

Vytvoření kopie

Ovládací panel



1 Domovská stránka služeb

3 Doteková obrazovka

5 Vymazat vše

2 Stav úloh

4 Start

6 Stop

Možnost podavače předloh



NEBO

Možnost skla pro předlohy



1. Vložte předlohy do vstupní přihrádky podavače předloh lícem nahoru. Nastavte vodítka tak, aby se dotýkala předloh. **NEBO** Zvedněte podavač předloh. Položte předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy a umístěte ji k šipce v levém horním rohu. Zavřete podavač předloh.
2. Stisknutím tlačítka **Vymazat vše (AC)** zrušte všechny předchozí volby naprogramované na obrazovce.
3. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu.
4. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na dotekové obrazovce.
5. V případě potřeby vyberte kartu **Kopírování**. Tato karta je obvykle aktivní po spuštění služby Kopírování.
6. Vyberte požadované možnosti.
7. Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu zadejte požadovaný počet výtisků.
8. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu nasnímejte předlohu.

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>

Odeslání faxu

Ovládací panel



1 Domovská stránka služeb

3 Doteková obrazovka

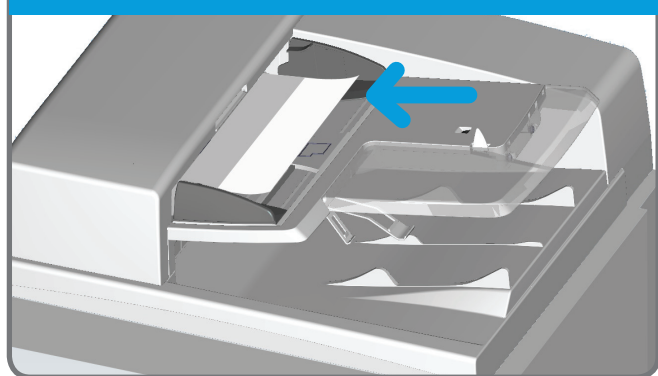
5 Vymazat vše

2 Stav úloh

4 Start

6 Stop

Možnost podavače předloh



NEBO

Možnost skla pro předlohy



1. Vložte předlohy do vstupní přihrádky podavače předloh lícem nahoru. Nastavte vodítka tak, aby se dotýkala předloh. **NEBO** Zvedněte podavač předloh. Položte předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy a umístěte ji k šipce v levém horním rohu. Zavřete podavač předloh.
2. Stisknutím tlačítka **Vymazat vše (AC)** zrušte všechny předchozí volby naprogramované na obrazovce.
3. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu.
4. Stiskněte tlačítko **Fax** na dotekové obrazovce.
5. V případě potřeby vyberte kartu **Fax**. Tato karta je obvykle aktivní po spuštění služby Fax.
6. Vyberte vstupní pole **Zadejte faxové číslo** a pomocí číselné klávesnice nebo klávesnice na dotekové obrazovce zadejte faxové číslo příjemce.
7. Stiskněte tlačítko **Přidat**. Chcete-li dokument odeslat více příjemcům, zadejte postupně další údaje o každém příjemci a pokaždé stiskněte tlačítko **Přidat**, dokud nepřidáte všechny příjemce.
8. Stisknutím tlačítka **Zavřít** uložte zadané informace.
9. Vyberte požadované možnosti.
10. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu nasnímejte předlohu.

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>

Odeslání serverového faxu

Ovládací panel



1 Domovská stránka služeb

2 Stav úloh

3 Doteková obrazovka

4 Start

5 Vymazat vše

6 Stop

Možnost podavače předloh



NEBO

Možnost skla pro předlohy



1. Vložte předlohy do vstupní přihrádky podavače předloh lícem nahoru. Nastavte vodítka tak, aby se dotýkala předloh. **NEBO** Zvedněte podavač předloh. Položte předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy a umístěte ji k šipce v levém horním rohu. Zavřete podavač předloh.
2. Stisknutím tlačítka **Vymazat vše (AC)** zrušte všechny předchozí naprogramované volby.
3. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu.
4. Stiskněte tlačítko **Fax na serveru**.
5. V případě potřeby vyberte kartu **Fax na serveru**. Tato karta je obvykle aktivní po spuštění služby Fax na serveru.
6. Vyberte vstupní pole **Zadejte faxové číslo** a pomocí číselné klávesnice nebo klávesnice na dotekové obrazovce zadejte faxové číslo příjemce.
7. Stiskněte tlačítko **Přidat**. Chcete-li dokument odeslat více příjemcům, zadejte postupně další údaje o každém příjemci a pokaždé stiskněte tlačítko **Přidat**, dokud nepřidáte všechny příjemce.
8. Stisknutím tlačítka **Zavřít** uložte zadané informace.
9. Vyberte požadované možnosti.
10. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu nasnímejte předlohu.

