

WorkCentre® Séria 4250/4260

Rýchla príručka pre používateľa

WorkCentre® Séria 4250/4260

Rýchla príručka
pre používateľa



Xerox WorkCentre Sériá 4250/4260

Rýchla príručka pre používateľa

Ďakujeme, že ste si vybrali WorkCentre série 4250/4260. Ak bude pracovať postupmi uvedenými v tejto knižke v uvedenom poradí, úspešne:

Pripojíte tlačiareň WorkCentre série 4250/4260 do siete

Nastavíte tlačiareň WorkCentre série 4250/4260

Nainštalujete voliteľné funkcie

Sprevádzkujete tlačiareň WorkCentre série 4250/4260

Obsah

Inštalácia WorkCentre série 4250/4260.....	3
Zapnutie stroja.....	5
Vaše WorkCentre 4250/4260	7
Pripojenie do siete	11
Inštalácia ovládačov tlačie.....	14
Nastavenie e-mailov	15
Nastavenie faxu	17
Inštalácia príslušenstiev	18
Kopírovanie	20
Doplňkové funkcie kopírovania.....	22
Tlač dokumentu.....	23
Posielanie faxu	25
Sieťové skenovanie	28
Posielanie e-mailov.....	31
Vylepšite si produktivitu svojho WorkCentre.....	34
Riešenie problémov	36
Help (Pomocník).....	39
Časový posun od Greenwichského stredného času.....	41

Informácie o bezpečnosti, legislatíve, informácie o dodržovaní ochrany životného prostredia, o nelegálnych kópiách a o recyklovaní a likvidácii produktu si pozrite prosím v príslušných kapitolách príručky pre používateľa.

Ak chcete získať podrobnejšie informácie o akejkoľvek funkcii, ktorú má toto zariadenie, pozrite si prosím príručku pre používateľa a CD systémovej administrácie.

Ohľadne produktovej podpory a informácií o objednávaní spotrebného materiálu a tlačových médií si pozrite webovú stránku firmy Xerox www.xerox.com/support.

Vypracoval a preložil:

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

© 2008 Xerox Corporation.

Xerox® a dizajn sféry konektivity sú ochranné známky spoločnosti Xerox Corporation v USA a/alebo iných krajinách.

Informácie uvedené v tomto materiálu sú správne v čase vydania. Spoločnosť Xerox si vyhradzuje právo kedykoľvek zmeniť informácie bez oznámenia. Zmeny a technické aktualizácie sa doplnia v následných vydaniach tohto materiálu.

Najaktuálnejšie informácie získate na adrese www.xerox.com/support.

Inštalácia WorkCentre série 4250/4260

- 1 Vybáľte tlačiareň a všetko hardvérové príslušenstvo
- 2 Nájdite pokyny na inštaláciu.
- 3 Pri montáži stroja a hardvérového príslušenstva postupujte podľa pokynov na inštaláciu. Výsledkom bude jedna z nasledovných konfigurácií.

Funkcie	WorkCentre 4250	WorkCentre 4250S/ 4260S	WorkCentre 4250X/ 4260X	WorkCentre 4250XF/ 4260XF
Digitálne kopírovanie	Štandard	Štandard	Štandard	Štandard
Príame/sieťové tlačenie	–	Štandard	Štandard	Štandard
Skenovanie	–	Štandard	Štandard	Štandard
E-mail	–	Štandard	Štandard	Štandard
Fax	Doplnok	Doplnok	Štandard	Štandard
Zásobník papiera 1 a manuálny podávač	Štandard	Štandard	Štandard	Štandard
Zásobník papiera 2	Doplnok	Doplnok	Doplnok	Štandard
Vysokokapacitný podávač	Doplnok	Doplnok	Doplnok	Doplnok/Štandard
Stojan *(pozri Poznámku)	Doplnok	Doplnok	Doplnok	Štandard/Nepotrebné
Dokončovací nástroj	Doplnok	Doplnok	Doplnok	Štandard
Jednotka ovládania USB	Štandard	Štandard	Štandard	Štandard
80 GB pevný disk	Štandard	Štandard	Štandard	Štandard
Rozhranie pre prídavné zariadenie	Doplnok	Doplnok	Doplnok	Doplnok
Systémová pamäť' (256 MB)	Štandard	Štandard	Štandard	Štandard
Prídavná pamäť' (256 MB)	Doplnok	Doplnok	Doplnok	Doplnok

POZNÁMKA: Typ dostupného stojana závisí od konfigurácie.

4

Okrem toho máte:

- Napájací kábel
- CD s používateľskou dokumentáciou
- CD s systémovou administráciou
- CD s ovládačom tlače
(Nedodáva sa s výlučne kopírovacím zariadením WorkCentre 4250)
- CD Nuance
(Nedodáva sa s výlučne kopírovacím zariadením WorkCentre 4250)
- Rýchlu príručku pre používateľa (tento materiál)
- Kazeta s tonerom
- Štítky riadiaceho panelu
- Kľúč aktivovania produktu
- Telefónny kábel
(iba tlačiareň WorkCentre série 4250/4260 „X“ a „XF“ s faxom).

Zapnutie stroja

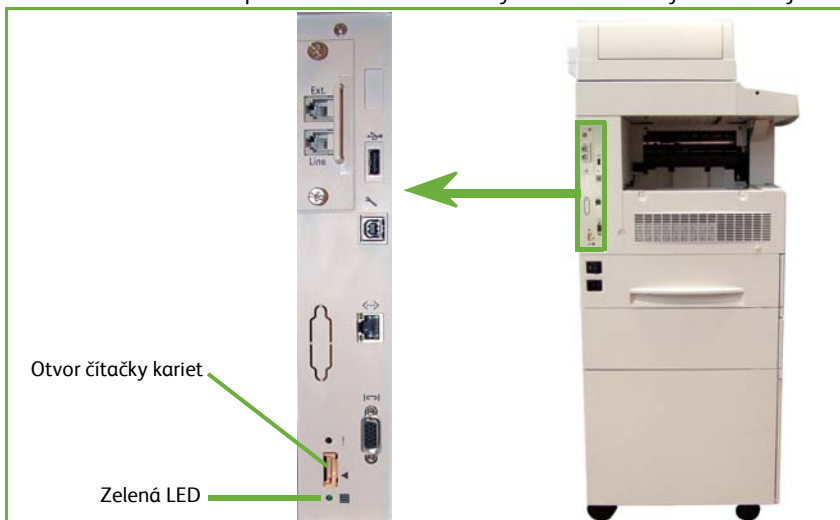
Keď sa už zariadenie zložilo, musí sa nakonfigurovať. Toto sa vykonáva pomocou kľúča aktivovania produktu, keď sa stroj zapína po prvýkrát.

Kľúč aktivovania produktu sa dodáva v plastovej rúrke vo vnútri škatule so strojom. Postup konfigurácie stroja je nasledovný:

- 1 Nájdiť rúrku obsahujúcu **Kľúč aktivovania produktu**. Odstráňte plastovú kartu a opatrne vytlačte kľúč.
- 2 Pripojte napájací kábel k stroju a vhodnej zásuvke napájania.
- 3 Zapnite stroj.
- 4 Vložte Kľúč aktivovania produktu do otvoru čítačky kariet na zadnej strane stroja.



Kľúč aktivovania produktu



- 5 Zobrazí sa obrazovka *Language Default (Východiskový jazyk)*. Vyberte si jazyk a potom zvolte **Save (Uložiť)**.
- 6 Zobrazí sa obrazovka *Installation Wizard (Sprievodca inštaláciou)*. Vyberte **Next (Ďalej)**.
- 7 Zobrazí sa obrazovka *Product Enablement Settings (Nastavenie aktivovania produktu)*. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.
POZNÁMKA: Keď prestane zelená LED-dióda blikat a a zostane nepretržite svietiť (asi 10 sekúnd), konfigurácia sa úspešne skončila.
- 8 Vyberte Kľúč aktivovania produktu a na displeji vyberte **Next (Ďalej)**.

- 9 Zobrazí sa obrazovka *Default Paper Size (Východisková veľkosť papiera)*. Vyberte si buď A4 alebo 8,5x11 palcov a potom vyberte **Next (Ďalej)**.
- 10 Zobrazí sa obrazovka *Customer Support and Supplies Numbers (Číslo podpory zákazníkov a spotrebných materiálov)*. Zadajte **Customer Support Telephone Number (Telefónne číslo podpory zákazníkov)** a **Supplies Telephone Number (Telefónne číslo spotrebných materiálov)** a vyberte **Next (Ďalej)**.
- POZNÁMKA:** Je to iba pre informáciu. Ak takéto informácie nemáte, môžete nechať tieto polia prázdne.
- 11 Ďalšie 4 obrazovky vám umožnia nastaviť **Date Format (Formát dátumu), Date (Dátum), Clock Format (Formát času) a Time (Čas)**. Pri zadávaní príslušných informácií postupujte podľa pokynov a na každej obrazovke zvolte **Next (Ďalej)**.
- 12 Zobrazí sa obrazovka *Congratulations (Blahoželáme)*. To značí, že ste úspešne ukončili časť systémových nastavení sprievodcu inštaláciou produktu Xerox. Ak chcete pokračovať, zvolte **Finish (Ukončiť)**.
- POZNÁMKA:** V niektorých štátoch môže vyskočiť okno, ktoré sa pýta na zadanie Kódu balíku papiera. Ak sa tak stane, spojte sa so svojim zástupcom podpory zákazníkov a tento kód si vypýtajte.
- 13 Počas zavádzania konfiguračných nastavení stroj zobrazí obrazovku *Machine Self Test In Progress (Práve prebieha autodiagnostika stroja)*. Keď sa táto skončí, stroj zobrazí obrazovku *Basic Copying (Základné kopírovanie)*. Teraz je váš stroj pripravený na používanie.
- 14 Ak je nainštalovaný aj fax, zobrazí sa obrazovka sprievodcu inštaláciou faxu. Pozrite si *Nastavenie faxu na strane 17*.

