

WorkCentre[®] 4150

Příručka Začínáme

WorkCentre[®] 4150

Příručka Začínáme



Xerox WorkCentre 4150

Příručka Začínáme

Děkujeme vám, že jste si vybrali přístroj WorkCentre 4150. Řádně si prostudujte postupy uvedené v této příručce, abyste mohli provádět následující činnosti:

- připojit přístroj WorkCentre,
- nastavit přístroj WorkCentre,
- instalovat volitelné funkce,
- provozovat přístroj WorkCentre.

Obsah

Instalace přístroje WorkCentre	3
Zapnutí přístroje WorkCentre	4
Popis přístroje WorkCentre	6
Připojení k síti	9
Instalace tiskových ovladačů	11
Nastavení e-mailu	12
Nastavení faxu	14
Instalace volitelných sad	15
Kopírování	17
Tisk dokumentu	19
Posílání faxu	21
Snímání v síti	23
Posílání E-mailu	25
Fax pro síť LAN	27
Zvýšení produktivity přístroje WorkCentre	29
Odstraňování závad	31
Nápověda	33

Informace o bezpečnosti, předpisech, ochraně životního prostředí, nelegálních kopiích, recyklaci a likvidaci výrobku naleznete v příslušných částech Uživatelské příručky.

Zajímají-li vás podrobné informace o jakýchkoli funkcích, které podporuje přístroj WorkCentre, viz Uživatelská příručka a disk CD System Administration (Správa systému).

Informace o podpoře výrobku a objednávání spotřebního materiálu a tiskových médií naleznete na webových stránkách společnosti Xerox www.xerox.com/support.

Zpracování:

*Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ANGLIE*

©2006 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena.

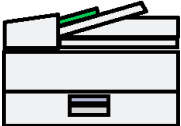
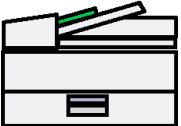
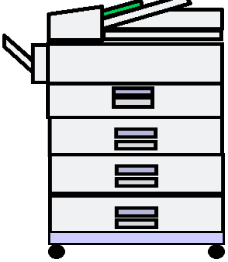
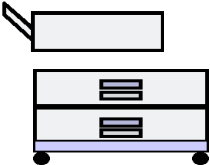
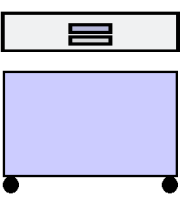
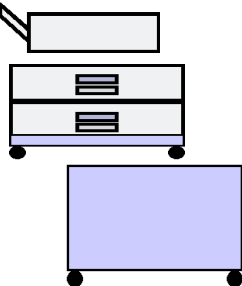
Uplatňovaná ochrana podle autorského práva se vztahuje na veškeré formy materiálů a informací chráněných autorským právem a záležitosti s nimi spojené, které v současné době povoluje psané nebo soudcovské právo, nebo které budou v budoucnu povoleny, zejména na materiál vygenerovaný ze softwarových programů, který je zobrazen na displeji, např. ikony, zobrazení, vzhled obrazovek atd.

Všechny názvy výrobků Xerox zmíněné v této publikaci jsou ochrannými známkami společnosti Xerox Corporation. Tímto jsou uznávány názvy produktů a ochranné známky jiných společností. Informace obsažené v tomto dokumentu jsou správné v době vydání. Společnost Xerox si vyhrazuje právo kdykoli tyto informace změnit bez předchozího upozornění. Změny a technické aktualizace budou doplněny do dalších vydání této dokumentace.

Nejnovější informace získáte na adrese www.xerox.com/support.

Instalace přístroje WorkCentre

- 1 Vyberte přístroj WorkCentre i všechny sady volitelného hardwaru a najděte Průvodce instalací.
- 2 Při instalaci přístroje WorkCentre a sad volitelného hardwaru postupujte podle Průvodce instalací. Výsledkem bude jedna z těchto čtyř konfigurací.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Standard-ní funkce	 Kopírování Zásobník 1 a ruční podavač	 Kopírování, Tisk a E-mail Zásobník 1 a ruční podavač	 Kopírování, Tisk, E-mail a Fax Zásobníky 1, 2 a ruční podavač	 Kopírování, Tisk, E-mail, Fax Zásobníky 1, 2, 3, 4 a ruční podavač Finišer
Volitelný hardware	 Zásobník 2 a podstavec Zásobník 3 a 4, malý podstavec Finišer Fax Rozhraní pro externí zařízení.	 Zásobník 2 a podstavec Zásobník 3 a 4, malý podstavec Finišer Fax Rozhraní pro externí zařízení. Paměť 256 MB	 Podstavec Zásobník 3 a 4, malý podstavec Finišer Rozhraní pro externí zařízení Paměť 256 MB	Rozhraní pro externí zařízení Paměť 256 MB
Volitelné funkce		Přepis obrazu Snímání v síti Účtování v síti Fax na serveru	Přepis obrazu Snímání v síti Účtování v síti Fax na serveru	Přepis obrazu Snímání v síti Účtování v síti Fax na serveru

Navíc naleznete tyto položky:

Napájecí šňůra, CD s uživatelskou dokumentací, CD s tiskovými ovladači (pouze konfigurace WorkCentre 4150s, 4150x a 4150xf), příručka Začínáme (tato kniha) a telefonní kabel (pouze s podporou funkce Fax).

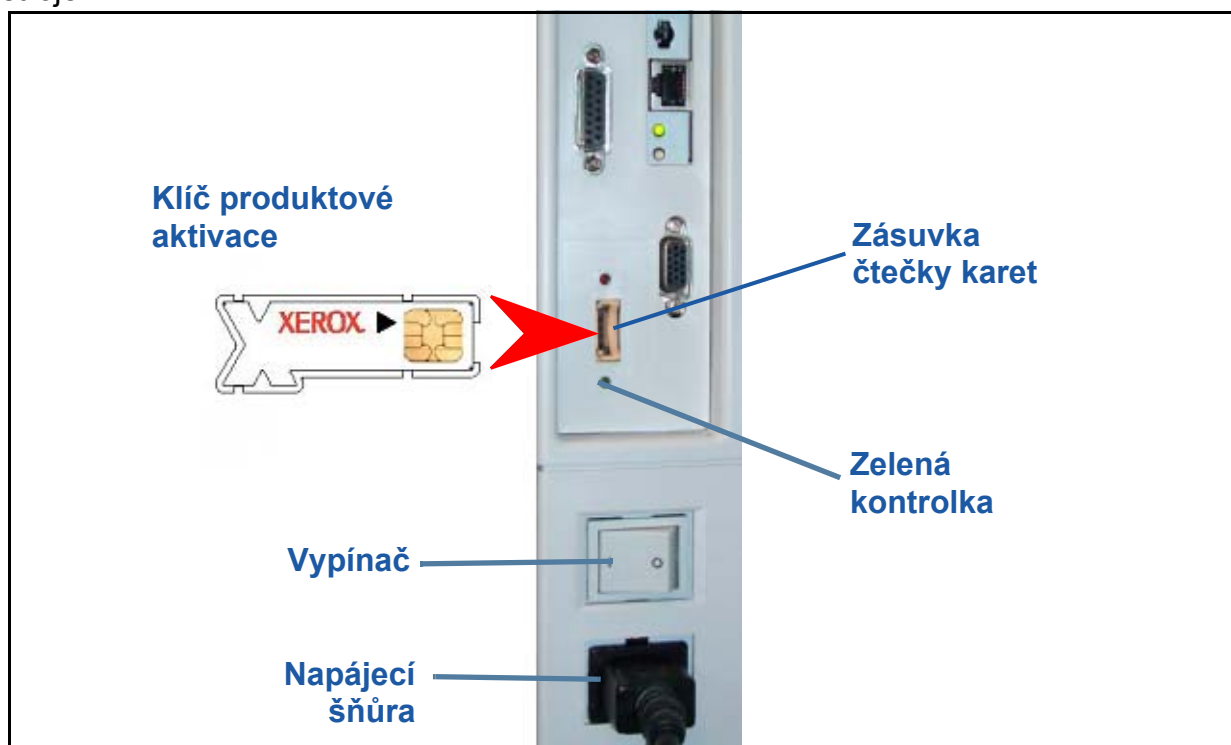
Zapnutí přístroje WorkCentre

Jakmile přístroj WorkCentre sestavíte, musíte jej zkonfigurovat. 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 je následující:



- 1** Najděte válec obsahující **klíč produktové aktivace**. Vyjměte plastovou kartu a opatrně vylomte klíč.
- 2** Zasuňte klíč produktové aktivace do zásuvky čtečky karet na levé straně přístroje.