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>

Odeslání internetového faxu

Ovládací panel



1 Domovská stránka služeb

2 Stav úloh

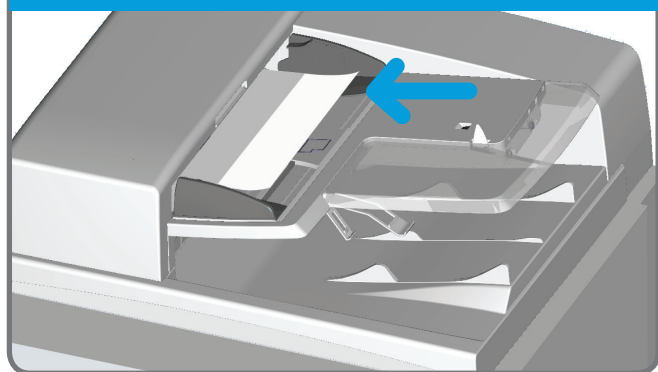
3 Doteková obrazovka

4 Start

5 Vymazat vše

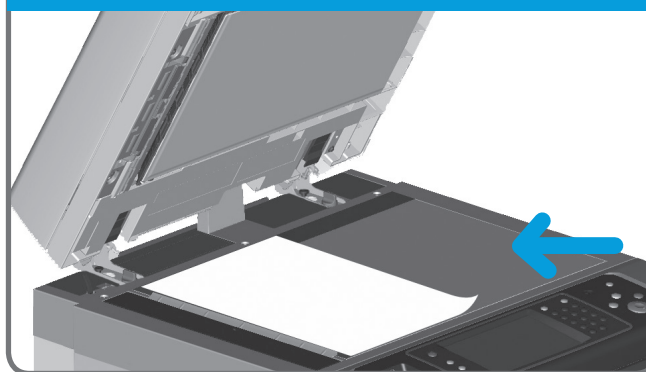
6 Stop

Možnost podavače předloh



NEBO

Možnost skla pro předlohy



1. Vložte předlohy do vstupní přihrádky podavače předloh lícem nahoru. Nastavte vodítka tak, aby se dotýkala předloh. **NEBO** Zvedněte podavač předloh. Položte předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy a umístěte ji k šipce v levém horním rohu. Zavřete podavač předloh.
2. Stisknutím tlačítka **Vymazat vše (AC)** zrušte všechny předchozí volby naprogramované na obrazovce.
3. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu.
4. Stiskněte tlačítko **Internetový fax**.
5. V případě potřeby vyberte kartu **Internetový fax**. Tato karta je obvykle aktivní po spuštění služby Internetový fax.
6. Stiskněte tlačítko **Nový příjemce....**
7. Pomocí klávesnice na dotekové obrazovce zadejte e-mailovou adresu příjemce.
8. Stiskněte tlačítko **Přidat**. Chcete-li dokument odeslat více příjemcům, zadejte postupně další údaje o každém příjemci a pokaždé stiskněte tlačítko **Přidat**, dokud nepřidáte všechny příjemce.
9. Stisknutím tlačítka **Zavřít** uložte zadané informace.
10. Vyberte požadované možnosti.
11. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu nasnímejte předlohu.