Vaše WorkCentre 4250/4260

1

Ovládací panel:
dotyková obrazovka a
numerická klávesnica

3

Výstupný zásobník:
zbiera výstupné
materiály

5

Zásobníky papiera:
Zásobník 2 a HCF sú
štandardom v prípade zariadenia
WorkCentre 4250/4260XF
a voliteľným doplnkom na
ostatných konfiguráciách.



2

Podávač dokumentov:
používa sa na skenovanie
viacerých dokumentov.
Sklo dokumentov dole
sa používa na skenovanie
samostatných dokumentov,
zviazaných dokumentov
a pod.

4

**Manuálny podávač
papiera:**
používa sa na
neštandardné
tlačové médiá

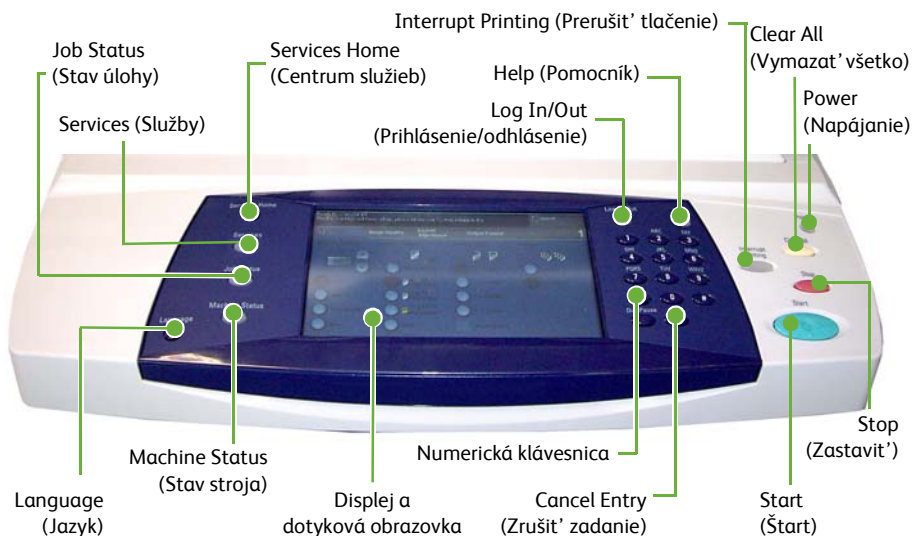
Vnútro zariadenia

V zariadení sa nachádzajú časti,
ktoré môže meniť zákazník, kazeta s
tonerom (6) a kazeta s valcom (7).

Výrobné číslo je na vnútornej
strane predného krytu.



Prehľad ovládacieho panelu

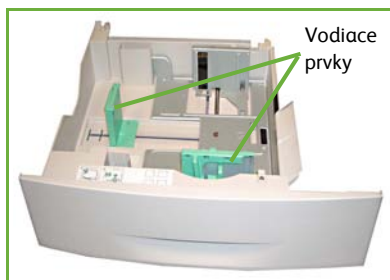


Položka	Popis
Services Home (Centrum služieb)	Zobrazí obrazovku služieb, ktorá umožňuje vybrať si funkcie.
Services (Služby)	Používa sa na prístup na voliteľné funkcie.
Job Status (Stav úlohy)	Používa sa na prehliadanie stavu aktuálnej úlohy a ostatných čakajúcich úloh.
Machine Status (Stav stroja)	Používa sa na prístup k informáciám o stroji, jeho stave, výrobnom čísle a k tlačovým správam.
Displej a dotyková obrazovka	Zobrazí aktuálny stav stroja a obrazovky na výber funkcií stroja.
Help (Pomocník)	Zobrazí správy pomocníka pre funkcie a chybové správy.
Language (Jazyk)	Používa sa na výber jazyka, ktorým sa bude komunikovať na displeji.
Power (Napájanie)	Používa sa na opätovné aktivovanie stroja z úsporného režimu.
Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie)	Poskytuje prístup k nastaveniam stroja pre administrátora.

Položka	Popis
Numerická klávesnica	Používa sa na zadávanie numerických znakov.
Cancel Entry (Zrušiť zadanie)	Zruší vstup, ktorý sa zadal na numerickej klávesnici.
Clear All (Vymazať všetko)	Jedným stlačením sa vymaže aktuálny vstup. Dvojnásobným stlačením sa vrátite na východiskové nastavenia.
Interrupt Printing (Prerušiť tlačenie)	Používa sa na prerušenie aktuálnej úlohy, aby sa začala tlačiť urgentnejšia úloha.
Stop (Zastaviť)	Zastaví práve vykonávanú úlohu.
Start (Štart)	Používa sa na aktivovanie úlohy.

Vloženie papiera do zásobníkov papiera

- 1 Otvorte zásobník papiera a vložte papier do zásobníka. NEPLŇTE nad čiaru Max.
- 2 Nastavte vodiace prvky tak, aby držali papier voči pravej strane zásobníka.
- 3 Keď zatvoríte zásobník, zobrazí sa obrazovka *Paper Settings (Nastavenia papiera)*. Zadajte rozmer, typ a farbu papiera, ktorý ste vložili, a potom zvolte **Confirm (Potvrdiť)**.



Vloženie dokumentov

Dokumenty je možné vložiť buď do podávača dokumentov alebo na sklo dokumentov.

- 1 Vložte dokumenty, ktoré chcete fotiť, lícom nahor do vstupného zásobníka podávača dokumentov tak, aby bol vrch dokumentu vľavo alebo vzadu zásobníka.

- 2 Posuňte vodiace prvky dokumentu, aby sa dotýkali oboch strán dokumentu.

Alebo...

- 3 ...otvorte podávač dokumentov a vložte jednotlivé dokumenty lícom nadol na sklo dokumentov zarovnané so zadným ľavým rohom.

POZNÁMKA: Dokumenty sa skenujú iba raz, aj keď ste vybrali fotenie viacerých kópií.



Pripojenie do siete

Ak chcete stroj pripojiť do siete Ethernet TCP/IP, postupujte podľa pokynov.

Ak stroj pripájate do iného typu siete, alebo chcete používať iné protokoly, pozrite si *CD systémovej administrácie*.

Odkúšanie zariadenia

Pred pripojením stroja do siete sa uistite, že funguje správne ako kopírka.

- 1 Dajte dokument do podávača dokumentov a urobte 3 kópie.
- 2 Ak prebehlo kopírovanie úspešne, nainštalujte sieťové pripojenie podľa popisu v nasledujúcich krokoch. Ak kopírovanie neprebehlo úspešne, pozrite si *Riešenie problémov na strane 36*.

Sieťové pripojenie pomocou TCP/IP

Sieťové pripojenie TCP/IP môžete nastaviť použitím jedného z nasledovných spôsobov:

- **DHCP:** Tento spôsob použijete vtedy, ak chcete, aby DHCP server automaticky pridelil IP adresu. Toto je výrobné východiskové nastavenie.
- **Statická IP adresa:** Túto metódu použijete na manuálne priradenie IP adresy poskytnutej správcom siete.

Keď je stroj zapnutý, používa na získanie sieťovej konfigurácie automaticky DHCP. Ak chcete použiť statickú IP adresu, musíte vypnúť DHCP a zadať IP adresu, adresu vstupnej brány, masku podsiete a adresu DNS servera manuálne.

- 1 Pripojte Ethernet kábel ku konektoru RJ45 na zadnej strane stroja.

POZNÁMKA: Ethernetový kábel nie je súčasťou dodávky spoločnosti Xerox.

- 2 Na nastavenie adresy pomocou DHCP si pozrite *Sieťové nastavenie pomocou DHCP na strane 12*. Ak chcete nastaviť statickú IP adresu, prejdite na *Sieťové nastavenie pomocou statickej IP adresy na strane 12*.



Siet'ové nastavenie pomocou DHCP

Po štarte stroj komunikuje s DHCP serverom vo veci IP adresy. Počkajte dve minúty, kým sa ukončí siet'ové nastavenie, a potom skontrolujte pridelenú IP adresu nasledovne:

- 1 Stlačte tlačidlo **Machine Status (Stav stroja)**. IP adresa je zobrazená na stránke **Machine Status (Stav stroja)**.
- 2 Potvrďte pridelenie IP adresy a to, že táto IP adresa je pre vašu siet' vhodná.

POZNÁMKA: Ak začína IP adresa 169.xxx.xxx.xxx, DHCP server nepridelil adresu správne alebo DHCP nie je na vašej sieti aktivované. O pomoc sa obráťte na svojho siet'ového administrátora.

