraňte zaseknutý papír.
- Pokud se papír nevysune společně s duplexní jednotkou, vytáhněte papír ze spodní části přístroje.



- Zasuňte duplexní jednotku zpět do přístroje.
- Pokud papír stále nevidíte, otevřete zadní dvířka a úplně roztáhněte duplexní vodítko. Vytáhněte zaseknutý papír ven. Složte duplexní vodítko a zavřete zadní dvířka.

Další informace o odstraňování zaseknutého papíru a řešení problémů naleznete v Uživatelské příručce.

### Zaseknuté dokumenty

Displej signalizuje zaseknutí dokumentu. Postupujte podle pokynů na displeji a odstraňte všechny dokumenty z podavače předloh a ze skla pro předlohy.

• Zvedněte kryt podavače předloh.



- Opatrně vyjměte zaseknutý dokument z podavače předloh.
- Zavřete kryt podavače předloh.



- Zvedněte podavač předloh. Odstraňte z oblasti podavače veškerý papír opatrným vytažením oběma rukama směrem doprava.
- Zavřete podavač předloh.



Další informace o odstraňování zaseknutého papíru a řešení problémů naleznete v Uživatelské příručce.

# Další pomoc

Další pomoc získáte na zákaznických webových stránkách na adrese www.xerox.com nebo se obraťte na *Středisko podpory společnosti Xerox* a sdělte jeho pracovníkům výrobní číslo přístroje.

### Středisko podpory společnosti Xerox

Pokud problém nelze vyřešit dle pokynů na displeji, přečtěte si část Řešení problémů v Uživatelské příručce. Může vám pomoci rychle vyřešit problém. Pokud problém přetrvá, obraťte se na *Středisko podpory společnosti Xerox*. *Středisko podpory společnosti Xerox* bude chtít sdělit povahu problému, výrobní číslo přístroje, kód závady (je-li nějaký) a název a adresu vaší společnosti.

### Vyhledání výrobního čísla

Výrobní číslo přístroje vyhledáte následujícím způsobem:

- 1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko Stav stroje.
- 2. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Informace o přístroji** a stiskněte tlačítko **OK**.
- 3. Stisknutím šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Výrobní číslo** a zapište si výrobní číslo přístroje.
- 4. Stisknutím tlačítka Stop vrátíte přístroj do režimu Připraven.

Výrobní číslo se také nachází na vnitřní straně předních dvířek přístroje.

### Tisk sestavy o přístroji

Můžete vytisknout sestavu s informacemi o přístroji a úlohách.

- 1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko Stav stroje.
- 2. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Informační strany** a stiskněte tlačítko **OK**.
- Chcete-li vytisknout všechny sestavy a seznamy, vyberte možnost
   Všechny strany a stiskněte tlačítko OK. Pomocí šipek doleva/doprava zvýrazněte v dotazu Tisknout? možnost Ano a stiskněte tlačítko OK.

K tisku sestavy konfigurace přístroje nebo k procházení jeho stavem můžete využít internetových služeb CentreWare. Otevřete internetový prohlížeč v počítači připojeném k síti a zadejte adresu IP přístroje. Po otevření internetových služeb CentreWare klepněte na možnosti **Information > Print Information** (Informace > Tisk informací).

### Dokumentace

Většinu odpovědí na své otázky naleznete v dokumentaci nacházející se na disku CD dodaném s přístrojem Xerox WorkCentre 3550. Tyto dokumenty jsou k dispozici také na webových stránkách www.xerox.com/support.

- Uživatelská příručka obsahuje pokyny a informace týkající se všech funkcí přístroje.
- Příručka správce systému obsahuje podrobné pokyny a informace o připojení přístroje k síti a instalaci volitelných funkcí.