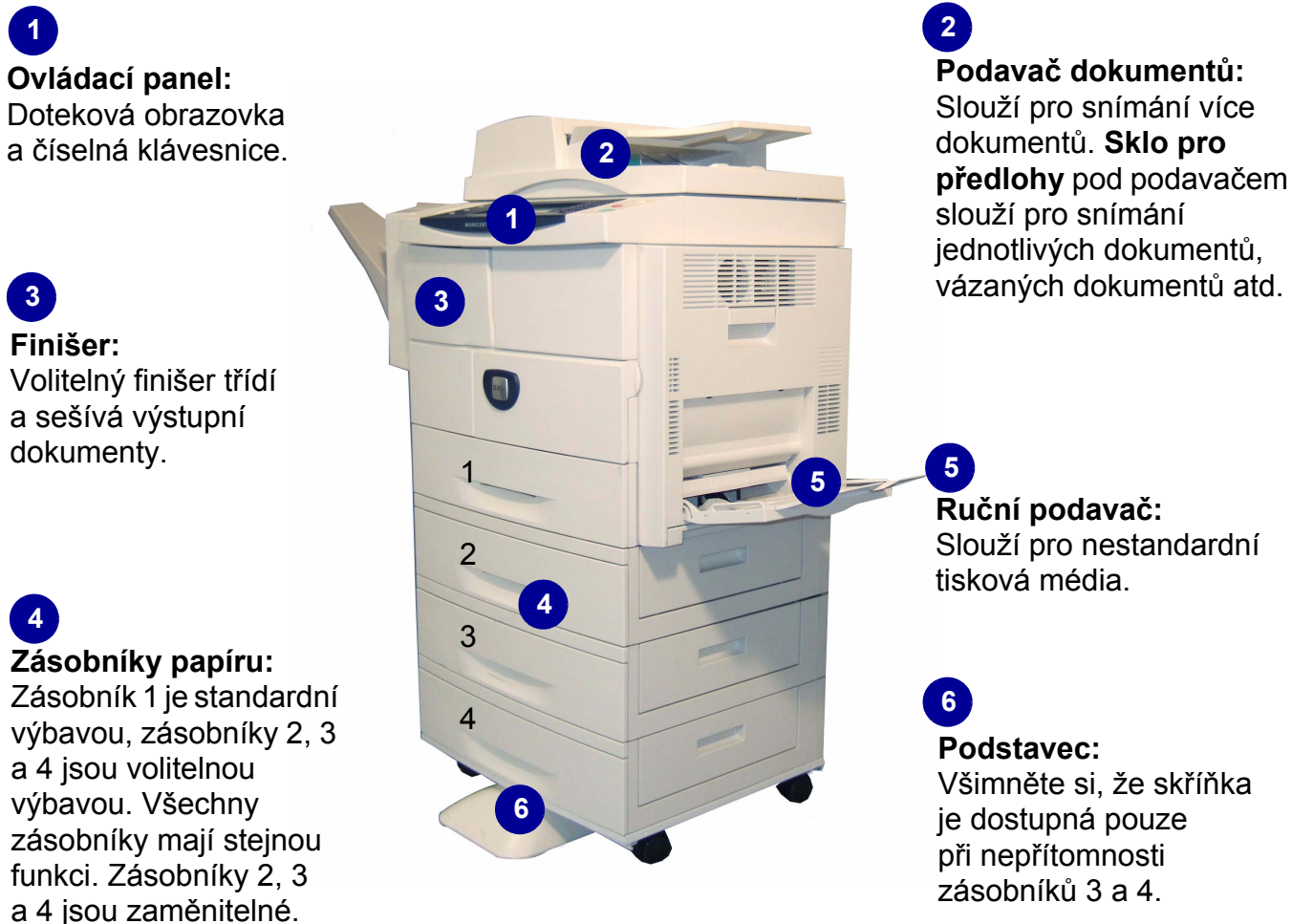
- 3** Připojte napájecí šňůru k přístroji a do elektrické zásuvky.
- 4** Zapněte přístroj.
- 5** Objeví se obrazovka *Výchozí jazyk*. Vyberte požadovaný jazyk a stiskněte tlačítko **Uložit**.
- 6** Zobrazí se obrazovka *Průvodce instalací*. Stiskněte tlačítko **Další**.
- 7** Objeví se obrazovka *Nastavení produktové aktivace*. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

POZNÁMKA: Jakmile zelená kontrolka přestane blikat a začne svítit (přibližně 10 sekund), konfigurace proběhla úspěšně.

Vytáhněte klíč produktové aktivace a na displeji zvolte **Další**.

- 8** Obrazovka *Konfigurace přístroje* vás vyzve k potvrzení, že přístroj WorkCentre správně rozpoznal konfiguraci, kterou jste si objednali. Dojde-li k nějakým chybám, postupujte podle pokynů na obrazovce. Je-li konfigurace správná, stiskněte tlačítko **Další**.
- 9** Objeví se obrazovka *Výchozí formát papíru*. Vyberte formát A4 nebo 8,5 x 11 palců a stiskněte tlačítko **Další**.
- 10** Objeví se obrazovka *Centrum podpory zákazníků a Spotřební materiály*. Zadejte **Tel. číslo Centra podpory zákazníků a Telefonní číslo na Spotřební materiály** a stiskněte tlačítko **Další**.
- POZNÁMKA:** Tyto údaje jsou pouze informační. Pokud je nemáte k dispozici, můžete ponechat uvedená pole prázdná.
- 11** Na dalších čtyřech obrazovkách můžete nastavit **formát data, datum, formát hodin a čas**. Na každé obrazovce zadejte příslušné informace podle pokynů a potom stiskněte tlačítko **Další**.
- 12** Objeví se obrazovka *Nastavit vzdálenost od středního časového pásma (GMT)*.
Střední časové pásmo (GMT) je světový čas a je základem všech světových časových pásem. Tabulka vzdáleností od středního časového pásma je uvedena na konci této příručky. Vyhledejte vzdálenost vašeho místa od středního časového pásma v této tabulce nebo získejte informace o dalších časových pásmech na webové adrese <http://wwp.greenwichmeantime.com/>.
Po zadání vzdálenosti od středního časového pásma stiskněte tlačítko **Další**.
- 13** Objeví se obrazovka *Gratulujeme*. Tato obrazovka informuje, že jste úspěšně dokončili část nastavení systému Průvodce instalací Xerox. Pokračujte stiskem tlačítka **Dokončit**.
- POZNÁMKA:** Na některých místech se zobrazí obrazovka požadující přístupový kód. V tomto případě se obraťte na zástupce zákaznické podpory, který vám přístupový kód sdělí.
- 14** Po dobu, kdy přístroj používá nastavení konfigurace, bude zobrazena obrazovka *Probíhá autotest přístroje*. Po dokončení této operace se zobrazí obrazovka *Základní kopírování*. Přístroj WorkCentre je nyní připraven k použití.

Popis přístroje WorkCentre



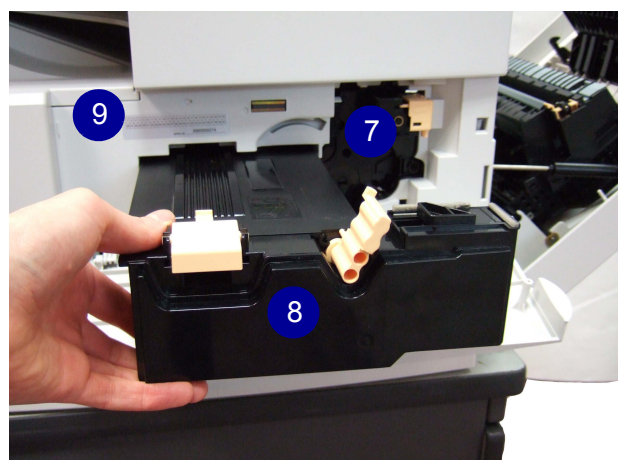
Vnitřní část přístroje WorkCentre

V přístroji WorkCentre naleznete 2 uživatelem vyměnitelné jednotky, kazetu válce SMart Kit Drum (7) a kazetu s tonerem (8).

Je-li nainstalován volitelný finišer, bude zde také náhradní zásobník svorek.

Zde je rovněž uvedeno výrobní číslo (9) přístroje.

Při zapnutí přístroje lze výrobní číslo zobrazit stiskem tlačítka **Stav přístroje**.



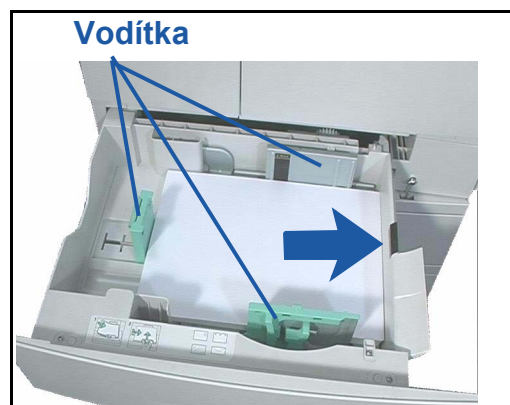
Přehled ovládacího panelu



Položka	Popis
Služby	Zobrazí obrazovku služeb sloužící k volbě funkcí.
Stav úloh	Zobrazí stav aktuální úlohy a dalších úloh ve frontách.
Stav přístroje	Slouží k přístupu k informacím o přístroji, stavu, výrobním číslu a tiskových záznamech.
Displej a doteková obrazovka	Zobrazí aktuální stav přístroje WorkCentre a obrazovky pro volby funkcí.
Náповěда	Zobrazí nápovědu týkající se funkcí a chybových hlášení.
Jazyk	Slouží k volbě jazyka zobrazeného na displeji.
Přístup	Zajišťuje přístup správce k nastavení přístroje.
Číselná klávesnice	Slouží k zadávání alfanumerických znaků.
Zrušit zadání	Zruší zadání provedené na číselné klávesnici.
Kontrolka spořiče energie	Ukazuje, zda je přístroj v režimu nižší spotřeby.
Smazat/smazat vše	Jedním stisknutím vymažete aktuální zadání. Dvojím stisknutím se vrátíte do výchozího nastavení.
Přerušení tisku	Slouží k přerušení aktuální úlohy kvůli spuštění naléhavější úlohy.
Zastavit	Zastaví aktuální úlohu nebo probíhající úlohu.
Start	Slouží ke spuštění úlohy.

Vkládání papíru do zásobníků papíru

- 1 Otevřete zásobník papíru a vložte do něj papír. Neplňte jej nad značku max. úrovně papíru.
- 2 Upravte vodítka tak, aby přidržovala papír u pravé strany zásobníku.
- 3 Po zavření zásobníku se na obrazovce objeví *Informace o zásobníku*. Zadejte formát, typ i barvu vloženého papíru a stiskněte **Potvrdit**.



Vkládání dokumentů

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

- 1 Dokumenty, které chcete kopírovat, vložte přední stranou nahoru do vstupního zásobníku podavače dokumentů, přičemž mějte horní stranu dokumentu na levé nebo zadní straně zásobníku.
- 2 Posuňte vodítka dokumentu tak, aby se dotýkala obou stran dokumentu.
Nebo.....
- 3otevřete podavač dokumentů a jednotlivé dokumenty vložte přední stranou dolů na sklo pro předlohy, přičemž mějte dokument vyrovnaný s levým zadním rohem.

POZNÁMKA: Dokumenty se snímají pouze jednou i při volbě většího počtu kopií.



Připojení k síti

Vlastníte-li přístroj WorkCentre, model 4150s, 4150x nebo 4150xf, prostřednictvím následujících pokynů připojte přístroj WorkCentre k síti Ethernet TCP/IP.

Chcete-li připojit přístroj WorkCentre k jinému druhu sítě nebo použít jiné protokoly, prostudujte si prosím *disk CD System Administration* (Správa systému).

Test přístroje WorkCentre

Před připojením přístroje WorkCentre k síti se ujistěte, že přístroj funguje správně jako kopírka.

- 1 Do podavače dokumentů vložte předlohu a vytvořte 3 kopie.
- 2 Pokud proběhlo kopírování úspěšně, následujícím způsobem nainstalujte síťové připojení. V případě neúspěšného kopírování viz *Odstraňování závad na straně 31*.

Síťové připojení prostřednictvím TCP/IP

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

- **DHCP:** Použijte tento způsob, chcete-li umožnit serveru DHCP automatické přiřazení adresy IP. Toto je výchozí nastavení.
- **Pevná adresa IP:** Tento způsob použijte pro ruční přiřazení adresy IP zajištěné správcem sítě.