Siet'ové nastavenie pomocou statickej IP adresy

Predtým ako začnete, získajte od svojho siet'ového administrátora nasledovné informácie:

- IP adresu
- Adresu vstupnej brány
- Masku podsiete
- Adresu DNS servera

- 1 Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo **Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie)**, a potom zadajte administrátorské heslo [1111] a zvolte **Enter (Zápis)**.

- 2 Stlačte tlačidlo **Machine Status (Stav stroja)**, potom vyberte **Tools (Nástroje) > Connectivity and Network Setup (Pripojiteľnosť a nastavenie siete) > Advanced (Pokročilé) > Network Setting (Siet'ové nastavenie) >**



- 3 **Network Setup (Nastavenie siete) > TCP/IP Options (Možnosti TCP/IP)**.

- 3 Vyberte **HTTP a Enable (Aktivovať)**. Vyberte **Save (Uložiť)**.

- 4 Zvoľte buď **TCP/IP IPv4 SETUP** alebo **TCP/IP IPv6 SETUP**.

- 5 Vyberte tlačidlo **Dynamic Addressing (Dynamické adresovanie)**. Automaticky sa vyberie DHCP. Vyberte **Disabled (Deaktivovať)**, čím vypnete DHCP a vyberte **Save (Uložiť)**.

- 6 Vyberte **Name/Address (Názov/adresa)**. Pomocou znakov klávesnice zadajte *Host Name (Názov hostiteľa)*. Zadajte *IP Address (IP adresu)* dotknutím sa každého okna a zadajte pomocou *Numeric Keypad (numerickej klávesnice)* číslo. Vyberte **Save (Uložiť)**.

- 7 Vyberte **Subnet and Gateway (podsiet' a hlavná brána)**. Zadaťte *Subnet Mask (Masku podsiete)* a *IP Gateway (IP hlavnej brány)*. Vyberte **Save (Uložiť)**.
- 8 Ak si neželáte konfigurovať DNS nastavenia, pokračujte ďalším krokom. Ak si želáte konfigurovať DNS nastavenia, vyberte tlačidlo **DNS Configuration (Konfigurácia DNS)**. Zadaťte *Domain Name (Názov domény)* a adresu *Preferred DNS Server (preferovaného DNS servera)*. Vyberte **Save (Uložiť)**.
- 9 Teraz je nastavená IP adresa. Stlačte tlačidlo **Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie)**, potom vyberte **Confirm (Potvrdiť)**, čím sa odhlásite a zatvorte menu Nástrojov.

Inštalácia ovládačov tlače

Tento postup popisuje, ako sa inštalujú ovládače tlače pomocou CD ovládačov tlače.

POZNÁMKA: Ak si želáte nainštalovať iné ovládače tlače, alebo používate iný operačný systém, podrobnosti si pozrite na CD systémovej administrácie.

Ovládače tlače sú na CD s ovládačmi, ktoré sa dodalo spolu s vaším strojom.

Na inštalovanie viacerých komponentov súčasne, ako napríklad ovládačov tlačiarne, používateľskej dokumentácie a PPD (popisov pre PostScript[®] tlačiareň), môžete použiť CD s ovládačmi. Ak chcete použiť inštalovaný program, vložte do mechaniky CD-ROM s ovládačmi dodané s vaším strojom.

- 1 Vložte *Driver CD* do CD mechaniky na pracovnej stanici klienta.
- 2 Ak sa CD automaticky nespustí, prejdite na menu **Start (Štart)**, kliknite na **Run (Spustiť)** a prezrite si CD mechaniku. Kliknite na **Setup (Nastavenie)**, a potom kliknite na **OK**. Kliknite na **OK**, čím spustíte proces inštalácie.
- 3 Vyberte si jazyk inštalácie a potom kliknite na **Continue (Pokračovať)**. Zobrazí sa obrazovka ovládača.

POZNÁMKA: Výber je nasledovný:

Install Print and Scan Drivers – nainštaluje ovládače tlače aj ovládače skenovania.

Install Print Driver – nainštaluje iba ovládače tlače.

Install Scan Driver – nainštaluje iba ovládače skenovania.

Pri inštalovaní ovládačov tlače sa riadte nižšie uvedenými pokynmi.

- 4 Kliknite na **Install Drivers (Inštalovať ovládače)**.
- 5 Kliknite na **Install Print Drivers (Inštalovať ovládače tlače)**.

POZNÁMKA: Automaticky sa nainštaluje ovládač PCL6.

- 6 Ak chcete inštalovať ovládač tlače PCL5 alebo PS, kliknite na **Option (Výber)**, a potom označte okienka požadovaných ovládačov.
- 7 Zadajte IP adresu tlačiarne, názov DNS alebo UNC cestu pre zariadenie.
- 8 Kliknite na **Install (Inštalovať)**.
- 9 Ak chcete dokončiť inštaláciu, postupujte podľa správ na obrazovke.
- 10 Keď sa ovládač tlače úspešne nainštaloval, pošlite z ovládača tlače buď skúšobnú tlač alebo zadajte úlohu tlačiarne WorkCentre série 4250/4260.
- 11 Ak prebehla tlač úspešne, pokračujte ďalším postupom nastavovania uvedeným v tomto materiáli. Ak tlač neprebehla úspešne, pozrite si *Riešenie problémov na strane 36*.

Kompletné vysvetlenie nájdete na CD systémovej administrácie, ktoré sa dodalo spolu so strojom.

Nastavenie e-mailov

Ak si želáte nastaviť e-mailovú službu, dodržujte nasledovný postup. Ak si túto službu teraz neželáte nastaviť, pokračujte *Nastavenie faxu na strane 17*.

POZNÁMKA: Ak nevidíte na obrazovke *Services Home (Centrum služieb)* tlačidlo *e-mail*, aktivujte *e-mail v Tools Pathway (Nástroje – cesta)*. (Stlačte **Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie) > Heslo [1111] > Enter (Zápis) > Machine Status (Stav stroja) > Tools (Nástroje) > User Interface (Užívateľské rozhranie) > Service Enablements (Aktivovanie služieb) > e-mail > Enable (Aktivovať)**).

Pred začatím s postupom nastavovania sa prosím uistite, že sú k dispozícii nasledovné položky alebo sa vykonali nasledovné činnosti:

- Uistite sa, že je stroj na sieti plne funkčný a že na obrazovke **Services Home (Centrum služieb)** je k dispozícii služba e-mail.
- Uistite sa, že sú na stroji nakonfigurované TCP/IP a HTTP protokoly a že plne funkčné. Pozrite si *Sieťové nastavenie pomocou statickej IP adresy na strane 12*.
- Získajte IP adresu funkčného SMTP mailového servera, ktorý akceptuje prichádzajúcu poštu.
- Zaistite, aby boli DNS nastavenia nakonfigurované správne a získajte adresu názvu domény, ak je to relevantné.
- Vytvorte e-mailový účet, ktorý bude tlačiareň používať automaticky ako adresu *From (Od koho)*.
- Odkúšajte si e-mailový účet zaslaním e-mailovej správy na účet tlačiarne Xerox. Túto úlohu by ste mali dokončiť poštovým klientom na vašej sieti, ktorý podporuje SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) a POP3 (Post Office Protocol 3).

Na konfigurovanie e-mailových nastavení budete používať CentreWare Internet Services (Internetové služby CentreWare), ktoré sú k dispozícii cez webový prehliadač.

- 1 Otvorte si svoj webový prehliadač a do adresovej lišty zadajte TCP/IP adresu svojho stroja. Stlačte **Enter (Zápis)**.
- 2 Kliknite na **Properties (Vlastnosti) > Connectivity (Pripojiteľnosť) > Protocols (Protokoly) > TCP/IP**.
- 3 Do okienka *Domain Name (Názov domény)* zadajte názov domény (napríklad: abc.xyz.spolocnost.com). DNS nastavenia je potrebné konfigurovať iba vtedy, ak sa používajú názvy hostiteľov.

POZNÁMKA: Ak sa na stroji nastavilo dynamické adresovanie (DHCP alebo BootP), názov domény nie je prístupný. Ak ho potrebujete zmeniť, v zozname menu *IP Address Resolution (Zistenie IP adresy)* kliknite na **Static (Statické)**.

- 4 Ak chcete uložiť zmeny, presuňte sa na spodok obrazovky a kliknite na tlačidlo **Apply (Použiť)**.
- 5 Zadajte aktuálne administrátorské nástroje *User Name (Meno používateľa)* a *Password (Heslo)*.
Automaticky je nastavené **[admin]** s rozlíšením veľkosti písmen a **[1111]**.

- 6 V menu *Protocols (Protokoly)* kliknite na **SMTP Server**.
- 7 Kliknite buď na *IP Address (IP adresa)* alebo *Host Name (Názov hostiteľa)* a zadajte *Host Name (Názov hostiteľa)* alebo *IP Address (IP adresu)* a *Port Number (Číslo portu)* (1-65535) SMTP servera. Automaticky je nastavený port 25.
- 8 Ak je treba, označte okienko *Server Requires SMTP Authentication (Server vyžaduje SMTP overenie)*.
- 9 Zadajte *Login Name (Prihlasovacie meno)* a *Password (Heslo)*.
- 10 Na potvrdenie nastavení kliknite na **Apply (Použiť)**.
- 11 V menu *Properties (Vlastnosti)* kliknite na **Services (Služby) > E-mail Settings (e-mailové nastavenia) > Default (Východiskové)**.
- 12 Ak chcete nastavenia upraviť na obrazovke nastavenia e-mailov, pre každú skupinu možností kliknite na **Edit (Upraviť)**.