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>

Odeslání e-mailu

Ovládací panel



1 Domovská stránka služeb

2 Stav úloh

3 Doteková obrazovka

4 Start

5 Vymazat vše

6 Stop

Možnost podavače předloh



NEBO

Možnost skla pro předlohy



1. Vložte předlohy do vstupní přihrádky podavače předloh lícem nahoru. Nastavte vodítka tak, aby se dotýkala předloh. **NEBO** Zvedněte podavač předloh. Položte předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy a umístěte ji k šipce v levém horním rohu. Zavřete podavač předloh.
2. Stisknutím tlačítka **Vymazat vše (AC)** zrušte všechny předchozí volby naprogramované na obrazovce.
3. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu.
4. Stiskněte tlačítko **E-mail** na dotekové obrazovce.
5. V případě potřeby vyberte kartu **E-mail**. Tato karta je obvykle aktivní po spuštění služby E-mail.
6. Stiskněte tlačítko **Nový příjemce....**
7. Pomocí klávesnice na dotekové obrazovce zadejte e-mailovou adresu příjemce.
8. Stiskněte tlačítko **Přidat**.
9. Stisknutím tlačítka **Zavřít** uložte zadané informace.
10. Vyberte požadované možnosti.
11. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu nasnímejte předlohu.

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>

Ukládání a opětovný tisk úloh

Ovládací panel



- | | | |
|---------------------------|----------------------|---------------|
| 1 Domovská stránka služeb | 3 Doteková obrazovka | 5 Vymazat vše |
| 2 Stav úloh | 4 Start | 6 Stop |

Ukládání úloh pomocí tiskového ovladače

1. V počítači otevřete dokument, který chcete vytisknout.
2. V seznamu dostupných tiskových ovladačů vyberte ovladač Xerox.
3. Otevře okno vlastností tiskového ovladače.
4. V případě potřeby klikněte na kartu **Volby tisku**. Tato karta je obvykle aktivní po spuštění tiskového ovladače.
5. V rozevírací nabídce **Typ úlohy** vyberte možnost **Uložená úloha**.
6. V nabídce **Uložit do** vyberte složku, do které má být úloha uložena.
7. Klikněte na tlačítko **OK**.
8. Vyberte požadované možnosti.
9. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.
10. Stiskněte potvrzovací tlačítko, jehož název závisí na aplikaci, ze které tisknete. Ve většině aplikací stiskněte tlačítko **OK** nebo **Tisk**.

Opětovný tisk uložených úloh

1. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu.
2. Stiskněte tlačítko **Tisk z** na dotekové obrazovce.
3. Stiskněte tlačítko **Uložené úlohy...** na dotekové obrazovce. Zobrazí se složky s uloženými úlohami.
4. Vyberte požadovanou složku.
5. Vyberte požadovanou uloženou úlohu. Pokud je to nutné, procházejte šipkami nahoru a dolů seznamem, dokud se úloha nezobrazí.
6. Vyberte požadované možnosti.
7. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu úlohu vytiskněte.

