

Ovládací panel

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



Dotyková obrazovka

1 Nabídky



8 Alfanumerická klávesnice

7 Ovládání úlohy

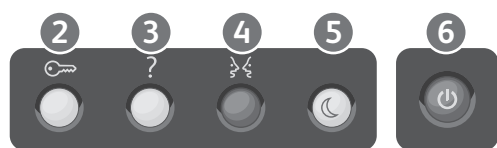


Domovská stránka služeb – zobrazí hlavní služby, jako je kopírování, snímání a faxování.

Služby – umožňuje návrat k aktivní službě z obrazovky Stav úloh nebo Stav přístroje nebo návrat k přednastavené službě.

Stav úloh – zobrazí aktivní, blokové a dokončené úlohy.

Stav přístroje – zobrazí nastavení a informace.



- 2 **Přihlášení/odhlášení** – poskytuje přístup k funkcím chráněným heslem.
- 3 **Nápověda (?)** – zobrazí další informace o aktuálním výběru nebo službě.
- 4 **Jazyk** – umožňuje změnit jazyk dotykové obrazovky a nastavení klávesnice.
- 5 **Úsporný režim** – aktivuje nebo ukončuje úsporný režim.
- 6 **Napájení** – restartuje nebo vypíná tiskárnu.



Vymazat vše

Zastavit

Spustit

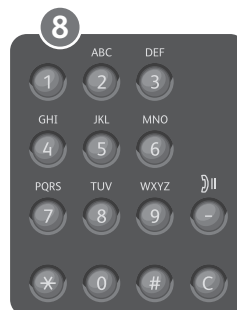
Přerušit tisk

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.



Alfanumerické klávesy mohou být použity k zadávání počtu kopií, faxových čísel a dalších číselných informací.