POZNÁMKA: *Adresa Od:* je nevyhnutná pre odosielanie e-mailov z tohto zariadenia. Kliknite na *Edit (Editovať)* v skupine *General (Všeobecne)*, aby ste určili východiskovú adresu *Od:*.

- 13 Keď ste vykonali výber, kliknite na **Apply (Použiť)**.

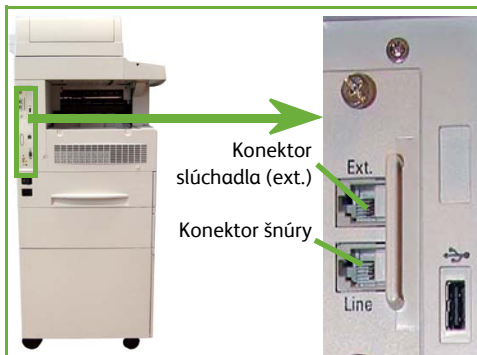
POZNÁMKA: *Viac informácií o funkciách e-mailov, vrátane nastavovania adresárov si pozrite na CD systémovej administrácie.*

Nastavenie faxu

Zariadenia WorkCentre 4250X/XF a 4260X/XF majú fax nainštalovaný štandardne. Pri inštalácii stroja sa vyžaduje nastavenie faxového príslušenstva.

Nastavenie faxového príslušenstva

- 1 Faxové príslušenstvo nastavte pomocou pokynov v príslušenstve.
- 2 K zariadeniu pripojte telefónny kábel ku konektoru *Line* (*Šnúra*).
- 3 Ak chcete k zariadeniu pripojiť slúchadlo, pripojte ho ku konektoru *Ext.*.
- 4 Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo **Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie)**, a potom zadajte administrátorské heslo **[1111]** a zvolte **Enter (Zápis)**.
- 5 Stlačte tlačidlo **Machine Status (Stav stroja)**, potom vyberte **Tools (Nástroje) > User Interface (Užívateľské rozhranie) > Service Enablements (Aktivovanie služieb) > Embedded Fax (Zabudovaný fax)**.
Objaví sa obrazovka inštalácie faxu.
- 6 Vyberte si požadovaný (alebo najbližší) štát miesta výberom zápisu v zozname *Country Setup (Nastavenie štátu)*, a potom vyberte **Next (Ďalej)**.
- 7 Vyberte si požadovaný režim volania. Pre tónový režim vyberte **Tone (Tón)**. Pre režim 10 impulzov za sekundu vyberte **Pulse (Impulz)**. Ak neviete, vyberte **Tone (Tón)**.
- 8 Vyberte si znak klávesnice pre *Fax Number (Faxové číslo)* a zadajte pre zariadenie faxové telefónne číslo.
- 9 Vyberte si znak klávesnice pre *Machine Name (Názov stroja)* a zadajte svoje meno stroja.
- 10 Vyberte **Save (Uložiť)** a **Close (Zatvoriť)**. Teraz sa zariadenia reštartuje. Stroj bude posielat' a prijímat' faxové správy pomocou východiskového nastavenia. Ak si želáte zmeniť nastavenie faxu, zadajte Tools Pathway tak, ako je to uvedené v krokoch 4 a 5, a potom vyberte **Tools (Nástroje) > User Interface (Užívateľské rozhranie) > Fax Service Settings (Nastavenie faxových služieb)**. Je možné vybrať a zmeniť rôzne faxové príslušenstvá.



Inštalácia príslušenstiev

Táto kapitola poskytuje pokyny, ako inštalovať a konfigurovať funkcie príslušenstiev:

- Evidencia používania siete
- Serverový fax

POZNÁMKA: Podrobnejšie o inštalácii a konfigurovaní serverového faxu a evidencie používania siete si pozrite na CD systémovej administrácie.

Inštalácia príslušenstiev

Všetky príslušenstvá sa inštalujú rovnakým spôsobom. Každé príslušenstvo obsahuje Klúč aktivovania funkcie a pokyny.

- 1 Keď je stroj zapnutý, vložte do otvoru čítačky kariet kariet na zadnej strane stroja Klúč aktivovania funkcie. Kontrolky na Klúči aktivovania funkcie sa rozsvietia (najskôr na červeno, potom budú blikať na zeleno a nakoniec natrvalo na zeleno).
- 2 Keď sa funkcia úspešne nainštaluje, vyskakovacia správa vám oznámi, že vaša funkcia je nakonfigurovaná a požiada vás o odstránenie Klúča aktivovania funkcie.



Evidencia používania siete

Evidencia používania siete poskytuje možnosť manažovať používanie stroja s možnosťou podrobnej analýzy nákladov.

V stroji sa sledujú úlohy ako tlač, skenovanie, faxovanie a kopírovanie. Súčasne sa tieto údaje ukladajú do záznamu o prácach. Na to, aby sa používatelia mohli dostať do stroja a k informáciám o počte vykonaných úloh, ktoré sú zaznamenané v zázname o prácach, musia zadať svoje ID používateľa a ID účtu.

Inštalácia príslušenstva

Nainštalujte príslušenstvo. Pozrite si *Inštalácia príslušenstiev na strane 18*.

Aktivovanie evidencie používania siete

- 1 Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo **Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie)**, a potom zadajte administrátorské heslo **[1111]** a zvolte **Enter (Zápis)**.
- 2 Stlačte tlačidlo **Machine Status (Stav stroja)**, potom vyberte **Tools (Nástroje) > Accounting (Evidencia) > Accounting Enablement (Aktivovanie evidencie) > Authentication Mode (Režim overenia)**.
- 3 V hlavičke evidencie využívania siete si vyberte tlačidlo **On**.
- 4 Vyberte **Save (Uložiť)**.
- 5 Stlačte tlačidlo **Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie)**, potom vyberte **Confirm (Potvrdiť)**, čím sa odhlásite.

POZNÁMKA: Viac informácií sa dozviete v príručke systémovej administrácie.

Serverový fax

Funkcia serverového faxu umožňuje používateľom posielat' dokumenty na jeden alebo viacero faxov prostredníctvom telefonickrej siete bez toho, aby ste mali k tlačiarne pripojenú špeciálnu telefónnu linku. Toto sa dosahuje pripojením tlačiarne na sieťový faxový server, ktorý riadi faxové prenosy v rámci organizácie.

Inštalácia príslušenstva

- 1 Nainštalujte príslušenstvo. Pozrite si *Inštalácia príslušenstiev na strane 18*.

Aktivovanie serverového faxu

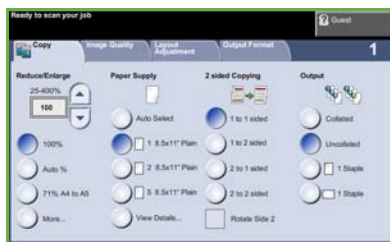
- 2 Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo **Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie)**, a potom zadajte administrátorské heslo **[1111]** a zvolte **Enter (Zápis)**.
- 3 Stlačte tlačidlo **Machine Status (Stav stroja)**, potom vyberte **Tools (Nástroje) > User Interface (Užívateľské rozhranie) > Service Enablements (Aktivovanie služieb) > Server Fax (Serverový fax)**.
- 4 Vyberte **Enable (Aktivovať)**.
- 5 Vyberte **Save (Uložiť)**.
- 6 Stlačte tlačidlo **Log In/Out (Prihlásenie/odhlásenie)**, potom vyberte **Confirm (Potvrdiť)**, čím sa odhlásite a zatvorte menu Nástrojov.

POZNÁMKA: Viac informácií sa dozviete v príručke systémovej administrácie.

Kopírovanie

- 1 Vložte dokumenty, ktoré chcete kopírovať, buď lícom dohora do podávača dokumentov, alebo lícom nadol do zadného ľavého rohu skla dokumentov.
- 2 Stlačte tlačidlo **Services Home (Centrum služieb)**, a potom **Copy (Kopírovať)**. Zobrazí sa obrazovka *Copy (Kopírujem)*.
- 3 Požadované funkcie si vyberte pomocou dotykovej obrazovky.

Funkcie sú uvedené v tabuľke nižšie.



Kopírovanie	Kvalita obrazu	Nastavenie polohy	Výstupný formát
Reduce/Enlarge (Zmenšiť / zväčšiť) Zmenší alebo zväčší obraz od 25 % do 400 %	Original Type (Pôvodný druh) Zadefinuje pôvodný dokument ako text, text s obrázkami, alebo obrázky, aby sa optimalizovalo nastavenie rozlíšenia	Original Size (Pôvodný rozmer) Nastaví rozmer originálu	Booklet Creation (Vytvorenie katalógu) Automaticky vytlačí dokument ako katalóg
Paper Supply (Dodávka papiera) Vyberie zásobník/rozmer papiera	Lighten/Darken (Zosvetliť / Stmaviť) Zosvetlí alebo stmaví výstup	Book Copying (Kopírovanie knihy) Skopíruje zviazané dokumenty	Covers (Knižné obálky) Vloží knižné obálky
2-Sided Copying (Obojstranné kopírovanie) Možnosť kopírovania na 1 alebo 2 strany	Background Suppression (Potlačenie pozadia) Automaticky zredukuje alebo eliminuje tmavé pozadie	Image Shift (Posunutie obrazu) Posunie obraz na strane	Transparency Separators (Oddelovače priesvitiek) Vloží medzi priesvitky prázdne alebo potlačené oddelovače

Kopírovanie	Kvalita obrazu	Nastavenie polohy	Výstupný formát
Copy Output (Výstup kopírovania) Možnosti triedenia a netriedenia		Edge Erase (Vymazanie okrajov) Vymaže okraje obrazu	Page-layout (Poloha strany) Vytlačí niekoľko obrazov na jednu stranu
			Store Job (Uložiť prácu) Uloží prácu do zariadenia

- 4 Zadajte počet požadovaných kópií pomocou numerickej klávesnice, a potom stlačte **Start (Štart)**.