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>

Snímání v síti

Ovládací panel



1 Domovská stránka služeb

3 Doteková obrazovka

5 Vymazat vše

2 Stav úloh

4 Start

6 Stop

Možnost podavače předloh



NEBO

Možnost skla pro předlohy



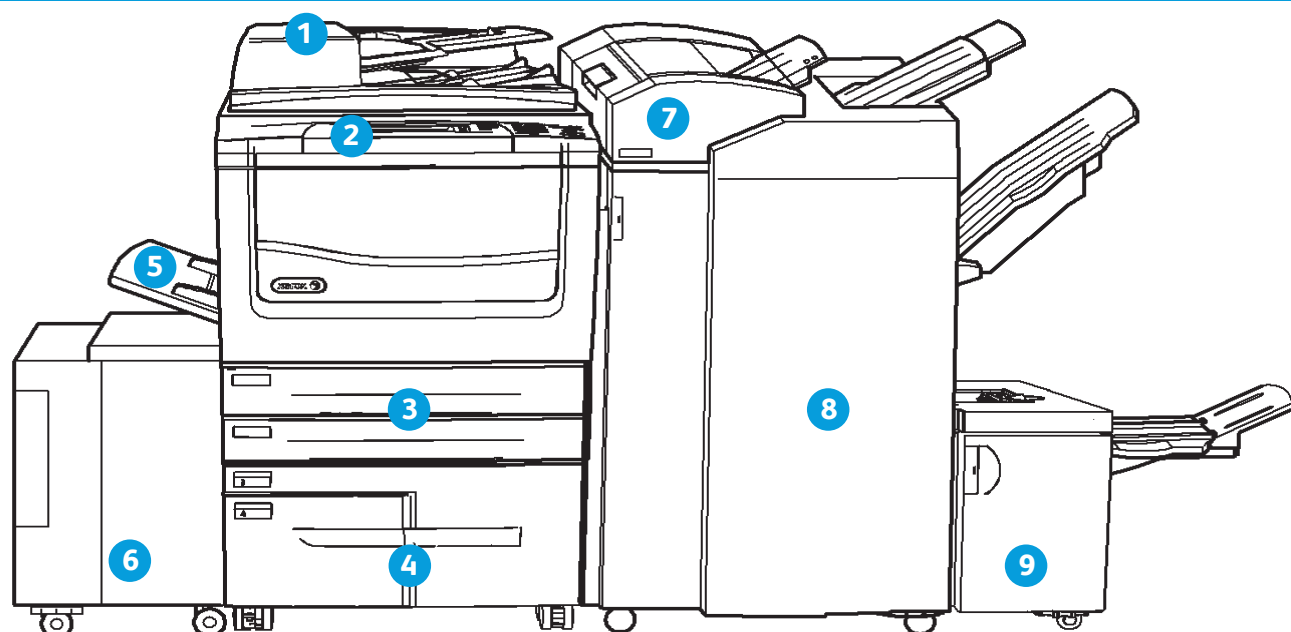
1. Vložte předlohy do vstupní přihrádky podavače předloh lícem nahoru. Nastavte vodítka tak, aby se dotýkala předloh. **NEBO** Zvedněte podavač předloh. Položte předlohu lícem dolů na sklo pro předlohy a umístěte ji k šipce v levém horním rohu. Zavřete podavač předloh.
2. Stisknutím tlačítka **Vymazat vše (AC)** zrušte všechny předchozí volby naprogramované na obrazovce.
3. Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** na ovládacím panelu.
4. Stiskněte tlačítko **Snímání v síti** na dotekové obrazovce.
5. V případě potřeby vyberte kartu **Snímání v síti**. Tato karta je obvykle aktivní po spuštění služby Snímání v síti.
6. V rozvírací nabídce **Všechny šablony** vyberte typ šablony.
7. Vyberte v seznamu požadovanou šablonu.
8. Vyberte požadované možnosti.
9. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu nasnímejte předlohu.

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>

Základní informace o přístroji

Základní informace o přístroji



- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1 Podavač předloh a sklo pro předlohy | 6 Zásobník 6 (volitelný) |
| 2 Ovládací panel | 7 Zásobník vkladače 7 (volitelný) |
| 3 Zásobníky papíru 1 a 2 | 8 Vysokoobjemový finišer (volitelný) |
| 4 Zásobníky papíru 3 a 4 | 9 Jednotka pro trojnásobné skládání (volitelná) |
| 5 Ruční podavač | |

Funkce

V závislosti na konfiguraci může přístroj poskytovat následující funkce:



Ovládací panel



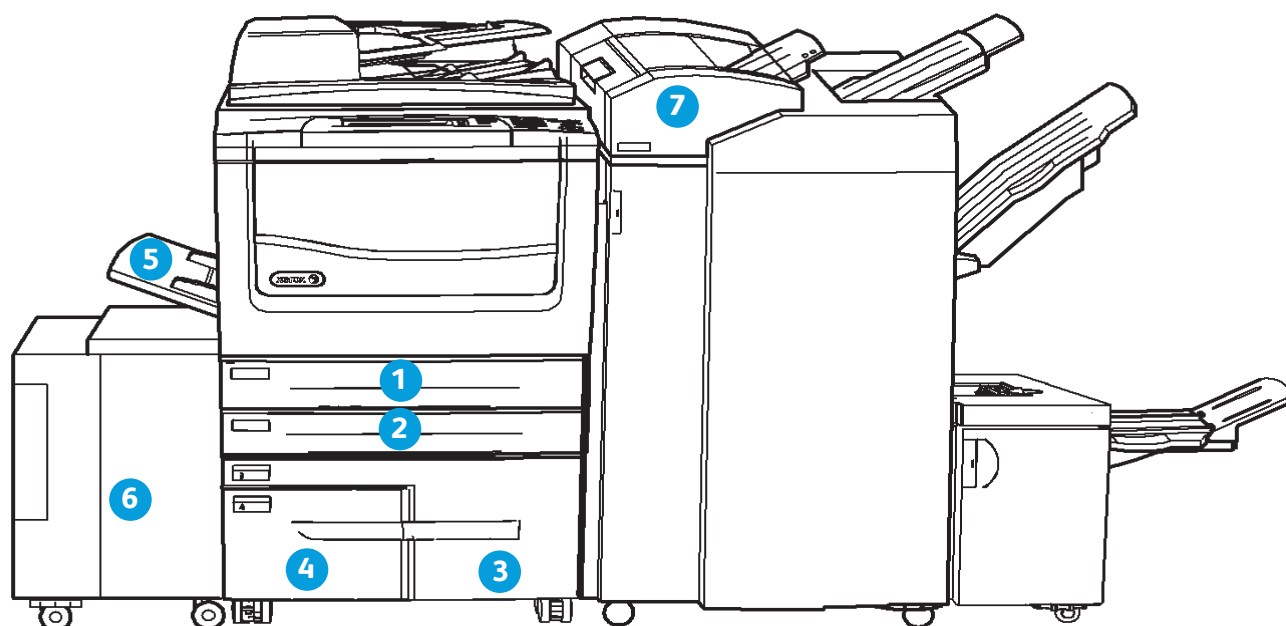
- | | | |
|---------------------------|----------------------|--|
| 1 Domovská stránka služeb | 7 Číselná klávesnice | 13 Jazyk |
| 2 Služby | 8 Náповěda | 14 Úspora energie a napájení zapnuto/vypnuto |
| 3 Stav úloh | 9 Přerušit | |
| 4 Stav přístroje | 10 Start | |
| 5 Doteková obrazovka | 11 Vymazat vše | |
| 6 Přihlášení/odhlášení | 12 Stop | |