Je-li přístroj WorkCentre zapnutý, automaticky použije DHCP k získání své síťové konfigurace. Při použití pevné adresy IP musí být DHCP vypnutý a adresa IP, adresa brány, maska podsítě a adresa serveru DNS se musí zadat ručně.

- 1 Připojte ethernetový kabel do konektoru RJ45 na přístroji WorkCentre.
POZNÁMKA: Ethernetový kabel není součástí dodávky od společnosti Xerox.
- 2 Pokračujte k dalšímu kroku pro nastavení adresy pomocí DHCP. Chcete-li zadat pevnou adresu IP, přejděte na *Síťové nastavení pomocí pevné adresy IP na straně 10*.



Nastavení sítě pomocí DHCP

- 1 Po spuštění se přístroj WorkCentre dohodne se serverem DHCP na adrese IP. Počkejte dvě minuty, než se dokončí síťové nastavení, a následujícím způsobem zkontrolujte přidělenou adresu IP:
 - Na ovládacím panelu zvolte tlačítko **Přístup**, zadejte přístupový kód **[1111]** a stiskněte **Enter**.
 - Zvolte **Přejít do režimu Nástroje > Nastavení připojitelnosti a sítě > Nastavení sítě > Volby protokolu TCP/IP > Nastavení protokolu TCP/IP**.
 - Přidělená adresa IP je v poli *Název/Adresa*.

- 2 Ověřte, zda byla přidělena adresa IP a zda je vhodná pro vaši síť.

POZNÁMKA: Jestliže adresa IP začíná na 169.xxx.xxx.xxx, server DHCP přidělil nesprávnou adresu nebo DHCP na vaší síti není povolen. Obrátte se na příslušného správce sítě.

Síťové nastavení pomocí pevné adresy IP

Než začnete, ověřte si následující informace u správce sítě:

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

- 1 Na ovládacím panelu zvolte tlačítko **Přístup**, zadejte přístupový kód správce **[1111]** a stiskněte **Enter**.
- 2 Na obrazovce zvolte **Přejít do režimu Nástroje > Nastavení připojitelnosti a sítě > Nastavení sítě > Volby protokolu TCP/IP**.
- 3 Zvolte **HTTP** a **Zapnout**. Zvolte **Uložit**.
- 4 Zvolte **Nastavení protokolu TCP/IP**.
- 5 Stiskněte tlačítko **Dynamické adresování**. Výchozí volbou bude DHCP. Zvolte **Vypnout** pro deaktivaci DHCP a stiskněte **Uložit**.
- 6 Zvolte **Název/Adresa**. Stiskem symbolů na klávesnici zadejte *název hostitele*. Stiskem každého pole a zadáním číslice pomocí *číselné klávesnice* zadejte *Adresu IP*. Zvolte **Uložit**.
- 7 Zvolte **Podsít' a brána**. Zadejte *Masku podsítě* a *Bránu IP*. Zvolte **Uložit**.
- 8 Nechcete-li konfigurovat nastavení DNS, přejděte na další krok. Chcete-li konfigurovat nastavení DNS, zvolte tlačítko **Konfigurace DNS**. Zadejte *Název domény* a adresu pro *Preferovaný server DNS*. Zvolte **Uložit**.
- 9 Pevná adresa IP je nyní nastavena. Zvolte **Opustit Nástroje**.



Instalace tiskových ovladačů

Tento postup popisuje instalaci tiskových ovladačů z disku CD Tiskové ovladače.

POZNÁMKA: *Chcete-li použít jiné tiskové ovladače nebo používáte-li jiný operační systém, podrobné informace naleznete na disku CD System Administration (Správa systému).*

Tiskové ovladače najdete na stejnojmenném disku CD, který je součástí přístroje WorkCentre.

Disk CD Tiskové a faxové ovladače CentreWare lze použít k současné instalaci několika položek, jako jsou tiskové ovladače, uživatelská dokumentace a soubory PPD (PostScript® Printer Description). Chcete-li provést instalaci, vložte disk *CD-ROM s ovladači pro tiskové a faxové služby CentreWare*, který byl dodán s přístrojem WorkCentre.

POZNÁMKA: *CentreWare je skupinou aplikací, internetových služeb a tiskových ovladačů, které zajišťují pomoc zákazníkům při konfiguraci a instalaci zařízení.*

- 1** Vložte disk *CD s ovladači* do jednotky CD klientské pracovní stanice.
 - 2** Pokud se disk CD nespustí automaticky, přejděte do nabídky **Start**, zvolte **Spustit** a najděte jednotku CD. Zvolte **Setup** a klepněte na **OK**. Klepnutím na **OK** spustíte instalaci.
 - 3** Zvolte jazyk instalace a stiskněte **Pokračovat**. Objeví se obrazovka ovladačů.
 - 4** Zvolte **Instalovat ovladače**.
 - 5** Zvolte **Instalovat tiskové ovladače**.
- POZNÁMKA:** *Výchozím nastavením je instalace ovladače Adobe® PostScript® 3™.*
- 6** Chcete-li nainstalovat tiskové ovladače PCL 5 nebo PCL 6, zvolte **Volby** a zaškrtněte políčka u požadovaných ovladačů.
 - 7** Zadejte adresu IP tiskárny, název DNS nebo cestu UNC pro přístroj WorkCentre.
 - 8** Zvolte **Instalovat**.
 - 9** Pokračujte podle pokynů na obrazovce a dokončete instalaci.
 - 10** Jestliže byl tiskový ovladač úspěšně nainstalován, pošlete z tohoto tiskového ovladače zkušební tisk nebo odešlete úlohu do přístroje WorkCentre.
 - 11** Proběhl-li tisk úspěšně, pokračujte dalším postupem nastavení uvedeným v této příručce. Jestliže tisk neproběhl úspěšně, viz *Odstraňování závad na straně 31*.

Úplné vysvětlení naleznete na disku CD System Administration (Správa systému), který je součástí přístroje WorkCentre.

Nastavení e-mailu

Chcete-li nastavit e-mailové služby, postupujte následovně. Nechcete-li nyní nastavit tuto službu, pokračujte krokem *Nastavení faxu*.

Je-li přístroj WorkCentre zkonfigurován na síťové připojení, bude služba e-mail aktivní.

POZNÁMKA: *Nevidíte-li tlačítko E-mail na obrazovce Všechny služby, zapněte E-mail v položce Cesta k nástrojům. (Zvolte **Přístup** > **Přístup. kód [1111]** > **Enter** > **Přejít do režimu Nástroje** > **Další** > **Volitelné služby** > **E-mail**.)*

Před začátkem nastavení se ujistěte, že jsou dostupné nebo byly provedeny následující záležitosti.

- Ujistěte se, že přístroj WorkCentre plně spolupracuje se sítí a že služba E-mail je dostupná na obrazovce *Všechny služby*.
- Ověřte, zda jsou na zařízení zkonfigurovány protokoly TCP/IP a HTTP a zda jsou plně funkční. Viz *Síťové nastavení pomocí pevné adresy IP na straně 10*.
- Zjistěte adresu IP funkčního e-mailového serveru SMTP, který podporuje příchozí e-maily.
- Ujistěte se, že je správně zkonfigurované nastavení DNS, a zjistěte případnou adresu pro Název domény.
- Vytvořte e-mailový účet, který bude přístroj WorkCentre používat jako výchozí adresu Od.
- Vyzkoušejte e-mailový účet posláním e-mailu na účet zařízení Xerox. Tento úkol by měl být dokončen v e-mailovém klientu na vaší síti, který podporuje SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) a POP3 (Post Office Protocol 3).

Internetové služby slouží ke konfiguraci nastavení e-mailu, k němuž budete přistupovat pomocí webového prohlížeče.

- 1** Otevřete webový prohlížeč a do pole pro adresu zadejte adresu TCP/IP přístroje WorkCentre. Stiskněte **Enter**.
- 2** Zvolte **Vlastnosti** > **Připojení** > **Protokoly** > **TCP/IP**.
- 3** Do pole *Název domény* zadejte název domény (např. abc.xyz.spolecnost.com). Toto je zapotřebí pouze pro konfiguraci nastavení DNS, jestliže se budou používat názvy hostitelů.

POZNÁMKA: *Pokud bylo na přístroji WorkCentre nastaveno dynamické adresování (DHCP nebo BootP), název domény nebude přístupný. Potřebujete-li jej změnit, zvolte v seznamu nabídky rozlišení adresy IP možnost **Statická**.*

- 4** Posuňte se na spodní část obrazovky a klepněte na tlačítko **Použít**, čímž se aktivují všechny změny. Vyplňte aktuální položky správy *Uživatelské jméno* a *Heslo*. Výchozí nastavení je **[admin]**, kde se rozlišují velká a malá písmena, a **[1111]**.
- 5** V nabídce *Protokoly* zvolte **SMTP Server**.
- 6** Zvolte pole *Adresa IP* nebo *Název hostitele* a zadejte *Název hostitele* nebo *Adresu IP* a *Číslo portu* (1-65535) serveru SMTP. Výchozím portem je číslo 25.
- 7** Zaškrtněte políčko, jestliže váš server vyžaduje ověření SMTP.
- 8** Zadejte *Přihlašovací jméno* a *Heslo*.

9 Vyžaduje-li daný server ověření POP3 před SMTP, zvolte **Zapnout** a **Přihlásit pomocí oprávnění uživatele** nebo **Přihlásit pomocí ověření zařízení**.

10 Pokud jste zvolili *Přihlásit pomocí ověření zařízení*, zadejte *přihlašovací jméno* a *heslo* serveru SMTP.

11 Nastavení potvrďte stiskem tlačítka **Použít**.

12 Z nabídky *Vlastnosti* zvolte **Služby > Nastavení E-mailu > Spuštění E-mailu**.

13 Na obrazovce spuštění e-mailu můžete zvolit následující možnosti:

- Rozlišení snímání
- Typ přílohy
- Barva výstupu
- Razítko času/data v dokumentech PDF
- Možnosti zabezpečení Od a Komu
- Automatické odesílání na vlastní adresu
- Určení výchozího textu pole Předmět
- Určení výchozího textu těla zprávy
- Určení výchozího textu podpisu
- Programovatelné chytré klávesy
- Volba pravidel předávání e-mailů/faxů
- Volba pravidel potvrzení

14 Po dokončení výběru stiskněte **Použít**.

POZNÁMKA: Více informací o všech funkcích e-mailu včetně nastavení adresářů naleznete na disku CD System Administration (Správa systému).