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

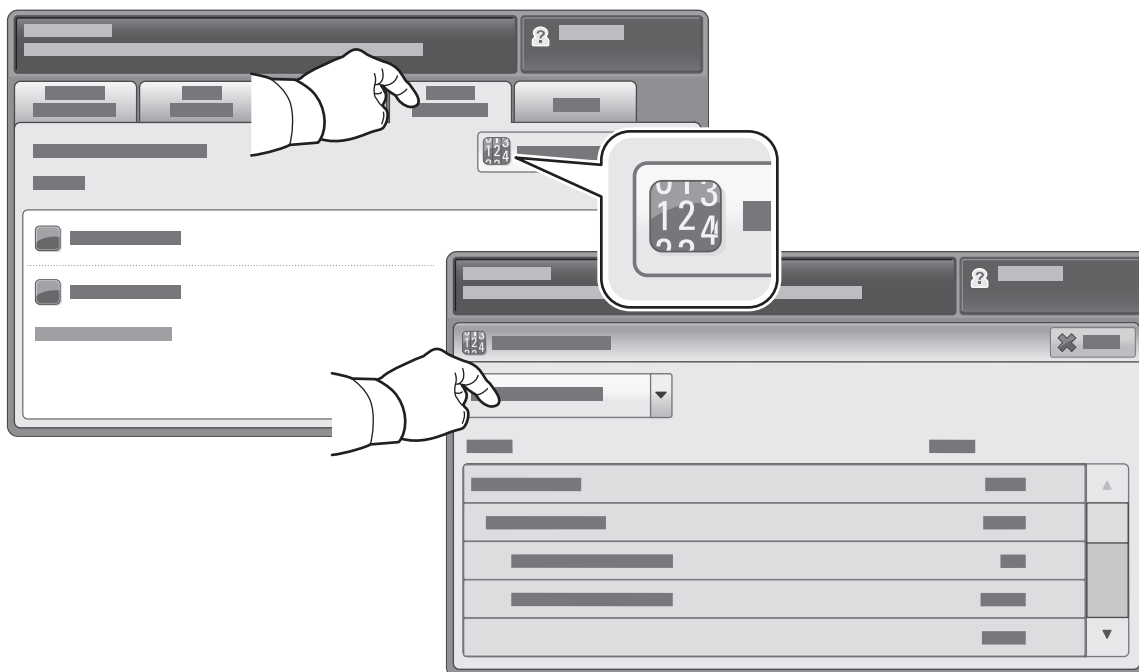
Stav přístroje

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

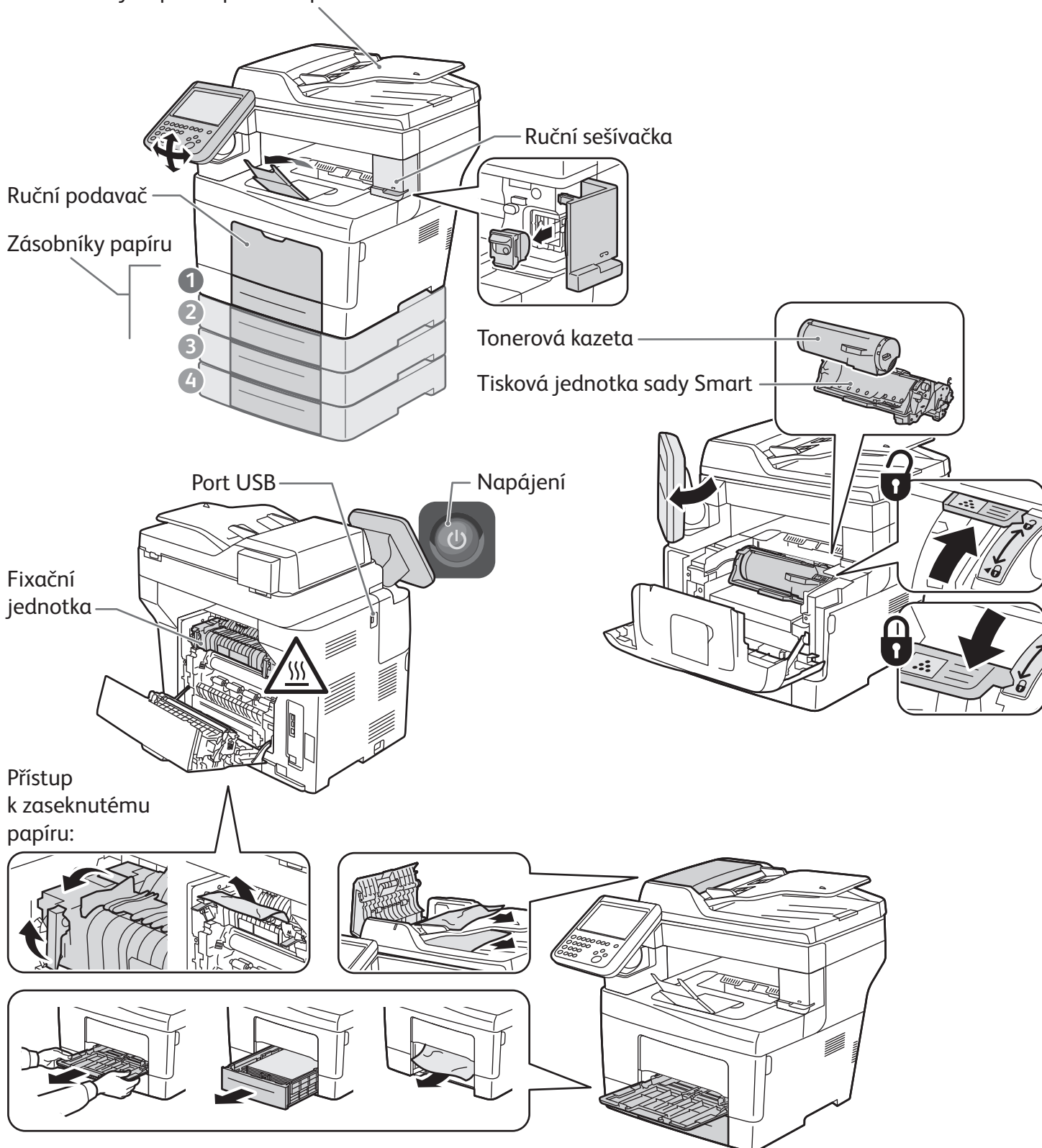
Stisknutím karty **Informace o účtování** v nabídce Stav přístroje zobrazíte základní počty vytištěných stran. Stisknutím tlačítka **Počítadla použití** zobrazíte podrobné údaje o využití přístroje. Rozevírací nabídka obsahuje další kategorie počítadel.