POZNÁMKA: Ak chcete potvrdiť kopírovanie, stlačte na ovládacom paneli tlačidlo **Job Status (Stav úlohy)**, čím sa zobrazí obrazovka o stave úlohy. Čakajúce úlohy sa zobrazia vo fronte.

Doplnkové funkcie kopírovania

Reduce/Enlarge (Zmenšiť/zväčšiť)



Originály sa zmenšia alebo zväčšia v rozpätí od 25 % do 400 % . Ak chcete použiť túto možnosť , vyberte záložku **Copy (Kopírovať)** . Vyberte jedno z uvedených pomerov zmenšenia/zväčšenia alebo vyberte **More (Viac)** , čím sa dostanete do užívateľského nastavenia.

Nastavenie kvality obrazu



Kvalitu výstupu kopírovania môžete zlepšiť na základe druhu a kvality pôvodne naskenovaného originálu. Ak chcete použiť túto možnosť , vyberte záložku **Image Quality (Kvalita obrazu)** .

Typ originálu: Vyberte si druh dokumentu, ktorý idete kopírovať , a to buď text, text s obrázkami alebo obrázky.

Zosvetliť/stmaviť: Nastaví svetlosť alebo tmavosť výstupu.

Potlačenie pozadia: Používa sa na automatické zníženie alebo eliminovanie tmavého pozadia, ktoré vzniklo v dôsledku kopírovania farebného papiera alebo novinových originálov.

Vytvorenie katalógov

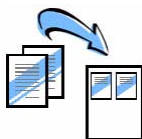


Na vytvorenie praktických katalógov je možné kopírovať následnú súpravu buď jednostranných, alebo obojstranných originálov.

Stroj robí obojstrannú tlač automaticky, ktorá keď sa zloží, vytvorí katalóg so všetkými stranami v správnom poradí. Stroj taktiež zmenší a nastaví správnu polohu každého obrazu tak, aby pasoval na zvolený papier.

Ak chcete využiť túto možnosť , vsuňte originály do podávača dokumentov a vyberte záložku **Output Format (Výstupný formát)** a **Booklet Creation (Vytvorenie katalógu)**.

Viacero obrazov



Táto funkcia sa používa na kopírovanie dvoch alebo viacerých dokumentov v zmenšenom rozmere na jeden hárok papiera.

Je ideálnou na vytvorenie letákov, scenárov alebo dokumentov používaných na archívne účely. Ak chcete využiť túto možnosť , vsuňte originály do podávača dokumentov a vyberte záložku

Output Format (Výstupný formát), potom si vyberte **Page Layout (Poloha strany)**. Na jednu stranu hárku strany môžete kopírovať jeden, dva alebo štyri samostatné originály.

Tlač dokumentu

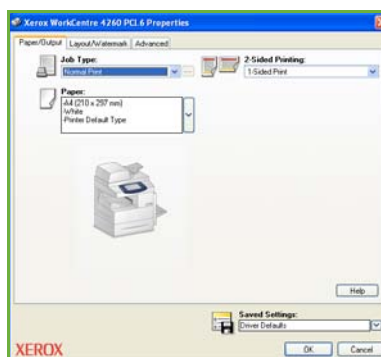
- 1 Presvedčte sa, či bol v PC nainštalovaný správny ovládač tlače. Ak chcete nainštalovať ovládače tlače, pozrite si *Inštalácia ovládačov tlače na strane 14*. Ovládače tlače nájdete aj na disku CD s ovládačmi alebo ich môžete prevziať v najnovšej verzii z webovej lokality spoločnosti Xerox na adrese www.xerox.com/support.
- 2 Otvorte dokument, ktorý chcete vytlačiť. Kliknite na **File > Print (Súbor Tlačiť)** a zo zobrazeného zoznamu tlačiarň vyberte Xerox WorkCentre série 4250/4260.
- 3 Ak chcete zmeniť východiskové vlastnosti tlače, kliknite na **Properties (Vlastnosti)**.

Ovládač tlače má viacero záložiek, ktoré obsahujú možnosti a vlastnosti.

- Ak chcete vybrať druh úlohy, druh média, rozmer, farbu a možnosti výstupu, ako napríklad obojstrannú tlač, použite záložku **Paper/Output (Papier/výstup)**.
- Záložka **Layout/Watermark (Poloha/vodotlač)** má veľa možností na pridanie vodotlače na stránky, zmenu orientácie stránky (na výšku alebo šírku) a tlač katalógu alebo viacerých strán na jeden hárok.
- Záložka **Advanced (Pokročilý)** obsahuje rozličné fonty a možnosti tlače, napríklad zmenšenie alebo zväčšenie obrazu.

Vyberte si možnosti, ktoré požadujete pre svoju tlačovú úlohu, a potom kliknite na **OK**, čím spustíte tlač dokumentu.

- 4 Tlačová úloha sa pošle do stroja, pričom počas tlače sa zobrazuje vo fronte *Active Jobs (Aktívne úlohy)*. Ak chcete vidieť frontu zariadenia, stlačte na ovládacom paneli tlačidlo **Job Status (Stav úlohy)**.



Doplnkové funkcie tlače

Otočenie obrazu



Táto funkcia umožňuje otočiť stránku v rámci 180 stupňov. Ak chcete využiť túto možnosť, kliknite na záložku **Advanced (Pokročilý)**, a potom kliknite na **Image Options (Možnosti obrazu)**. Ak chcete otočiť obrazy o 180 stupňov k súčasnej orientácii, vyberte **Enabled (Aktivované)**. Ak chcete túto funkciu vypnúť, vyberte **Disabled (Deaktivovaná)**.

Uložené nastavenia



Často (alebo občas) používané funkcie tlačovej úlohy je možné uložiť v možnosti *Saved Settings (Uložené nastavenia)*. Toto vám umožňuje pomenovať, uložiť a vyvolať takmer všetky voliteľné funkcie tlačovej úlohy. Môžete si uložiť až 50 rozličných tlačových nastavení. Ak chcete použiť túto možnosť, kliknite na záložku **Paper/Output (Papier/výstup)**, kliknite na **Save Settings (Uložiť nastavenia)** v smere šípky nadol. Vyberte **Save As (Uložiť ako)**, čím uložíte aktuálne nastavenia alebo vyberiete predtým uložené nastavenie.

Šetrič tonera



Ak tlačíte iba návrhy dokumentov, môžete znížiť spotrebu tonera (suchého atramentu) pomocou funkcie *Draft Mode (Režim konceptu)*. Obraz bude svetlejší ako zvyčajne, ale bude čitateľný a vhodný na kontrolu alebo korektúru dokumentu. Ak chcete ušetriť toner, kliknite na záložku **Advanced (Pokročilý)** a otvorte **Image Options (Možnosti obrazu)**. V **Draft Mode (Režim koncept)** vyberte **On**.

Pridanie vodotlače



Funkcia *Watermark (Vodotlač)* umožňuje vytvárať a tlačiť na pozadí text alebo bitové mapy, a to krížom cez strany dokumentov. Môžete si vytvárať svoju vlastnú vodotlač alebo editovať existujúcu. Môžete ďalej stanoviť, či sa bude vodotlač tlačiť na popredí alebo pozadí, alebo iba na prvej strane. Ak chcete použiť túto možnosť, kliknite na záložku **Layout/Watermark (Poloha/vodotlač)**, a potom kliknite na príslušné možnosti z časti **Watermark (Vodotlač)**.

Posielanie faxu

POZNÁMKA: Táto funkcia je dostupná na všetkých zariadeniach, ale v štandardnej výbave sa dodáva len v konfiguráciách WorkCentre 4250X/XF a 4260X/XF.

- 1 Vložte dokumenty, ktoré chcete faxovať' buď lícom dole na sklo dokumentov alebo lícom hore do podávača dokumentov.
- 2 Stlačte tlačidlo **Services Home (Centrum služieb)** a vyberte si možnosť **Fax**. Zobrazí sa obrazovka *Faxu*.
- 3 Zadajte faxové číslo príjemcu pomocou:
 - číselníka klávesnice – vyberte si na dotykovej obrazovke časť 'Enter Number (Zadaj číslo)' a pomocou numerickej klávesnice zadajte číslo.
 - manuálneho číselníka – ak je k zariadeniu pripojené telefónne slúchadlo, zvolte si Manual Dial (manuálny číselník) a vytočte číslo na slúchadle, alebo použite na vytočenie numerickej klávesnicu.
 - rýchleho vytáčania – vyberte si Speed Dial (rýchle vytáčanie) a predvoľte si číslo rýchleho vytáčania.
 - Add (Pridať) – pridá do zoznamu niekoľkých príjemcov, ktorým sa pošle fax. Toto tlačidlo poskytuje prístup do telefonického adresára pre jednotlivcov a skupiny.