Nastavení faxu

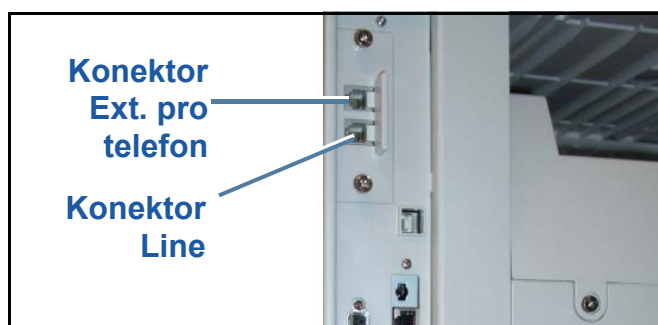
U přístrojů WorkCentre 4150 a 4150s lze nainstalovat volitelnou funkci faxu. Faxová sada vyžaduje instalaci i nastavení. U přístroje WorkCentre 4150x a 4150xf je fax standardní funkcí, ale po instalaci přístroje bude vyžadovat nastavení.

Instalace faxové sady (pouze modely 4150 a 4150s)

- 1 Nainstalujte faxovou sadu podle v ní uvedených pokynů.

Připojení

- 2 Připojte telefonní linku do konektoru *Line* na přístroji WorkCentre.
- 3 Chcete-li k přístroji WorkCentre připojit externí telefon, zapojte jej do konektoru *Ext.*



Nastavení

- 4 Stiskněte tlačítko **Přístup** a zadejte přístupovou cestu k nástrojům.
- 5 Na číselné klávesnici zadejte **[1111]** nebo aktuální přístupový kód a stiskněte **Enter**.
- 6 Zvolte **Přejít do režimu Nástroje > Další > Volitelné služby > Zabudovaný fax**. Zobrazí se obrazovka Instalace faxu.
- 7 Stisknutím položky v seznamu *Nastavení země* vyberte požadovanou (nebo nejbližší) zemi a stiskněte **Další**.
- 8 Zvolte požadovaný způsob vytáčení. Pro tónovou linku zvolte **Tón**. Pro linku s 10 impulzy za sekundu zvolte **Impulz**. Jestliže si nejste jisti, zvolte **Tón**.
- 9 Stiskněte klávesu se symbolem pro *číslo faxu* a zadejte telefonní číslo faxu pro přístroj WorkCentre.
- 10 Stiskněte klávesu se symbolem pro *název přístroje* a zadejte název pro přístroj WorkCentre.
- 11 Zvolte **Uložit a Zavřít a Opustit Nástroje**. Přístroj WorkCentre bude nyní posílat a přijímat faxy na základě výchozího nastavení. Chcete-li změnit nastavení faxu, zadejte přístupovou cestu nástrojů (popsáno v kroku 4 a 5) a zvolte **Přejít do režimu Nástroje > Další > Další > Nastavení faxu**. Můžete zvolit a změnit různé vlastnosti faxu.

Instalace volitelných sad

V této části naleznete pokyny pro instalaci a konfiguraci volitelných funkcí:

- Snímání v síti
- Přepsání pevného disku
- Fax na serveru
- Účtování v síti

POZNÁMKA: Pokyny týkající se instalace a konfigurace faxu na serveru a účtování v síti naleznete na disku CD System Administration (Správa systému).

Instalace volitelných sad

Všechny volitelné sady se instalují stejným způsobem. Každá sada obsahuje určitý klíč produktové aktivace a pokyny.

- 1** Při zapnutém přístroji WorkCentre zasuňte klíč produktové aktivace do zásuvky čtečky karet nad vypínačem po levé straně přístroje.
- 2** Jakmile je funkce úspěšně nainstalována, zobrazí se zpráva, která oznamuje konfiguraci funkce a vyzve vás k vytažení klíče produktové aktivace.



Snímání v síti

Snímání v síti je volitelnou funkcí, která je dostupná pro WorkCentre 4150s, 4150x a 4150xf a lze ji zakoupit od obchodního zástupce společnosti Xerox.

Snímání v síti umožňuje převést papírové dokumenty do elektronických souborů a načíst je ze síťového serveru nebo pracovní stanice.

Existují dva způsoby konfigurace snímání v síti:

- Použijte *Internetové služby*, vestavěný webový server přístroje WorkCentre, pro nastavení vlastností funkce snímání v síti. Instalace a nastavení této funkce jsou popsány níže.
- *FreeFlow™ SMARTsend™* je volitelná aplikace, která provede snímání do celé řady míst. Instalace a nastavení této funkce jsou popsány v části *FreeFlow™ SMARTsend™* na disku CD System Administrators (Správci systému), který je součástí aplikace.

POZNÁMKA: Služby snímání je třeba ve vaší síti zapnout dříve, než zapnete funkci snímání v síti.

Instalace internetových služeb pro snímání v síti

- 1 Zkonfigurujte tuto funkci. Viz *Instalace volitelných sad na straně 15*.

Vytvoření síťové schránky pro snímání

- 2 Otevřete webový prohlížeč na PC a zadejte název hostitele nebo adresu IP přístroje WorkCentre.
- 3 Zvolte **Vlastnosti > Služby > Snímání v síti > Vytvoření schránky pro soubory**.
- 4 V poli *Výchozí umístění souboru* zvolte **Přidat** a zadejte název popisující místo uložení souboru.
- 5 V nabídce *Protokol* zvolte správný protokol pro schránku.
- 6 Zvolte pole a zadejte *Adresu IP* nebo *Název hostitele* serveru, na který chcete poslat nasnímané obrazy.
- 7 V položce *Umístění dokumentu* zadejte cestu ke složce na serveru, kde chcete ukládat obrazy. Zadejte celou cestu ke složce začínající od kořene FTP služeb.
- 8 Zadejte *přihlašovací jméno* a *heslo* serveru, aby měl přístroj WorkCentre přístup do výchozí schránky.
- 9 Klepněte na **Použít**.
- 10 Nyní lze na přístroji WorkCentre použít výchozí šablonu. Prostřednictvím *internetových služeb* lze šablonu upravit nebo vytvářet nové šablony.

Podrobnější informace o snímání v síti, schránkách a šablonách naleznete na disku CD *System Administration* (Správa systému).

Přepis obrazu

Sada zabezpečení přepisem obrazu je volitelnou sadou, které lze zakoupit u obchodního zástupce společnosti Xerox pro všechny připojené přístroje WorkCentre.

Je-li zpracovávána úloha, uloží se na pevný disk. Z bezpečnostních důvodů můžete zpracované úlohy smazat z pevného disku pomocí okamžitého přepisu obrazu nebo přepisu obrazu na požádání. Přepis obrazu na požádání dle potřeby aktivuje správce přístroje WorkCentre, zatímco okamžitý přepis obrazu vymaže paměť každé úlohy okamžitě po jejím zpracování.

POZNÁMKA: Úlohy kopírování se neposílají přes síť a neukládají se stejným způsobem jako jiné typy úloh, proto nemusí být přepsány.

Instalace sady

- 1 Nainstalujte danou sadu. Viz *Instalace volitelných sad na straně 15*.

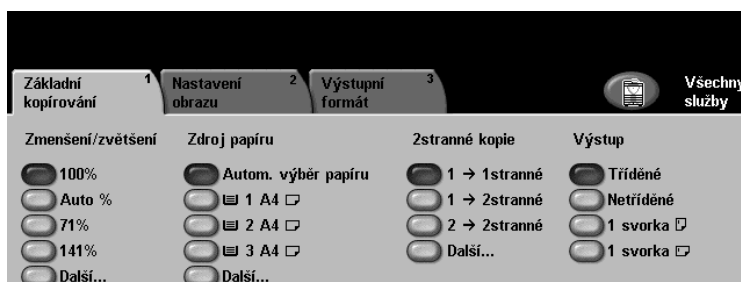
Zapněte okamžitý přepis obrazu

- 2 Stiskněte tlačítko **Přístup**, abyste se dostali na přístupovou cestu k nástrojům.
- 3 Na číselné klávesnici zadejte **[1111]** nebo aktuální přístupový kód. Stiskněte **Enter**.
- 4 Zvolte **Přejít do režimu Nástroje > Další > Volitelné služby > Okamžitý přepis obrazu**.
- 5 Zvolte **Zapnout**, **Uložit** a **Opustit nástroje**. Funkce bude okamžitě platná a nevyžaduje další konfiguraci správcem systému.

Kopírování

- 1 Dokumenty, které chcete kopírovat, vložte přední stranou nahoru do podavače dokumentů nebo přední stranou dolů k levému hornímu rohu skla pro předlohy.
- 2 Zvolte tlačítko **Služby**. Pokud se nezobrazí obrazovka *Základní kopírování*, stiskněte tlačítko **Všechny služby** a následně **Kopírovat**. Objeví se obrazovka *Základní kopírování*.
- 3 Zvolte požadované funkce prostřednictvím dotekové obrazovky.

Funkce naleznete v níže uvedené tabulce.



Základní kopírování	Nastavení obrazu	Výstupní formát
Zmenšení/zvětšení – zmenšíte či zvětšíte obraz od 25 % do 400 %	Kvalita obrazu – nastavení sloužící pro zlepšení kvality obrazu	Vytvoření brožury – automatický tisk dokumentu jako brožury
Zdroj papíru – volba zásobníku/formátu papíru	Výmaz okraje – výmaz okrajů obrazu	Více na 1 – tisk několika obrazů na jednu stranu
2stranné kopie – volby 1stranného nebo 2stranného kopírování	Kopírování knihy – kopírování vázaných dokumentů	Obal – vložení obalu
Výstup – volby třídění a sešívání	Posun obrazu – přesun obrazu na stranu	Prokládací listy fólií – vložení prokládacích listů mezi každou fólii
	Formát předlohy – nastavení formátu předlohy	

- 4 Na číselné klávesnici zadejte počet požadovaných kopií a stiskněte **Start**.

POZNÁMKA: Chcete-li ověřit úlohu kopírování, stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na ovládacím panelu – zobrazí se obrazovka *Stav úlohy*. Čekající úlohy kopírování se zobrazí ve frontě.

Doplňkové funkce kopírování

Zmenšení/zvětšení



Předlohy lze zmenšit nebo zvětšit v rozsahu mezi 25 % a 400 %. Chcete-li použít tuto funkci, zvolte záložku **Základní kopírování**. Zvolte jeden z přednastavených poměrů *zmenšení/zvětšení* nebo stiskněte **Další** a vstoupíte do uživatelského nastavení.