Prohlídka tiskárny

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

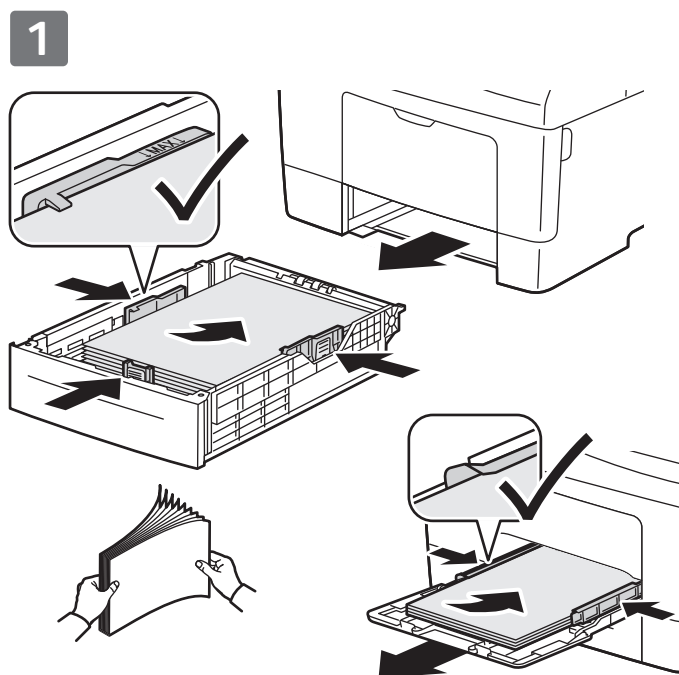
Automatický duplexní podavač předloh



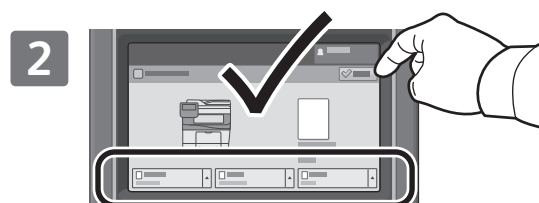
Manipulace s papírem

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

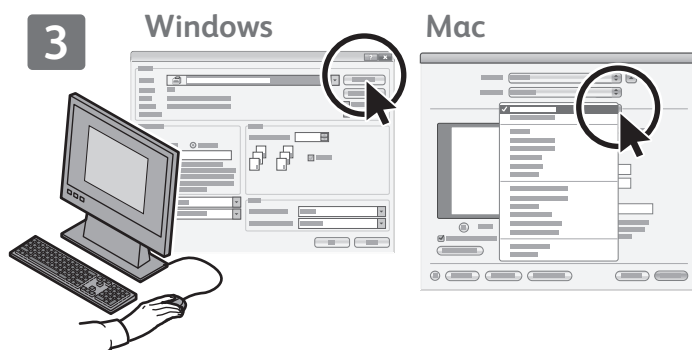
Vložení papíru



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

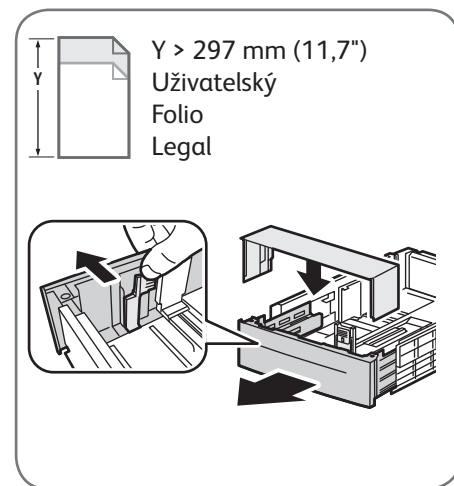
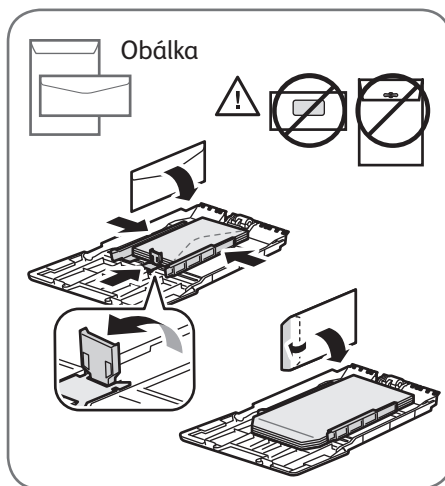
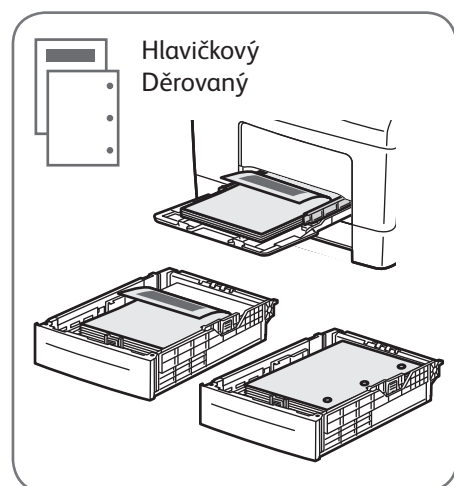