Vyberte si požadované funkcie pre svoju faxovú úlohu z nasledovnej tabuľky:

Fax	Kvalita obrazu	Nastavenie polohy	Možnosti faxu
2-Sided Scanning (2-stranné skenovanie) Jednostranné alebo dvojstranné originály	Lighten/Darken (Zosvetliť / stmaviť) Zosvetlí alebo stmaví výstup	Original Size (Pôvodný rozmer) Nastaví rozmer originálu	Store for Polling (Uskladnenie pre vyvolanie) Uložte fax na lokálnom stroji
Original Type (Pôvodný druh) Zadefinuje pôvodný dokument ako text, text s obrázkami, alebo obrázky, aby sa optimalizovalo nastavenie rozlíšenia	Background Suppression (Potlačenie pozadia) Automaticky zredukuje alebo eliminuje tmavé pozadie		Remote Polling (Vzdialené vyvolanie) Získajte faxy uložené na iných strojoch

Fax	Kvalita obrazu	Nastavenie polohy	Možnosti faxu
Resolution (Rozlíšenie) Nastaví kvalitu obrazu	Color Mode (Farebný režim) Čiernobiele alebo farebné skenovanie		Delay Send (Oneskorené odoslanie) Určte, kedy sa má fax odoslať
			Send Header Text (Odoslať text hlavičky) Pridajte informácie na začiatok faxu
			Mailboxes (Poštové schránky) Odošlite fax do lokálnej alebo vzdialenej schránky
			Fax Sending Features (Funkcie odoslania faxu) Určte použitú rýchlosť riadkovania na začiatku prenosu faxu
			Faxové správy Vyberte potvrdenie faxu alebo správu o chybe

- 4 Ak chcete posielat' fax, stlačte **Start (Štart)**.

POZNÁMKA: Ak chcete potvrdit' faxovanie, stlačte na ovládacom paneli tlačidlo **Job Status (Stav úlohy)**, čím sa zobrazí obrazovka o stave úlohy. Zobrazí sa zaradená úloha.

Doplnkové funkcie faxovania

Oneskorené poslanie



Táto funkcia umožňuje stanoviť čas posielania faxu. Táto možnosť sa môže používať na oneskorený prenos faxovej úlohy mimo špičky, aby sa znížili náklady na telefonovanie. Ak chcete použiť túto možnosť, vyberte záložku **Fax Options (Možnosti faxovania)**. Vyberte **Fax Options (Možnosti faxovania) > Delayed Send (Oneskorené poslanie)**.

Zmena rozlíšenia



Rozlíšenie má dopad na vzhľad faxu na strane prijímacieho faxového terminálu. Ak chcete použiť túto možnosť, vyberte záložku **Fax**, potom si vyberte dostupné možnosti v časti *Resolution (Rozlíšenie)*. Pre väčšinu dokumentov si zvolte **Standard (Štandard)**, pre čiarovú grafiku a fotky si zvolte **Fine (Kvalitné)** a pre grafiky a fotky s vysokým rozlíšením si zvolte **Superfine (Výnimočne kvalitné)**.

Nastavenie adresára



Túto funkciu použijete na uloženie cieľových mien a faxových čísel vo svojom zariadení. Záznamy, ktoré sú tu uložené, budú k dispozícii na výber v rámci funkcie *Send List (Zoznam na posielanie)* na záložke **Fax Options (Možnosti faxovania)**. Vyberte si záložku **Fax**, a potom **Address Book (Adresár)**. Zadaťte faxové podrobnosti *jednotlivca*. Je možné vybrať si aj volanie *Groups (Skupin)*, a to zlúčením záznamov viacerých *jednotlivcov*.

Faxové správy



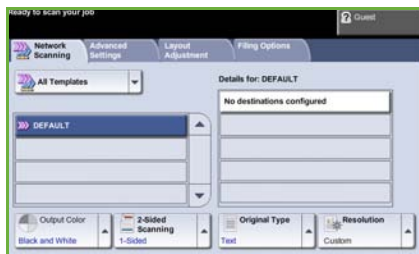
Môžete si vytlačiť viacero faxových správ. Pre prístup k možnostiam faxovej správy vyberte záložku **Fax Options (Možnosti faxu)**, potom zvolte **Fax Reports (Faxové správy)**. Vyberte želanú faxovú správu.

Alternatívne stlačte tlačidlo **Machine Status (Stav stroja)** a zvolte **Machine Information (Informácie stroja) > Information Pages (Informačné stránky) >** a potom vyberte želanú správu.

Siet'ové skenovanie

Siet'ové skenovanie umožňuje skenovať papierové dokumenty a ukladať ich ako elektronické súbory.

- 1 Vložte dokumenty, ktoré chcete skenovať buď lícom dole na sklo dokumentov alebo lícom hore do podávača dokumentov.
- 2 Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo **Services Home (Centrum služieb)**. Vyberte si možnosť **Network Scanning (Siet'ové skenovanie)**. Zobrazí sa obrazovka *Network Scanning (Siet'ové skenovanie)*.
- 3 Vyberte si zo zoznamu šablónu skenovania, ktorý požadujete.
- 4 Ak je to potrebné, zmeňte nastavenie šablóny z možností na záložkách **Network Scanning, Advanced Settings, Layout Adjustment (Siet'ové skenovanie, Pokročilé nastavenia, Nastavenie polohy)** a **Filing Options (Možnosti archivácie)**.



Siet'ové skenovanie	Pokročilé nastavenia	Nastavenie polohy	Možnosti archivácie
Output Color (Výstupná farba) Čiernobiele, šedé alebo farebné skenovanie	Lighten/Darken (Zosvetliť / Stmaviť) Zosvetlí alebo stmaví výstup	Original Size (Pôvodný rozmer) Nastaví rozmer originálu	Názov súboru Ak už názov súboru existuje
2-Sided Scanning (2-stranné skenovanie) Originál môže byť jednostranný alebo dvojstranný, druhú stranu je možné otočiť	Background Suppression (Potlačenie pozadia) Automaticky zredukuje alebo eliminuje tmavé pozadie	Scan to Edge (Skenovať po okraj) Oskenuje celú stranu	Document Management Fields (Polia manažmentu dokumentov) Zadanie indexového údajá o vašom dokumente
Original Type (Pôvodný druh) Text, obrázok alebo text a obrázok	Resolution (Rozlíšenie) Od 72x72 po 600x600 dpi		Add File Destinations (Pridať miesta uloženia súboru) Pridá k akejkoľvek šablóne dodatočné miesta uloženia súboru

Siet'ové skenovanie	Pokročilé nastavenia	Nastavenie polohy	Možnosti archivácie
Resolution (Rozlíšenie) Nastaví nastavenia skenovania tak, aby sa hodili na použitie skenovaného obrazu	Quality/File Size (Kvalita/veľkosť súboru) Optimálna kvalita verzus veľkosť súboru		File format (Formát súboru) PDF, TIF alebo JPEG
	Update Templates (Aktualizovať šablóny) Použije nedávno vytvorenú alebo aktualizovanú šablónu predtým, ako ju systém automaticky pridá do zoznamu šablón		

- 5 Ak chcete skenovať dokumenty, stlačte **Start (Štart)**.

POZNÁMKA: Ak chcete potvrdiť skenovanie, stlačte na ovládacom paneli tlačidlo **Job Status (Stav úlohy)**, čím sa zobrazí obrazovka o stave úlohy. Zobrazí sa zaradená úloha.

Doplnkové funkcie siet'ového skenovania

Vytvorenie skenovacích šablón

Na definovanie miesta uloženia a nastavenie skenovania pre vašu úlohu sa v siet'ovom skenovaní používajú šablóny. Vaša práca bude efektívnejšia, ak si vytvoríte konkrétne šablóny pre väčšinu často skenovaných úloh.

Nové šablóny sú založené na nastaveniach konfigurovaných pre Východiskovú šablónu, alebo si môžete kopírovať a modifikovať existujúce šablóny. Je možné zobrazit' až 250 šablón.



- 1 Otvorte si svoj webový prehliadač a do adresovej lišty zadajte TCP/IP adresu svojho stroja. Stlačte **Enter (Zápis)** a kliknite na záložku **Scan (Skenovať)**.
- 2 V okne *General Information (Všeobecné informácie)* zadajte názov svojej šablóny v okne *Template Name (Názov šablóny)*. Môžete zadať aj popis a meno vlastníka.
- 3 Ak chcete vytvorit' novú šablónu, kliknite na **Add (Pridať)**. V zozname **Šablón** na ľavej strane sa objaví nová šablóna.

Názov/formát

- 4 Ak chcete vybrať názov a formát skenovaného dokumentu, kliknite na **Edit (Editovať)**. Zadajte názov skenovaného dokumentu a vyberte si formát z: TIFF, mTIFF, JPEG alebo PDF. Kliknite na **Apply (Použiť)**.

Služby miest uloženia

- 5 Naskenovaný dokument je možné poslať do archívu súborov, ktorý nastavil systémový administrátor, alebo poslať ako fax, ak je na zariadení aktivovaný *Server Fax (Serverový fax)*. Podľa toho, čo chcete, kliknite na **File (Súbor)** a/alebo **Fax**. Ak kliknete na File (Súbor), vyberte si archív súborov, kde chcete zoskenované obrazy poslať.