Nastavení kvality obrazu



V závislosti na typu a kvalitě snímané předlohy lze zvýšit kvalitu výstupní kopie. Chcete-li použít tuto funkci, zvolte záložku **Nastavení obrazu** a potom **Kvalita obrazu**.

Typ předlohy: zvolte typ kopírovaného dokumentu: Text, Text a foto nebo Foto.

Světlejší/tmavší: nastavení světlosti nebo tmavosti výstupu.

Potlačení pozadí: automatické omezení nebo odstranění tmavého pozadí způsobeného kopírováním z barevného papíru nebo novinových předloh.

Vytváření brožur



Lze zkopírovat posloupnou sadu 1stranných nebo 2stranných předloh a vytvořit z nich praktické brožury. Přístroj WorkCentre automaticky vytváří 2stranné výtisky, z kterých po přeložení vznikne brožura se správným pořadím stránek. Přístroj WorkCentre také zmenší a správně umístí jednotlivé stránky tak, aby se vešly na zvolený papír.

Chcete-li použít tuto funkci, vložte předlohy do podavače dokumentů a zvolte záložku **Výstupní formát** a **Vytvoření brožury**.

Více obrazů



Tato funkce slouží ke kopírování dvou nebo více dokumentů ve zmenšené velikosti na jeden list papíru. Je vhodná pro vytváření letáků, podkladových materiálů nebo dokumentů používaných pro archivní účely. Chcete-li použít tuto funkci, vložte předlohy do podavače dokumentů a zvolte záložku **Výstupní formát** a **Více na 1**. Na jeden list papíru můžete kopírovat jednu, dvě nebo čtyři samostatné předlohy.

Tisk dokumentu

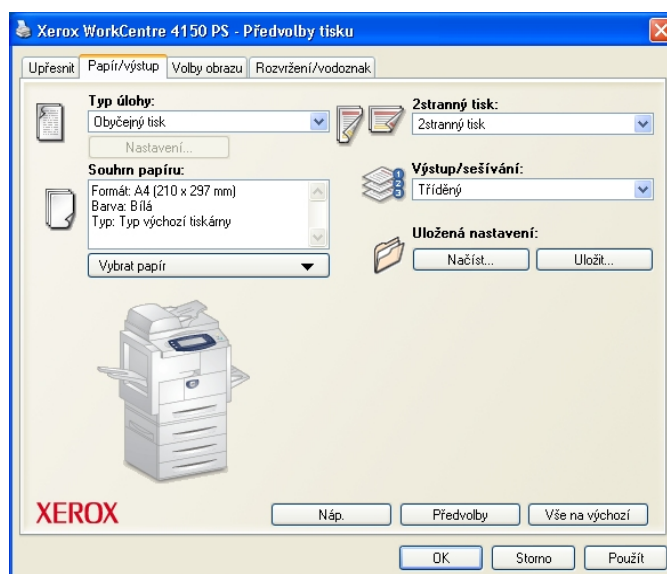
- 1 Ověřte, že máte na počítači nainstalován správný tiskový ovladač přístroje Xerox WorkCentre 4150. Informace o instalaci tiskových ovladačů viz *Instalace tiskových ovladačů na straně 11*.

K tiskovým ovladačům se dostanete i pomocí disku CD Tiskové a faxové ovladače CentreWare, nebo si můžete stáhnout nejnovější verze z webových stránek společnosti Xerox www.xerox.com/support.

- 2 Otevřete dokument, který chcete vytisknout. Zvolte **Soubor > Tisk** a ze seznamu zobrazených tiskáren zvolte Xerox WorkCentre 4150.
- 3 Výchozí nastavení vlastností tisku lze změnit stisknutím **Vlastnosti**.

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

- Záložka *Rozšířené* obsahuje různá písma a možnosti tisku.
- Na záložce *Papír/Výstup* zvolte typ média, formát a barvu i volby výstupu, jako je sešívání a 2stranný tisk.
- Záložka *Volby obrazu* umožňuje nastavení vzhledu vašich tisků. Můžete zmenšit nebo zvětšit velikost obrazu, šetřit toner a nastavit rozlišení.
- Záložka *Rozvržení/Vodoznak* slouží k přidávání vodoznaků na strany, ke změně orientace obrazu (na výšku nebo na šířku) a umožňuje tisk brožury a tisk více na 1.



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

- 4 Tisková úloha bude odeslána na přístroj WorkCentre a objeví se ve frontě *Nedokončené úlohy*. Chcete-li si prohlédnout frontu na přístroji WorkCentre, stiskněte tlačítko **Stav úlohy**.

Doplňkové funkce tisku

Otočení obrazu



Tato funkce umožňuje otočit stranu o 180 stupňů. Chcete-li použít tuto funkci, zvolte záložku **Rozšířené** a klepněte na **Volby obrazu**. Zvolte **Zapnout** a obrazy na straně se otočí o 180 stupňů z aktuální polohy. Zvolte **Vypnout** a deaktivujete tuto funkci.

Uložená nastavení



Často (nebo zřídka) používané funkce tiskových úloh lze uložit pomocí volby *Uložená nastavení*. Tímto způsobem můžete pojmenovat, uložit a vyvolat téměř všechny dostupné funkce tiskové úlohy. Můžete uložit až 50 různých nastavení úlohy. Chcete-li použít tuto funkci, zvolte záložku **Papír/Výstup** a klepněte na **Uložit**, čímž uložíte aktuální nastavení. Klepnutím na **Načíst** vyvoláte poslední uložené nastavení.

Spořič toneru



Jestliže tisknete koncepty dokumentů, můžete pomocí funkce *Spořič toneru* snížit množství použitého toneru. Obraz bude světlejší než obvykle, ale bude čitelný a ideální pro kontrolu nebo korekturu dokumentu. Chcete-li použít tuto funkci, zvolte záložku **Volby obrazu** a klepněte na zaškrťovací políčko **Úspora toneru**.

Přidání vodoznaku



Funkce *Vodotisk* umožňuje na stranách dokumentů vytvořit a vytisknout text nebo bitové mapy na pozadí. Můžete vytvořit vlastní vodoznaky nebo upravit již existující. Tisk vodoznaků lze specifikovat i pouze na popředí, pozadí nebo na první straně. Chcete-li použít tuto funkci, zvolte záložku **Rozvržení/Vodotisk** a v části **Vodotisk** zvolte požadované volby.

Posílání faxu

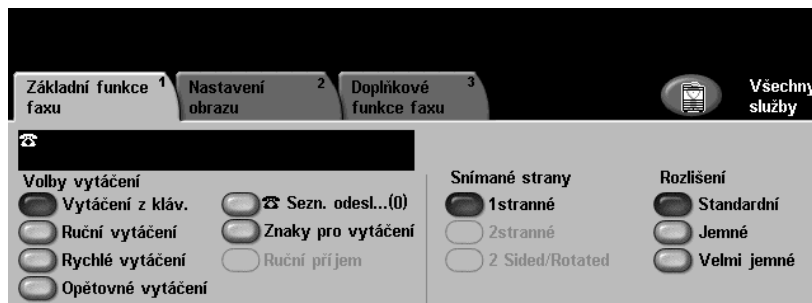
1 Dokumenty, které chcete faxovat, vložte přední stranou dolů na sklo pro předlohy nebo přední stranou nahoru do podavače dokumentů.

2 Stiskněte tlačítko **Služby** na ovládacím panelu. Zvolte **Všechny služby** a vyberte možnost **Fax**. Objeví se obrazovka **Základní funkce faxu**.

3 Faxové číslo příjemce zadejte pomocí:

- Vytočení na klávesnici – zadejte čísla na číselné klávesnici.
- Ruční vytáčení – jestliže je k přístroji WorkCentre připojen telefon, zvolte **Ruční vytáčení** a vytočte číslo pomocí telefonu.
- Rychlé vytáčení – zvolte rychlé vytáčení a zadejte přednastavené číslo rychlého vytáčení.
- Seznam – přidejte několik příjemců do seznamu a budete moci posílat stejný fax několika příjemcům. Tímto tlačítkem vstoupíte do adresáře vytáčených čísel jednotlivců a skupin.

4 Zvolte požadované funkce pro faxovou úlohu. Naleznete je v níže uvedené tabulce:



Základní funkce faxu	Nastavení obrazu
Snímané strany – 1stranné nebo 2stranné předlohy	Kvalita obrazu – nastavení sloužící pro zlepšení kvality obrazu
Rozlišení – nastavení kvality obrazu	Režim barev – monochromatický nebo barevný
	Formát předlohy – nastavení formátu předlohy

POZNÁMKA: Záložka *Doplňkové funkce faxu* umožňuje nastavení funkcí faxu, jako jsou vytváření schránek, přidávání jmen do seznamu čísel a další užitečné funkce.

5 Stisknutím **Start** odešlete daný fax.

POZNÁMKA: Chcete-li ověřit faxovou úlohu, stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na ovládacím panelu – zobrazí se obrazovka *Stavu úlohy*. Zobrazí se čekající úloha.

Doplňkové funkce faxu

Zpožděné odeslání



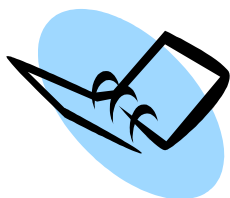
Tato funkce umožňuje specifikovat čas odeslání faxu. Tuto možnost lze využít pro zpožděné odeslání faxové úlohy v době mimo špičku z důvodu snížení nákladů. Chcete-li použít tuto funkci, zvolte záložku **Doplňkové funkce faxu**. Zvolte **Vlastnosti pro odesílání faxu > Zpožděné odeslání**.

Změna rozlišení



Rozlišení ovlivňuje vzhled faxu na přijímacím faxovém terminálu. Chcete-li použít tuto funkci, zvolte záložku **Základní funkce faxu** a z dostupných možností zvolte *Rozlišení*. Pro většinu textových dokumentů můžete zvolit **Standardní**, pro kresby a fotografie **Jemné** a pro fotografie a polotóny nebo obrazy s odstíny šedé **Velmi jemné**.

Nastavení adresáře vytáčených čísel



Pomocí této funkce můžete na přístroji WorkCentre uložit názvy míst určených, faxová čísla a nastavení přenosu. Uložené položky lze vybrat pomocí funkce *Seznam čísel pro odeslání* na záložce **Základní funkce faxu**. Zvolte záložku **Doplňkové funkce faxu** a potom **Nast. adr. vytáč. čísel**. Zadejte *jednotlivé* údaje faxu. *Skupiny* vytáčených čísel lze vytvořit spojením několika *jednotlivých* záznamů.