Potvrďte nebo v případě potřeby změňte nastavení formátu a typu.



Při tisku vyberte možnosti v tiskovém ovladači.

Orientace papíru



Kopírování

Podrobnosti naleznete v *uživatelské příručce* v kapitole *Kopírování*.

1



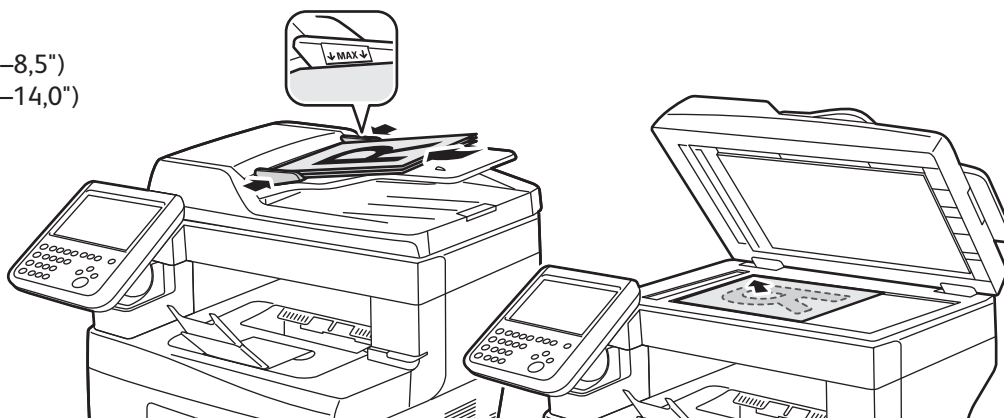
X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
Y: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0")



60–125 g/m²
(16–32 lb. kancelářský)



50–125 g/m²
(13–32 lb. kancelářský)



Vložte předlohu.