Document Management Fields (Polia manažmentu dokumentov)

- 6 Ak si želáte pridať údaje, aby vám pomohli so správou vašich skenovaných dokumentov, kliknite na **Add (Pridať)** a vyplňte príslušné informácie.

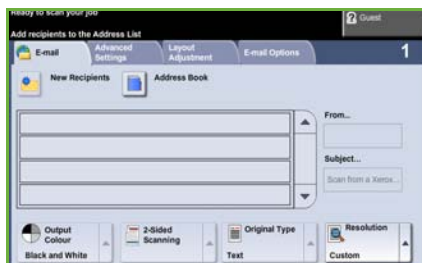
Možnosti skenovania

- 7 Ak chcete zmenit' možnosti skenovania, kliknite na **Edit (Editovať)**. Budete môcť nastavit' *2-Sided (Dvojstranové)*, *Original Type (Pôvodný druh)* a pokročilé nastavenia skenovania, ako napríklad *Lighten/Darken (Zosvetliť/stmaviť)*, *Color Options (Možnosti farieb)*, *Original Input (Pôvodný vstup)* a *Resolution (Rozlíšenie)*. Môžete si vybrať aj tlač správy potvrdenia a záznamu o prácach.
- 8 Keď ste vykonali výber, kliknite na **Apply (Použiť)**.

Posielanie e-mailov

- 1 Vložte dokumenty, ktoré chcete e-mailovať' buď lícom dole na sklo dokumentov alebo lícom hore do podávača dokumentov.
- 2 Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo **Services Home (Centrum služieb)**.
- 3 Vyberte **E-mail**.
- 4 Vyberte si **From (Od)** a zadajte adresu, ktorú chcete, aby sa objavovala v poli *From (Od)* v e-mailoch.

POZNÁMKA: Pole *by mal nastaviť administrátor a nemalo by sa dať editovať*.



- 5 Vyberte si **New Recipient (Nový príjemca)** a zadajte e-mailovú adresu príjemcu. Ak sa nastavil adresár, vyberte **Address Book (Adresár)** a zadajte meno príjemcu. Prehľadá sa adresár a príjemca sa vyberie z výsledného zoznamu mien. Týmto spôsobom je možné do *Address List (Zoznamu adres)* pridať viacero príjemcov.
- 6 Vyberte si akékoľvek nastavenie vhodné pre váš dokument buď zo záložky **E-mail, Advanced Settings, Layout Adjustment (e-mail, Pokročilé nastavenia, Nastavenie polohy)** alebo zo záložky **E-mail Options (Možnosti e-mailov)**.

E-mail	Pokročilé nastavenia	Nastavenie polohy	Možnosti e-mailov
Output Color (Výstupná farba) Čiernobiely, odtiene sivej alebo farebné	Lighten/Darken (Zosvetliť/stmaviť) Zosvetlí alebo stmaví obraz	Original Size (Pôvodný rozmer) Nastaví rozmer originálu	File format (Formát súboru) PDF, TIF alebo JPEG
2-Sided Scanning (2-stranné skenovanie) Originál môže byť jednostranný alebo dvojstranný	Background Suppression (Potlačenie pozadia) Potlačí tmavé pozadie	Scan to Edge (Skenovať po okraj) Oskenuje celú stranu	Reply To (Odpovedať) Nastaví e-mailovú adresu

E-mail	Pokročilé nastavenia	Nastavenie polohy	Možnosti e-mailov
Original Type (Pôvodný druh) Text, obrázok alebo obrázok a text.	Quality/File Size (Kvalita/veľkosť súboru) Optimálna kvalita verzus veľkosť súboru		Message (Správa) Zadá obsah správy
Resolution (Rozlíšenie) Od 72x72 po 600x600 dpi	Resolution (Rozlíšenie) Od 72x72 po 600x600 dpi		

- 7 Stlačte **Start (Štart)**, čím spustíte skenovanie dokumentu a pošlete ho ako prílohu e-mailu.

POZNÁMKA: Ak chcete potvrdiť úlohu, stlačte na ovládacom paneli tlačidlo **Job Status (Stav úlohy)**. Úloha sa zobrazí vo fronte úloh.

Doplnkové funkcie e-mailov

Farebné prílohy



Ak si vyberiete možnosť farebného skenovania, budete môcť k svojmu e-mailu pripojiť plnofarebný obrázok vo formáte JPEG. Tento formát je lepšie komprimovateľný ako farebná bitová mapa.

Aby bolo možné skenovať farebne do e-mailu, vyberte záložku **E-mail** a vyberte si možnosť *Output Color (Výstup farebne)*. Vyberte si **Full Color (Plná farebnosť)**.

POZNÁMKA: Maximálne rozlíšenie obrazu v prípade farebných obrázkov je 300x300 dpi.

Vylepšite si produktivitu svojho WorkCentre

WorkCentre série 4250/4260 je výkonné multifunkčné zariadenie s mnohými digitálnymi funkciami integrovanými do jedného elegantného systému. Je navrhnuté na podporu veľkých pracovných skupín v rozličných výrobných prostrediach. Stačí menej, aby ste dokázali viac a aby ste si pomocou týchto produktivitu podporujúcich funkcií zjednodušili svoju prácu.

Prispôbte si svoje zariadenie



Tlačiareň je možné nastaviť tak, aby odzrkadľovala vašu prácu v kancelárii. Napríklad úvodná obrazovka, ktorú uvidíte, keď prídete ku stroju, môže byť 'bud' *Machine Status (Stav stroja)*, *Job Status (Stav úlohy)* alebo jedna zo *Services (Služieb)*. Východiskové nastavenia každej zo služieb je možné nastaviť podľa vašich požiadaviek, ako napríklad východiskový zásobník papiera, prispôbené pomery zmenšovania a obojstranné kopírovanie na šetrenie papiera. Ak chcete preskúmať možnosti, choďte na **Tools (Nástroje)** a preskúmajte **Feature Defaults (Východiskové funkcie)** a **Copy Service Settings (Nastavenia služby kopírovania)**.

On-line adresár

Adresár sa hodí, keď ste si vyhotovili zoznam častých príjemcov faxov alebo mailov. Túto funkciu používajte na programovanie adresára s podrobnosťami príjemcov, ako napríklad e-mailovou adresou alebo faxovými číslami. Čísla adresy zaevidované v adresári je možné používať taktiež ako kódy rýchlej voľby.

Stroj, ak je tak nakonfigurovaný, môže podporovať adresár tak spoločnosti (LDAP), ako aj lokálny. Lokálne adresáre je možné naimportovať zo súboru **.csv** v **Internet Services (Internetové služby) > Properties (Vlastnosti) > Services (Služby) > E-mail Settings (Nastavenie e-mailov)**.



Vzdialené administrovanie

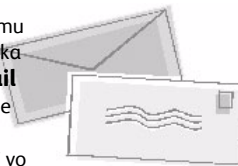


Váš multifunkčný stroj obsahuje svoju vlastnú stránku *CentreWare Internet Services*. Stránka je prístupná cez váš webový prehliadač. Ako používateľ môžete získať informácie o stroji, o akejkoľvek práci, ktorá sa do stroja poslala, a to všetko v pohodlí svojho počítača.

Rôzne záložky na webovej stránke obsahujú rozličné možnosti, ako vyhodnotiť stav stroja, médiá, ktoré obsahuje, úlohy vo fronte a administrátorské nastavenia. Pomocou tejto funkcie môžete dokonca poslať aj úlohu pripravenú na tlač cez internet. Jednoducho si otvorte svoj webový prehliadač a zadajte IP adresu zariadenia.

Poslať papierové dokumenty ako e-mail

Naskenované dokumenty je možné poslať ako prílohy e-mailu konkrétnemu príjemcovi alebo príjemcom e-mailu. Prístup k e-mailovým funkciám sa získa pomocou tlačidla **Services Home (Centrum služieb)** a voľbou **E-mail** na displeji. Toto je výnimočná funkcia na skenovanie dokumentov pre vaše vlastné použitie. Iba si jednoducho vyberte funkciu E-mail, zadajte svoju vlastnú e-mailovú adresu a naskenujte dokument. Za chvíľu to budete mať vo svojej e-mailovej schránke.



Ľahké riadenie spotrebného materiálu

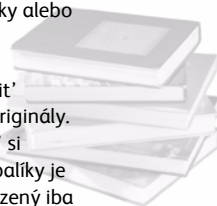


Spotrebný materiál predstavuje v tomto stroji položky, ktoré je potrebné doplniť alebo vymeniť, ako napríklad papier, spony a časti, ktoré dokáže vymeniť zákazník. Časti ako kazeta s tonerom a kazeta so sponami sú časti, ktoré dokáže vymeniť zákazník, to znamená, že ich môžete vymeniť bez toho, aby ste museli volať servisného zástupcu spoločnosti Xerox. Týmto si zredukujete prestoje.

Výkonné dokumenty

Stroj nie je iba obyčajnou tlačiarňou, môžete ho používať na tlačenie a vytváranie dokumentov prispôbených svojim potrebám, či už ide o prezentáciu, letáky alebo poznámky z rokovania.

Napríklad funkcia *Booklet Creation (Vytvorenie katalógu)* umožňuje vytvoriť katalógy alebo viacstranové kópie alebo jednostranné alebo dvojstranné originály. *Bound Originals (Viazané originály)* je možné skenovať farebne a poslať si e-mailom tak, aby sa zaradili do elektronických dokumentov. Prezentačné balíky je možné vytvárať pomocou funkcie *Multi-up* a viacerých ďalších. Ste obmedzený iba svojou predstavivosťou.