Faxové sestavy

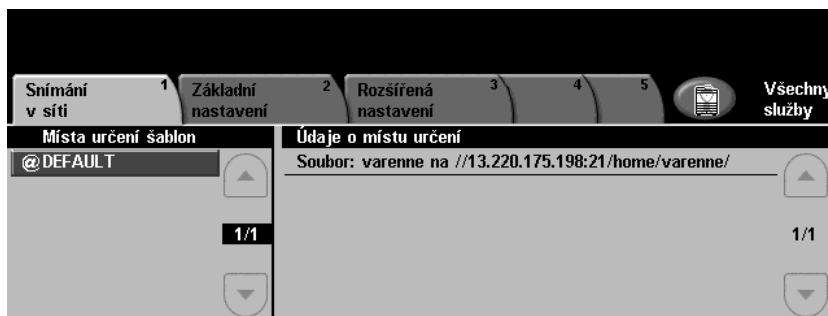


Pomocí záložky **Doplňkové funkce faxu** a **Faxové sestavy** lze tisknout mnoho faxových sestav. Zvolte požadovanou sestavu a stiskněte tlačítko **Tisk sestavy**.

Snímání v síti

Snímání v síti umožňuje snímat papírové dokumenty a uložit je jako elektronické soubory. Tyto soubory si můžete přes pracovní stanici načíst ze serveru.

- 1 Dokumenty, které chcete snímat, vložte přední stranou dolů na sklo pro předlohy nebo přední stranou nahoru do podavače dokumentů.
- 2 Stiskněte tlačítko **Služby** na ovládacím panelu. Stiskněte tlačítko **Všechny služby** a vyberte možnost **Snímání v síti**. Objeví se obrazovka *Snímání v síti*.
- 3 V seznamu *Místa určení šablon* zvolte požadovanou šablonu snímání.
- 4 V případě potřeby upravte nastavení šablony pomocí možností na záložkách *Základní nastavení* a *Rozšířená nastavení*.



Základní nastavení	Rozšířená nastavení
Barva – snímání černé a bílé nebo barevné	Volby obrazu – zesvětlení nebo ztmavení obrazu
2stranný – předloha může být 1stranná nebo 2stranná	Snímání ke kraji – snímání celé strany
Typ předlohy – text nebo fotografie	Formát předlohy – nastavení formátu předlohy
Předvolby pro snímání – zadání nastavení snímání vyhovující použití snímaného obrazu	Formát souboru – PDF, TIF nebo JPEG
	Rozlišení – od 72 x 72 do 600 x 600 dpi
	Kvalita/Velik. souboru – optimální kvalita vzhledem k velikosti souboru

POZNÁMKA: Na záložce *Volby* naleznete *Možnosti správy dokumentu*. Jestliže byly vytvořeny nové šablony, záložka *Obnovení míst* aktualizuje seznam *Místa určení šablon*.

- 5 Stisknutím **Start** začnete snímat dokumenty.

POZNÁMKA: Chcete-li ověřit úlohu snímání, stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na ovládacím panelu – zobrazí se obrazovka *Stavu úlohy*. Zobrazí se čekající úloha.

Doplňkové funkce snímání v síti

Vytvoření šablon snímání

Šablony se používají při snímání v síti k definici místa určení a k nastavení snímání vaší úlohy snímání. Vaše produktivita práce bude vyšší, pokud si vytvoříte specifické šablony pro nejčastější úlohy snímání.

Nové šablony závisí na nastavení zkonfigurovaném pro výchozí šablonu nebo lze kopírovat a upravovat existující šablony. Můžete vytvořit až 250 šablon.



- 1 Otevřete webový prohlížeč a do pole pro adresu zadejte adresu TCP/IP přístroje WorkCentre. Stiskněte **Enter** a klepněte na záložku **Snímání**.
- 2 V okně *Obecné informace* zadejte název vlastní šablony do pole *Název šablony*. Můžete přidat ještě její popis a jméno vlastníka.
- 3 Stisknutím **Přidat** vytvoříte novou šablonu. Zadejte uživatelské jméno správce a přístupový kód **[admin/1111]**. Šablona se objeví na levé straně v seznamu **Šablony**.

Název/Formát

- 4 Chcete-li zvolit název a formát snímaného dokumentu, stiskněte **Upravit**. Zadejte název snímaného dokumentu a jeho formát z možností: PDF, vícestránkový TIFF, TIFF nebo JPEG-JIF. Klepněte na **Použít**.

Služby místa určení

- 5 Snímaný obraz lze poslat do schránky souborů vytvořené správcem systému nebo jej lze odeslat jako fax, je-li na přístroji WorkCentre aktivní funkce *Fax na serveru*. Zvolte **Soubor** nebo **Fax** dle potřeby. Jestliže zvolíte Soubor, vyberte schránku souborů, kam chcete snímané obrazy poslat.

Pole pro správu dokumentů

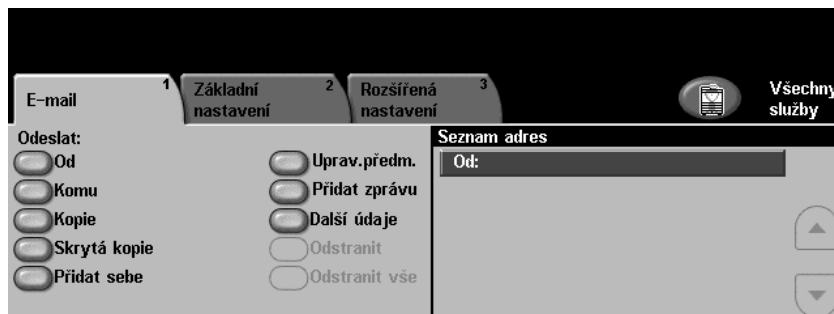
- 6 Chcete-li přidat data ke správě dokumentu vašich snímaných obrazů, zvolte **Přidat** a zadejte příslušné informace.

Volby snímání

- 7 Chcete-li změnit volby snímání, stiskněte **Upravit**. Můžete zvolit *2stranný*, *Typ předlohy* a rozšířené nastavení snímání jako *Světlejší/tmavší*, *Kontrast*, *Vstup pro předlohy* a *Rozlišení*. Můžete rovněž zvolit tisk potvrzovací zprávy a sestavy úloh.
- 8 Po dokončení výběru stiskněte **Použít**. Vaše nová šablona se nyní objeví na seznamu *Místa určení šablon* v přístroji WorkCentre.

Posílání E-mailu

- 1 Dokumenty, které chcete poslat e-mailem, vložte přední stranou dolů na sklo pro předlohy nebo přední stranou nahoru do podavače dokumentů.
- 2 Stiskněte tlačítko **Služby** na ovládacím panelu. Stiskněte tlačítko **Všechny služby** a vyberte možnost **E-mail**. Zobrazí se obrazovka *E-mail*.
- 3 Stiskněte **Od** a zadejte adresu, která se zobrazí v poli *Od* e-mailu.
POZNÁMKA: *Toto pole může být nastaveno správcem a nemusí být aktivní.*
- 4 Stiskněte **Komu** a zadejte e-mailovou adresu příjemce. Máte-li vytvořený adresář, můžete zadat jméno příjemce a stisknout **Enter**. Adresář bude prohledáván a příjemce se zvolí z výsledného seznamu jmen. Následujícím způsobem lze zadat do *Seznamu adres* více příjemců.
- 5 Stiskněte **Kopie** nebo **Skrytá kopie**, čímž zkopírujete e-mail dalším příjemcům.
- 6 Zvolte **Uprav. předm.** a zadejte *Předmět* e-mailu.
- 7 Na záložce *Základní nastavení* nebo *Rozšířená nastavení* zvolte všechna příslušná nastavení dokumentu.



Základní nastavení	Rozšířená nastavení
Barva – černá a bílá nebo barevná	Volby obrazu – zesvětlení nebo ztmavení obrazu
2stranný – předloha může být 1stranná nebo 2stranná	Snímání ke kraji – snímání celé strany
Typ předlohy – text nebo fotografie	Formát předlohy – nastavení formátu předlohy
Předvolby pro snímání – zadání nastavení snímání vyhovující použití snímaného obrazu	Formát souboru – PDF, TIF nebo JPEG
	Rozlišení – od 72 x 72 do 600 x 600 dpi
	Kvalita/Velik. souboru – optimální kvalita vzhledem k velikosti souboru

- 8 Stisknutím **Start** spustíte snímání dokumentu a odešlete jej jako přílohu e-mailu.
POZNÁMKA: *Chcete-li úlohu ověřit, stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na ovládacím panelu. Úloha bude zobrazena ve frontě úloh.*

Doplňkové funkce E-mailu

Předvolby snímání



Snímané obrazy jsou kompromisem mezi kvalitou (rozlišením) a velikostí souboru. Tato funkce umožňuje volbu optimálního nastavení na základě zamýšleného použití obrazu, a to jediným stiskem.

Možnosti jsou následující:

Předvolba	Výstup
Sdílení a tisk	Střední kvalita snímání a velikost souboru
Vysoká kvalita	Slouží k vytváření vysoce kvalitních obrazů na fotografiích a polotónech
Archivní záznam	Vytvoření souboru o malé velikosti pro elektronické uložení
OCR	Vysoce kvalitní obraz používaný pro aplikace OCR (Optical Character Recognition)
Jednoduché snímání	Nízká kvalita snímání pro menší velikosti souborů
Uživatelské	Individuální volby nastavené uživatelem. Toto je výchozí nastavení.

Barevné snímání



I když je přístroj WorkCentre jednobarevnou tiskárnou, můžete provádět barevné snímání pro funkce faxu a e-mailu. Zvolíte-li možnost barevného snímání, budete moci ukládat obrazy ve formátu JPEG-JIF, což je lepší kompresní formát pro bitové mapy.

Chcete-li zapnout barevné snímání pro funkci e-mailu, zvolte záložku *Základní nastavení* a vyberte možnost **Barva**. Zvolte **Barva**.