2



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



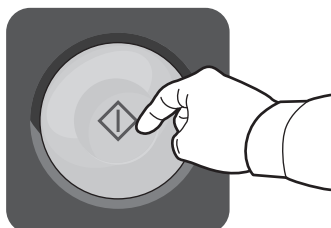
Vymazat vše – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby.

3



Změňte nastavení a počet kopií podle potřeby.

4



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).



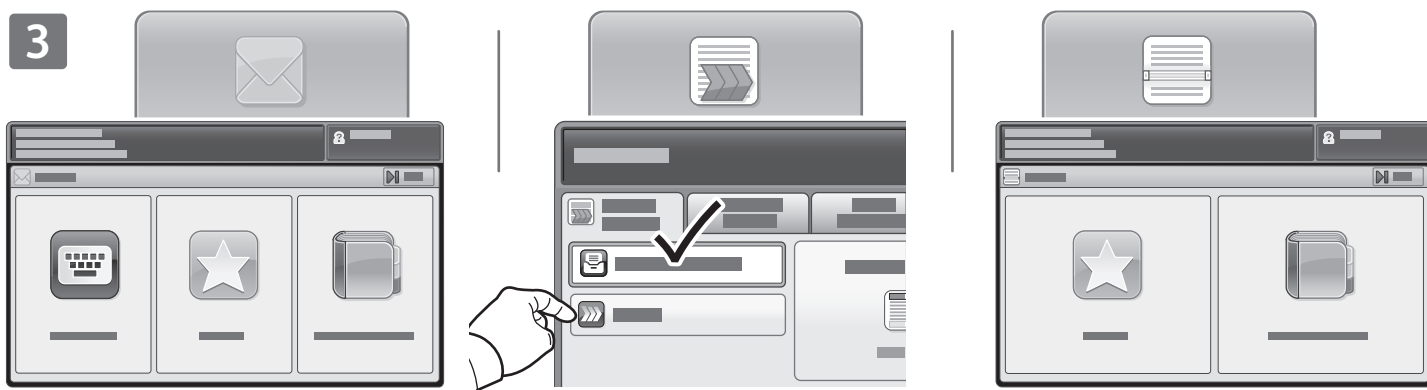
Vložte předlohu.



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.



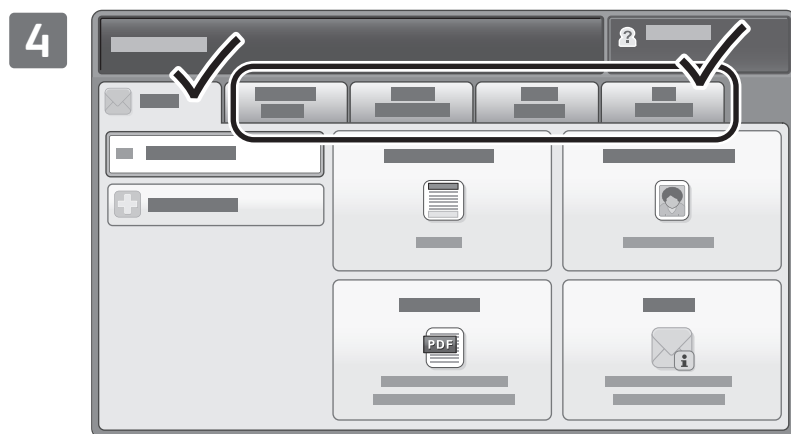
Používáte-li funkci E-mail, stiskněte tlačítko **Zadat příjemce**, zadejte e-mailovou adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce a poté stiskněte tlačítko **Přidat**. Stisknutím tlačítka **Přidat příjemce** přidáte na seznam další e-mailové adresy.

Uložené e-mailové adresy můžete zadat pomocí adresáře zařízení nebo oblíbených položek.