Riešenie problémov

Na kvalitu vášho výstupu môžu mať vplyv rozličné situácie. Ak chcete dosiahnuť optimálny výkon, zaistite, aby sa dodržovali pokyny v užívateľskej príručke. Dokumentácia a chybové správy na stroji vám pomôžu ľahko lokalizovať a vyriešiť problém.

Niektoré problémy je možné vyriešiť vypnutím a opätovným zapnutím stroja. Pred zapnutím stroja počkajte asi 20 sekúnd. Ak sa po reštartovaní stroja problém nevyriešil, pozrite si niektoré oblasti uvedené nižšie, ktoré uvádzajú riešenia.

Problém	Riešenie
Stroj sa nezapne	<ul style="list-style-type: none">• Skontrolujte, či nie je stroj v režime úspory energie, ktorý je signalizovaný zeleným svetlom na ovládacom paneli. Dotknite sa obrazovky užívateľského rozhrania, aby ste ho opätovne aktivovali.• Skontrolujte, či je správne pripojený napájací kábel.• Prepnite tlačidlo ON/OFF na ON (I).
Dokumenty sa nepodávajú cez podávač dokumentov	<ul style="list-style-type: none">• Uistite sa, že ste z originálov odstránili všetky sponky a papierové sponky.• Uistite sa, že ste podávač dokumentov nepret'ážili. Max. 100 dokumentov.• Uistite sa, že sú nastavené vodidlá okrajov tak, aby sa dotýkali bokov originálov.
Stroj netlačí z pracovnej stanice	<ul style="list-style-type: none">• Uistite sa, že je k pracovnej stanici pripojený aktívny sieťový kábel.• Skontrolujte, či je sieťové nastavenie správne. Pozrite si <i>Pripojenie do siete na strane 11</i>.
Nie je možné poslať e-mail	<ul style="list-style-type: none">• Skontrolujte, či je stroj pripojený k sieti ako tlačiareň.• Skontrolujte, či je aktivovaný e-mail. Pozrite si <i>Nastavenie e-mailov na strane 15</i>.
Zaseknutie papiera	<ul style="list-style-type: none">• Vložte papier do zásobníkov papiera so stranou obruby papiera nahor.• Vložte papier do manuálneho zásobníka s obrubou papiera nadol.• Ak sa papier nadmerne krúti, v príslušnom zásobníku papiera ho otočte.• Použite papier z nového balíka.
Nie je možné faxovať dokument	<ul style="list-style-type: none">• Uistite sa, že je stroj pripojený k pracovnej telefónnej linke a skontrolujte volací tón.• Skontrolujte, či je fax aktivovaný. Pozrite si <i>Nastavenie faxu na strane 17</i>.

Zaseknutie papiera

Na obrazovke sa objaví miesto zaseknutia.

- Postupujte podľa pokynov na obrazovke a odstráňte papier z dráhy papiera.
- Uistite sa, že sa všetky dvierka a kryty na odstránenie zaseknutia vrátili do svojich správnych polôh.

POZNÁMKA: *Oblasti odstránenia zaseknutia sa môžu meniť podľa modelu a konfigurácie stroja.*

Zaseknutie v oblasti
bočného krytu



Zaseknutie v oblasti
dokončovacieho zariadenia



Zaseknutia dokumentov

Keď sa vyskytne zaseknutie dokumentu, zobrazí sa to na displeji.

- Postupujte podľa pokynov na displeji a odstráňte z podávača dokumentov a skla dokumentov všetky dokumenty. Obrázok nižšie zobrazuje oblasti uvoľnenie zaseknutia v podávači dokumentov.

Zdvihnute kryt podávača dokumentov



Zdvihnute kryt podávacieho zariadenia



- Ak budete inštruovaný vykonať to, opätovne usporiadajte dokumenty ako pri štarte úlohy a opätovne naplňte podávač dokumentov. Dokumenty sa automaticky recyklujú, aby sa obnovila integrita práce.

Spustíte páku krytu odstránenia zaseknutia



Help (Pomocník)

Keď používate zariadenie, na dosah ruky máte podrobného a včasného pomocníka. Informácie a rady pomocníka môžete získať z rozličných zdrojov.

Na zariadení



Kedykoľvek stlačíte **Help (Pomocník)**, čím sa dostanete na obrazovky on-line pomocníka. Dodatočné informácie poskytujú správy, pokyny na obrazovke a obrázky.

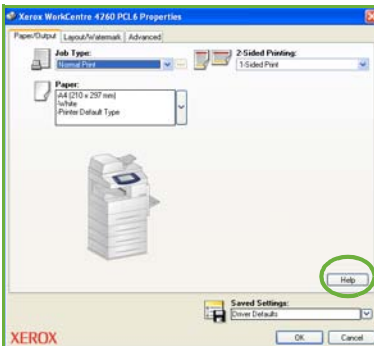
Dokumentácia

Väčšina odpovedí na vaše otázky sa nachádza v dokumentácii, ktorá je dodaná na CD s WorkCentre série 4250/4260.

Dokumenty si však môžete pozrieť aj na www.xerox.com/support.

- *Používateľská príručka* – obsahuje pokyny a informácie o všetkých funkciách zariadenia.
- *Príručka systémovej administrácie* – poskytuje podrobné pokyny a informácie o pripojení vášho stroja k sieti a inštalácii doplnkových funkcií.

O ovládači tlače



Ak chcete vidieť informácie na zobrazenej obrazovke ovládača tlačiarne, kliknite **Help (Pomocník)** na obrazovke ovládača tlače alebo stlačíte [F1] na klávesnici počítača.

O CentreWare Internet Services

Ak si chcete pozrieť obsah stránky internetových služieb, kliknite na **Index (Register)**.

Ak chcete prejsť na webovú stránku on-line podpory spoločnosti Xerox, kliknite na **Help (Pomocník)**.



Časový posun od Greenwichského stredného času

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

Mesto/ Oblasť'/Štát	Časový posun od GMT	Mesto/ Oblasť'/Štát	Časový posun od GMT	Mesto/Oblasť'/ Štát	Časový posun od GMT
Západný poludník zmeny dátumu	-12.0	Švajčiarsko	+1.0	Chennai	+5.5
Ostrov Midway	-11.0	Luxembursko	+1.0	Kalkata	+5.5
Samoa	-11.0	Rakúsko	+1.0	Mumbai	+5.5
Havaj	-10.0	Chorvátsko	+1.0	Nové Dílí	+5.5
Aljaška	-9.0	Česká republika	+1.0	Almaty	+6.0
Tichomorský čas (USA, Kanada)	-8.0	Fínsko	+1.0	Novosibirsk	+6.0
Tijuana	-8.0	Dánsko	+1.0	Astana,	+6.0
Horský čas (USA, Kanada)	-7.0	Švédsko	+1.0	Dhaka	+6.0
Stredná Amerika	-6.0	Poľsko	+1.0	Srí Jayawardenenpura	+6.0
Centrálny čas (USA, Kanada)	-6.0	Nórsko	+1.0	Rangoon	+6.5
Guadalajara	-6.0	Taliansko	+1.0	Bangkok	+7.0
Bogota	-5.0	Grécko	+2.0	Hanoj	+7.0
Lima	-5.0	Turecko	+2.0	Djakarta	+7.0
Quito	-5.0	Bulharsko	+2.0	Krasnojarsk	+7.0
Východný čas (USA, Kanada)	-5.0	Egypt	+2.0	Peking	+8.0
Atlantický čas (Kanada)	-4.0	Izrael	+2.0	Chongqing	+8.0
Karakas	-4.0	Južná Afrika	+2.0	Hong Kong	+8.0
La Paz	-4.0	Jordánsko	+2.0	Urunqi	+8.0
Newfoundland	-3.0	Síria	+2.0	Irkutsk	+8.0
Brazília	-3.0	Fínsko	+2.0	Ulaan Bataar	+8.0
Buenos Aires	-3.0	Moskva	+3.0	Kuala Lumpur	+8.0
Grónsko	-3.0	St. Petersburg	+3.0	Singapur	+8.0
Azorské ostrovy	-1.0	Volgograd	+3.0	Taipei	+8.0
Ostrov Cape Verde	-1.0	Kuvajt	+3.0	Soul	+9.0
Casablanca	0.0	Teherán	+3.5	Yakutsk	+9.0
Monrovia	0.0	Abu Dhabi	+4.0	Guam	+10.0
UK	0.0	Muscat	+4.0	Port Moresby	+10.0
Éire	0.0	Baku	+4.0	Vladivostok	+10.0
Portugalsko	0.0	Jerevan	+4.0	Magadan	+11.0
Východná Afrika	0.0	Tbilisi	+4.0	Šalamúnove ostrovy	+11.0
Holandsko	+1.0	Kábul	+4.5	Nová Kaledónia	+11.0
Belgicko	+1.0	Ekaterinburg	+5.0	Fidži	+12.0
Francúzsko	+1.0	Islamabad	+5.0	Kamčatka	+12.0
Španielsko	+1.0	Karáči	+5.0	Maršalove ostrovy	+12.0
Nemecko	+1.0	Taškent	+5.0	Nuku'alofa	+13.0