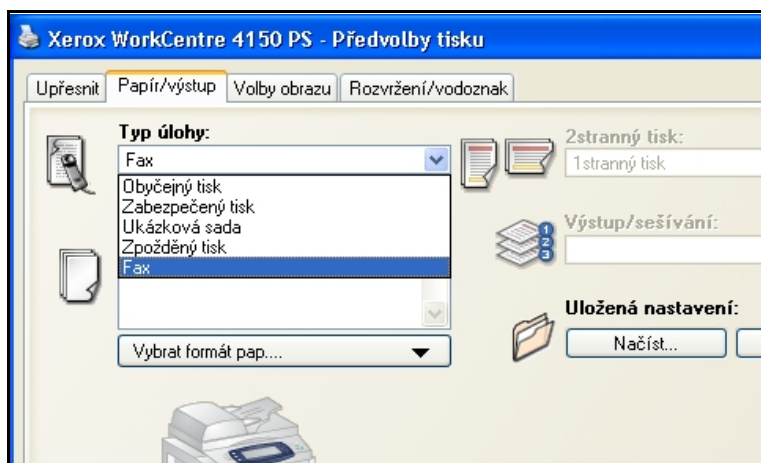
POZNÁMKA: Jestliže jste zvolili barevné snímání, maximální rozlišení obrazu je 300 x 300 dpi.

Fax pro síť LAN

Volitelná funkce *Fax pro síť LAN* umožňuje odesílání faxu na libovolný faxový přístroj ve veřejné telefonní síti z počítače nebo pracovní stanice. Dokument odesílaný faxem nemusí být nejprve vytištěn. Navíc jej můžete odeslat na požadované místo určení, aniž byste museli opustit pracovní stanici.

POZNÁMKA: *Fax pro síť LAN* je dostupný pouze pro přístroje WorkCentre, které mají zabudovaný fax a jsou připojené k síti. *Fax pro síť LAN* NENÍ dostupný u tiskového ovladače PCL 5e.

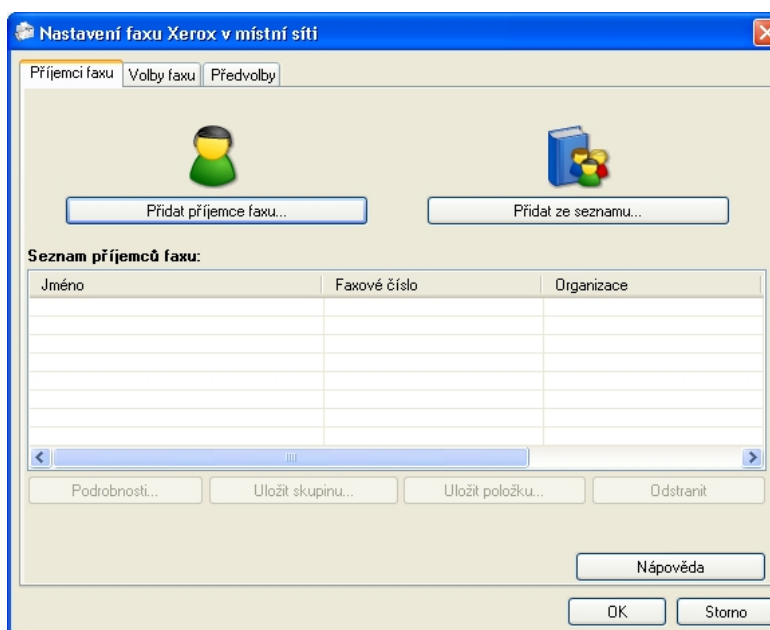
- 1 Následujícím způsobem zapněte *Fax pro síť LAN* v tiskovém ovladači:
- 2 Na obrazovce *Vlastnosti* tiskového ovladače WorkCentre 4150 zvolte **Konfigurace** > **Možnosti instalace** a nastavte *Fax pro síť LAN* na hodnotu *Instalovaný*.
- 3 Chcete-li odeslat fax v síti LAN, stačí zvolit **Tisk** ve spuštěné aplikaci. Jako tiskárnu zvolte *WorkCentre 4150*.
- 4 Zvolením **Vlastnosti** zobrazíte možnosti *tiskového ovladače*.
- 5 Na záložce *Papír/Výstup* zvolte **Fax** jako *Typ úlohy* a stiskněte **OK**.



- 6 Po stisknutí **OK** v okně *tisku* se zobrazí okno *Nastavení faxu pro síť LAN*. Následujícím způsobem zadejte příjemce faxu:

- Zvolte **Přidat příjemce faxu** a zadejte faxové číslo příjemce nebo příjemců.
- Jsou-li vytvořené telefonní seznamy, zvolte **Přidat z telefonního seznamu** a vyberte příjemce.

- 7 Stiskněte **OK** a fax se odešle do přístroje WorkCentre, který jej odešle příjemcům faxu.



Doplňkové funkce faxu pro síť LAN

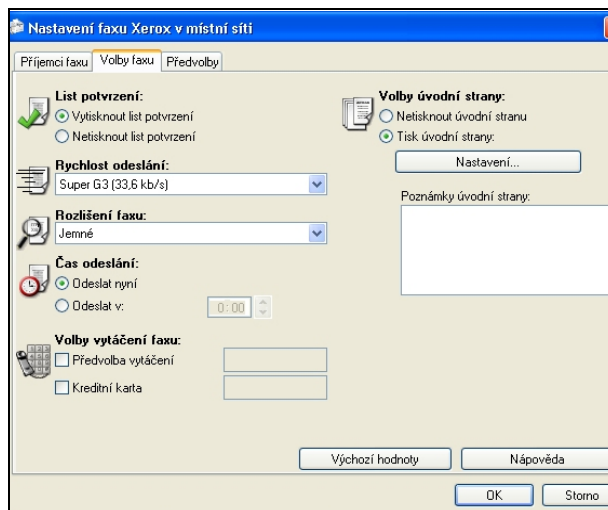
Volby faxu

Zvolte *Typ úlohy* jako **Fax** a stiskněte **Nastavení**.

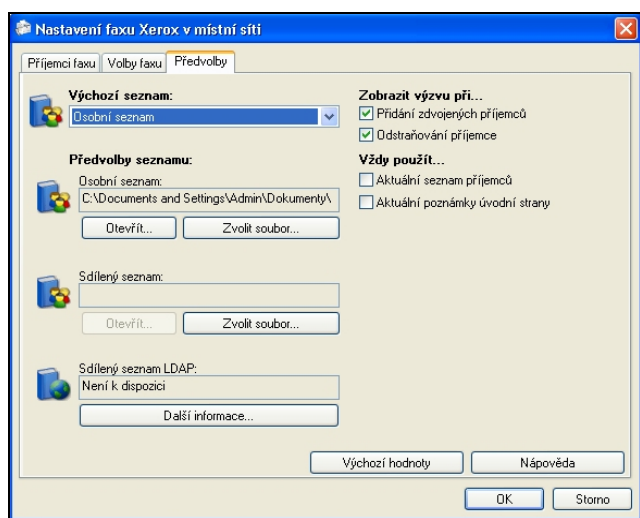
Na obrazovce *Nastavení faxu pro síť LAN* zvolte záložku **Volby faxu**. Tato záložka slouží k výběru požadovaných voleb pro faxovou úlohu. Správné odeslání faxu lze potvrdit tiskem *potvrzení*. S faxem lze odeslat i *úvodní stranu* s uživatelskými poznámkami.

Pomocí volby *Rychlost odeslání* stanovte rychlost, kterou se fax odešle, a pomocí *Rozlišení faxu* nastavte kvalitu.

Volbou *Čas odeslání* můžete zadat odeslání faxu v daný čas. Záložka *Volby odeslání faxu* slouží k přidání předvolby nebo čísla kreditní karty.



Předvolby



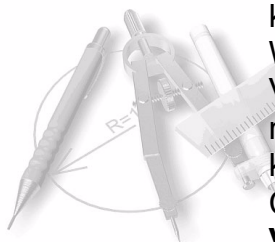
Záložka *Předvolby* slouží k vytváření telefonních seznamů, nastavení a předvoleb.

Pomocí *Předvoleb telefonního seznamu* můžete vytvářet, upravovat a ukládat osobní telefonní seznamy. Pomocí těchto voleb lze také vybírat sdílené telefonní seznamy.

Zvýšení produktivity přístroje WorkCentre

Přístroj WorkCentre 4150 je výkonné multifunkční zařízení s mnoha digitálními funkcemi, které jsou sloučeny do vyváženého systému. Byl navržen pro podporu širokého počtu pracovních skupin v různých výrobních prostředích. Pomocí pokročilých funkcí tohoto přístroje můžete zvýšit vlastní produktivitu a zdokonalit sled prací.

Přizpůsobte si přístroj WorkCentre



Přístroj WorkCentre lze nastavit tak, aby odpovídal způsobu práce vaší kanceláře. Například můžete nastavit počáteční obrazovku přístroje WorkCentre na *Stav přístroje*, *Stav úlohy* nebo jednu z voleb *Služby*. Výchozí nastavení každé ze služeb můžete přizpůsobit svým potřebám, např. výchozí zásobník papíru, uživatelské poměry zmenšení a 2stranné kopírování šetřící papír.

Chcete-li si prohlédnout tyto možnosti, zvolte **Nástroje** a projděte si **Výchozí hodnoty obrazovky** a **Nastavení systému**.

On-line adresář

Jakmile si vytvoříte seznam častých příjemců faxů nebo e-mailů, budete mít při ruce adresář. Tato funkce slouží k naprogramování adresáře s podrobnostmi o příjemcích, jako jsou e-mailové adresy či faxová čísla. Čísla adres uložených v adresáři lze použít i jako kódy rychlého vytáčení.



Je-li tato funkce zkonfigurována, přístroj může podporovat jak firemní (LDAP) tak i místní adresáře. Místní adresáře lze importovat ze souboru .csv v nabídce **Internetové služby** > **Vlastnosti** > **Služby** > **Nastavení e-mailu**.

Vzdálená správa

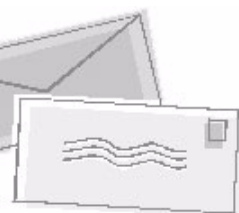


Toto multifunkční zařízení má vlastní adresu *internetových služeb*. Na tuto adresu se dostanete prostřednictvím webového prohlížeče. Jako uživatel máte z počítače pohodlný přístup k informacím o přístroji a ke všem úlohám odeslaným do přístroje.

Různé záložky na této webové stránce obsahují různorodé možnosti přístupu ke stavu přístroje, k obsaženým médiím, čekajícím úlohám a nastavením správce. Pomocí této funkce můžete přes internet posílat i tiskové úlohy. Stačí pouze otevřít webový prohlížeč a zadat adresu IP přístroje WorkCentre.