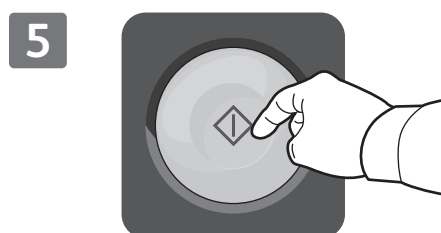
Používáte-li funkci Snímání v síti, stiskněte tlačítko **Změnit** a vyberte možnost **Výchozí veřejná schránka** nebo vložte jednotku USB flash.



Používáte-li funkci Snímání do, stiskněte tlačítko **Oblíbené** nebo **Adresář zařízení** a zadejte uložená sdílená umístění.



Změňte nastavení podle potřeby.



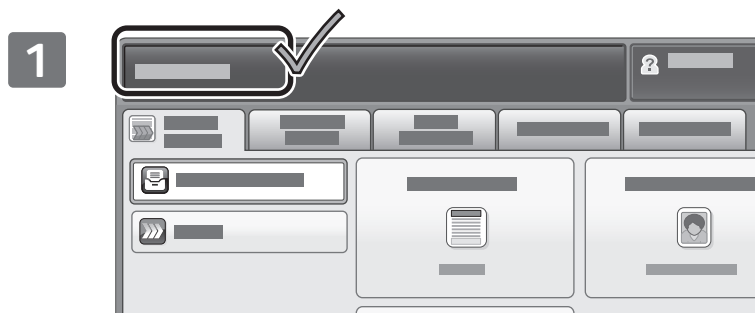
Stiskněte tlačítko **Start**.



Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu.

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*.

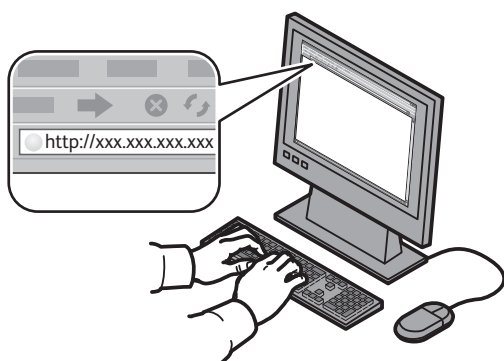


Poznačte si adresu IP tiskárny uvedenou na dotykové obrazovce.



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

2



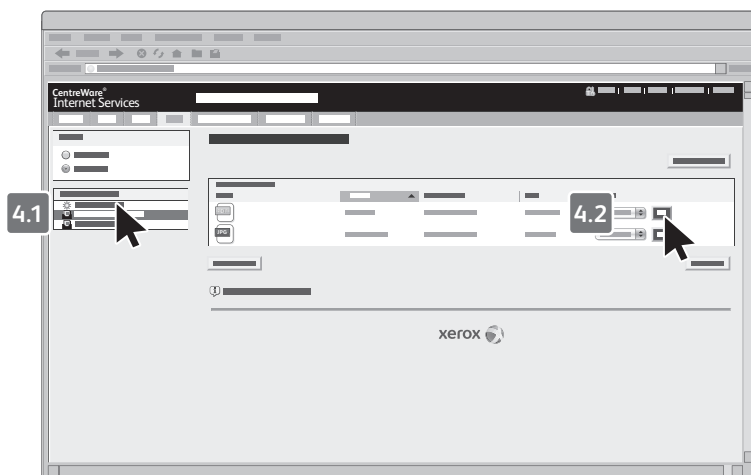
3



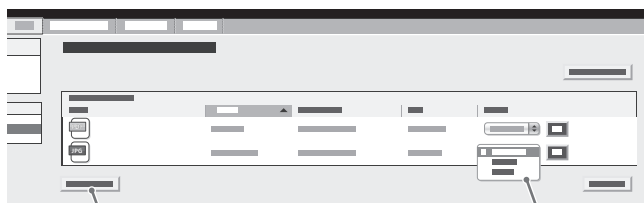
Zadejte do webového prohlížeče adresu IP tiskárny a stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

Klikněte na kartu **Scan** (Snímání).