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>

Vložení papíru

Základní informace o přístroji



- 1 Zásobník 1
- 2 Zásobník 2
- 3 Zásobník 3
- 4 Zásobník 4
- 5 Ruční podavač
- 6 Zásobník 6 (volitelný)
- 7 Zásobník vkladače (volitelný)

Zásobníky 1 a 2

- Otevřete zásobník.
- Vložte médium do zásobníku. Médium je nutné vložit k levé straně zásobníku. Papír nesmí přesahovat nad značku naplnění.
- Přesvědčte se, že se vodítka lehce dotýkají papíru.
- Zavřete zásobník.
- Pokud je zásobník nastavený jako Pevně nastavený, je proces vkládání papíru u konce.
- Pokud je zásobník nastavený jako Plně nastavitelný, zobrazí se na obrazovce nastavení zásobníku papíru. Je-li nastavení správné, stiskněte tlačítko **Potvrdit**. Pokud nastavení není správné, změňte ho podle potřeby.

Ruční podavač

- Přesvědčte se, že je zásobník v dolní poloze. Pro větší médium použijte nastavec zásobníku.
- Vložte médium do zásobníku. Médium je nutné vložit k levé straně zásobníku. Papír nesmí přesahovat nad značku naplnění.
- Přesvědčte se, že se vodítka lehce dotýkají papíru.
- Pokud je zásobník nastavený jako Pevně nastavený, je proces vkládání papíru u konce.
- Pokud je zásobník nastavený jako Plně nastavitelný, zobrazí se na obrazovce nastavení zásobníku papíru. Je-li nastavení správné, stiskněte tlačítko **Potvrdit**. Pokud nastavení není správné, změňte ho podle potřeby.

Zásobník 6

- Stisknutím tlačítka otevřete dvířka.
- Počkejte, až se zásobník papíru sníží.
- Vložte médium do zásobníku. Médium je nutné vložit k levé straně zásobníku. Papír nesmí přesahovat nad značku naplnění.
- Zavřete dvířka.

Zásobník 7 (vkladač)

- Vložte médium ve správné orientaci pro úlohu. Štítky na horní části zásobníku 7 (vkladače) obsahují pokyny pro orientaci vstupu a výstupu.
- Vyrovnejte papír s levým okrajem zásobníku. Papír nesmí přesahovat nad značku naplnění.
- Přesvědčte se, že se vodítko lehce dotýká papíru.

Zásobníky 3 a 4

- Otevřete zásobník.
- Vložte médium do zásobníku. Médium je nutné vložit k levé straně zásobníku. Papír nesmí přesahovat nad značku naplnění.
- Zavřete zásobník.

Další informace

Naleznete v uživatelských příručkách – k dispozici na adrese <http://www.support.xerox.com>