Posílejte papírové dokumenty jako e-maily

Snímané dokumenty lze odesílat příjemci nebo příjemcům jako e-mailové přílohy. K funkcím e-mailu se dostanete přes tlačítko **Služby** na ovládacím panelu a přes tlačítko **Všechny služby** na displeji. Jedná se o vynikající funkci pro snímání dokumentů pro vlastní potřebu. Stačí zvolit funkci e-mail, zadat vlastní e-mailovou adresu a nasnímat dokument. Za chvíli se objeví ve vaší e-mailové schránce.



Snadná správa spotřebního materiálu

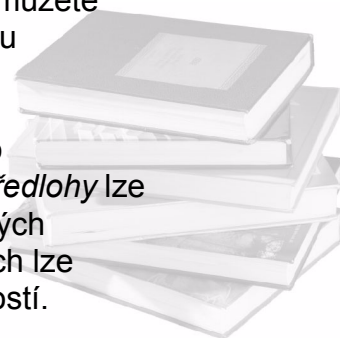
Spotřební materiál představují položky přístroje WorkCentre, které je nutné doplňovat nebo měnit, jako papír, svorky a součásti, které může měnit sám uživatel. Součásti, jako je kazeta válce SMart Kit Drum, kazeta s tonerem a zásobník svorek, může měnit sám uživatel, aniž by se musel obracet na servisního zástupce společnosti Xerox. Tímto se snižuje časová náročnost.



Výkonné zpracování dokumentů

Přístroj WorkCentre není pouze obyčejnou tiskárnou. Tento přístroj můžete použít k tvorbě dokumentů šitých na míru dle vašich potřeb, jako jsou prezentace, letáky či poznámky ze schůzek.

Například funkce *Vytvoření brožury* umožňuje vytváření brožur nebo vícestránkových kopií z 1stranných či 2stranných předloh. *Vázané předlohy* lze snímat barevně a odesílat na e-mail, abyste je mohli zahrnout do svých elektronických dokumentů. Pomocí funkce *Více na 1* a mnoha dalších lze vytvářet soubory prezentací. Jste omezeni pouze vlastní představivostí.



Odstraňování závad

Kvalitu výstupu může ovlivnit celá řada faktorů. Pro optimální funkčnost dodržujte pokyny uvedené v uživatelské příručce. Dokumentace a chybová hlášení na přístroji WorkCentre vám snadno pomohou najít a vyřešit závadu.

Některé problémy lze vyřešit vypnutím a zapnutím přístroje WorkCentre. Před opětovným zapnutím přístroje WorkCentre počkejte asi 20 sekund. Pokud se problém po restartování přístroje WorkCentre nevyřeší, podívejte se na níže uvedené položky sloužící k identifikaci řešení.

Problém	Řešení
Přístroj WorkCentre se nezapne	• Zkontrolujte, zda přístroj WorkCentre není v režimu úspory energie, který signalizuje zelená kontrolka na ovládacím panelu. Přístroj znovu aktivujete dotekem obrazovky uživatelského rozhraní. • Zkontrolujte, zda je správně připojena napájecí šňůra. • Zapněte přístroj pomocí VYPÍNAČE (I).
Podavač dokumentů nepodává do přístroje předlohy	• Zkontrolujte, jestli byly z předloh odstraněny všechny svorky a kancelářské sponky. • Podívejte se, jestli není podavač dokumentů přeplněný. Max. 50 dokumentů. • Vodítka okrajů musí být nastavena tak, aby se dotýkala okrajů předloh.
Přístroj WorkCentre netiskne z pracovní stanice.	• Zkontrolujte připojení funkčního síťového kabelu k přístroji WorkCentre. • Ověřte správné nastavení sítě. Viz <i>Připojení k síti na straně 9</i>.
Nelze odeslat e-mail	• Zkontrolujte, je-li přístroj WorkCentre připojen k síti jako tiskárna. • Ověřte, zda je zapnutá funkce e-mailu. Viz <i>Nastavení e-mailu na straně 12</i>.
Zaseknutý papír	• Vložte papír do zásobníků papíru stranou se švem nahoru. • Vložte papír do ručního podavače stranou se švem dolů. • Pokud se papír příliš vlní, převrat'te papír v používaném zásobníku. • Použijte papír z nového balení.
Dokument nelze odeslat faxem	• Zkontrolujte připojení přístroje WorkCentre k funkční telefonní lince a zkontrolujte oznamovací tón. • Ověřte, zda je funkce faxu zapnutá. Viz <i>Nastavení faxu na straně 14</i>.

POZNÁMKA: Podrobnější informace o odstraňování závad naleznete v části *Odstraňování závad uživatelské příručky*.

Zaseknutý papír

Na obrazovce bude signalizováno místo zaseknutí papíru.

- Postupujte podle pokynů na obrazovce a vytáhněte papír z dráhy.
- Po vytažení zaseknutého papíru zkontrolujte, zda jsou všechna dvířka a kryty vráceny zpět ve správných polohách.

POZNÁMKA: Místa vytahování zaseknutého papíru se mohou lišit v závislosti na modelu a konfiguraci přístroje WorkCentre.



Zaseknuté předlohy

Displej signalizuje zaseknutí předlohy.

- Postupujte podle pokynů na displeji a vytáhněte všechny předlohy z podavače dokumentů a ze skla pro předlohy.
- Jste-li vyzváni, srovnajte předlohy jako na začátku úlohy a znovu je vložte do podavače dokumentů. Předlohy se znovu automaticky zpracují v rámci příslušné úlohy.



Nápověda

Při práci s přístrojem WorkCentre máte stále při ruce podrobnou a aktuální nápovědu. K nápovědě se můžete dostat z mnoha míst.

Na přístroji WorkCentre

Stiskem tlačítka Nápověda můžete kdykoli vyvolat obrazovku s on-line nápovědou. Další informace vám poskytnou hlášení, pokyny na obrazovce a grafické prvky.

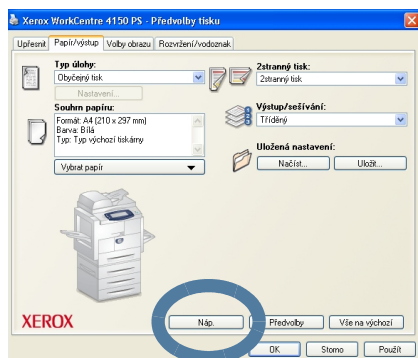


Dokumentace

Většinu odpovědí na vaše otázky naleznete na disku CD s dokumentací, který je součástí přístroje WorkCentre. Tyto dokumenty můžete nalézt i na webových stránkách www.xerox.com/support.

- *Uživatelská příručka* – obsahuje pokyny a informace týkající se všech funkcí přístroje WorkCentre.
- *Disk CD System Administration* (Správa systému) – poskytuje podrobné informace o připojení přístroje WorkCentre k síti a instalaci volitelných funkcí.

O tiskovém ovladači



Informace týkající se obrazovky tiskového ovladače získáte volbou Nápověda na této obrazovce nebo stisknutím klávesy [F1] na klávesnici.

O internetových službách

Volbou **Index** zobrazíte obsah stránky internetových služeb.

Volbou **Help** se dostanete na webovou stránku on-line podpory výrobků Xerox.



Vzdálenost od středního časového pásma (GMT)

<http://www.greenwichmeantime.com/>.

Město, oblast nebo země	Vzdál. od pásma GMT	Město, oblast nebo země	Vzdál. od pásma GMT	Město, oblast nebo země	Vzdál. od pásma GMT
Západní mezinárodní časová osa	-12,0	Švýcarsko	+1,0	Čennaj	+5.5
Midwayské ostrovy	-11,0	Lucembursko	+1,0	Kalkata	+5.5
Samoa	-11,0	Rakousko	+1,0	Bombaj	+5.5
Havaj	-10,0	Chorvatsko	+1,0	Nové Dillí	+5.5
Aljaška	-9,0	Česká republika	+1,0	Alma-Ata	+6,0
Tichomoří (USA, Kanada)	-8,0	Finsko	+1,0	Novosibirsk	+6,0
Tijuana	-8,0	Dánsko	+1,0	Astana	+6,0
Horská oblast (USA, Kanada)	-7,0	Švédsko	+1,0	Dháka	+6,0
Střední Amerika	-6,0	Polsko	+1,0	Sri Jayawardenenpura	+6,0
Střední oblast (USA, Kanada)	-6,0	Norsko	+1,0	Rangún	+6.5
Guadalajara	-6,0	Itálie	+1,0	Bangkok	+7,0
Bogota	-5,0	Řecko	+2,0	Hanoj	+7,0
Lima	-5,0	Turecko	+2,0	Jakarta	+7,0
Quito	-5,0	Bulharsko	+2,0	Krasnojarsk	+7,0
Východní oblast (USA, Kanada)	-5,0	Egypt	+2,0	Peking	+8,0
Atlantik (Kanada)	-4,0	Israel	+2,0	Čchung-čching	+8,0
Caracas	-4,0	Jižní Afrika	+2,0	Hongkong	+8,0
La Paz	-4,0	Jordánsko	+2,0	Urunqi	+8,0
Newfoundland	-3,0	Sýrie	+2,0	Irkutsk	+8,0
Brazílie	-3,0	Finsko	+2,0	Ulánbátar	+8,0
Buenos Aires	-3,0	Moskva	+3,0	Kuala Lumpur	+8,0
Grónsko	-3,0	Petrohrad	+3,0	Singapur	+8,0
Azory	-1,0	Volgograd	+3,0	Taipei	+8,0
Kapverdy	-1,0	Kuvajt	+3,0	Soul	+9,0
Casablanca	0,0	Teherán	+3.5	Jakutsk	+9,0
Monrovia	0,0	Abú Dhabí	+4,0	Guam	+10,0
Velká Británie	0,0	Muskat	+4,0	Port Moresby	+10,0
Irsko	0,0	Baku	+4,0	Vladivostok	+10,0
Portugalsko	0,0	Jerevan	+4,0	Magadan	+11,0
Východní Afrika	0,0	Tbilisi	+4,0	Šalamounovy ostrovy	+11,0
Holandsko	+1,0	Kábul	+4.5	Nová Kaledonie	+11,0
Belgie	+1,0	Jekatěrinburg	+5,0	Fidži	+12,0
Francie	+1,0	Islámábád	+5,0	Kamčatka	+12,0
Španělsko	+1,0	Karáčí	+5,0	Maršalovy ostrovy	+12,0
Německo	+1,0	Taškent	+5,0	Nuku'alofa	+13,0