4



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



Klepnutím na tlačítko **Update View** (Aktualizovat zobrazení) obnovíte obsah seznamu.

Výběrem možnosti **Download** (Stáhnout) uložíte soubor do počítače. Výběrem možnosti **Reprint** (Znovu vytisknout) uložený soubor znovu vytisknete.

Výběrem možnosti **Delete** (Vymazat) uloženou úlohu 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 síť LAN** – odešle aktuální tiskovou úlohu jako fax.

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



Vložte předlohu.

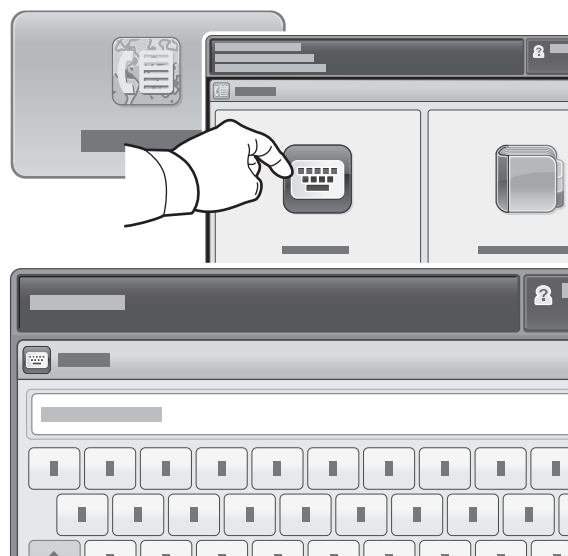
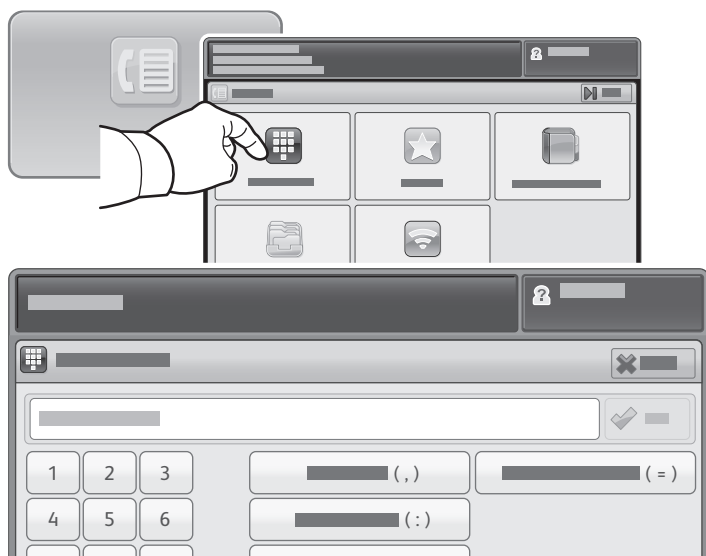


Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** a pak tlačítko **Fax**, **Fax na serveru** nebo **Internetový fax**.



Vymazat vše – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby.

3



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.

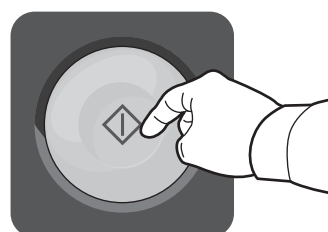
K zadání uložených čísel použijte funkce Adresář zařízení, Oblíbené nebo Schránky. K zadání uložených e-mailových adres použijte funkci Adresář zařízení. Chcete-li získat přístup k uloženým umístěním faxu, použijte funkci Polling.

4



Změňte nastavení podle potřeby.

5



Stiskněte tlačítko **Start**.

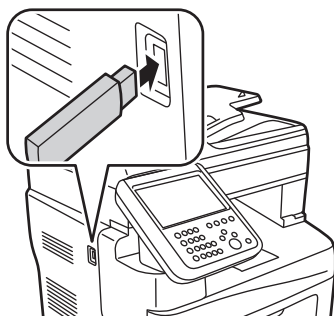


Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu.

Tisk ze zařízení USB

Soubory formátu PDF, TIFF, PS a XPS lze tisknout přímo z jednotky USB Flash. Další informace naleznete v *uživatelské příručce* v kapitole *Tisk*. Tuto příručku naleznete na disku *Software and Documentation* (Disk se softwarem a dokumentací) nebo online. Popis nastavení této funkce najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).

1

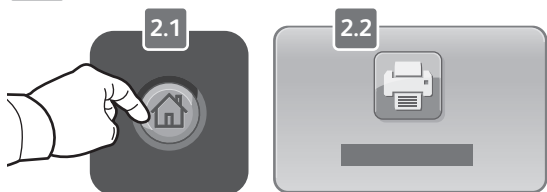


Připojte k portu USB jednotku USB Flash.



Během čtení jednotku USB Flash neodpojujte.
Mohlo by dojít k poškození souborů.

2

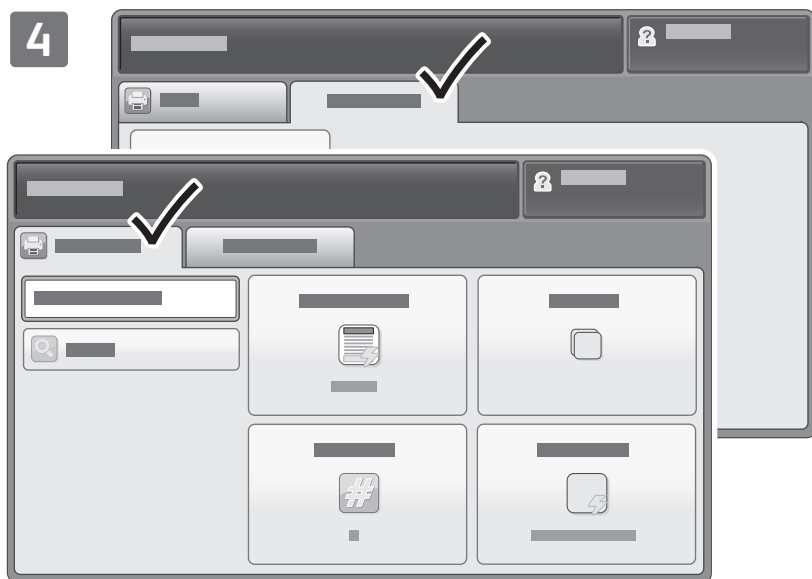


Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb**
a pak tlačítko **Tisk z**.

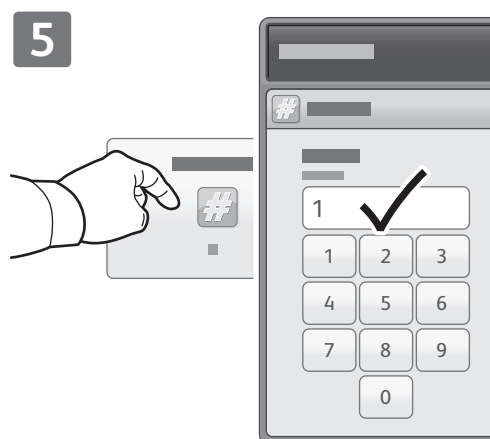
3



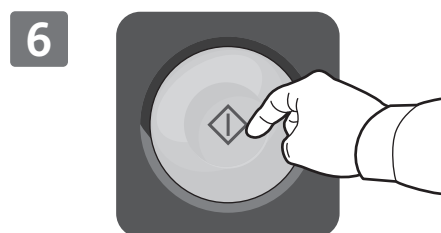
Stiskněte možnost **Tisk z USB** a vyberte soubor nebo složku.



Změňte nastavení podle potřeby.



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



Stiskněte tlačítko **Start**.



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.