

Ovládací panel

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



Alfanumerické klávesy se používají k zadávání počtu kopií, faxových čísel a dalších číselných informací.

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



Stav přístroje

Nabídka Stav přístroje poskytuje přístup ke stavu spotřebního materiálu, informacím o tiskárně a nastavení. K některým nabídkám a nastavením lze přistupovat jen po přihlášení pomocí uživatelského jména a hesla správce.



Informace o účtování a použití přístroje

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





Průvodce tiskárnou

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

Duplexní automatický podavač předloh





Abyste předešli závadě tiskárny nebo poškození interního pevného disku, stiskněte tlačítko **Napájení** na ovládacím panelu a postupujte podle pokynů na displeji. Při úplném vypnutí přístroje po 10 sekundách zhasne doteková obrazovka a bliká tlačítko úsporného režimu. Až zhasnou všechny kontrolky na ovládacím panelu, vypněte vypínač.





Manipulace s papírem

Podrobnosti týkající se zásobníků a papíru najdete v uživatelské příručce.

Vložení papíru



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



Potvrďte nebo v případě potřeby změňte nastavení formátu a typu.



Při tisku vyberte možnosti v tiskovém ovladači.

Orientace papíru







© 2014 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Xerox®, Xerox a obrazová značka® a WorkCentre® jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech amerických a dalších zemích.



Κορίrονάηί

Podrobnosti naleznete v uživatelské příručce v kapitole Kopírování.



Vložte předlohu.



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



Vymazat vše – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby.



Změňte nastavení a počet kopií podle potřeby.





Stiskněte tlačítko Spustit.



Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu. Odpovědí na hlášení na obrazovce úlohu zrušíte nebo v ní budete pokračovat.



Přerušit tisk – pozastaví aktuální tiskovou úlohu, aby bylo možné zpracovat naléhavější úlohu.

Xerox® WorkCentre® 6655 Barevná multifunkční tiskárna



Snímání a odesílání e-mailem

Tiskárna je obvykle připojena k síti, a ne k jednomu počítači, a proto se umístění nasnímaného obrazu vybírá na tiskárně.

Tato příručka popisuje postupy snímání předloh bez přípravy zvláštního nastavení:

- snímání předlohy na e-mailovou adresu,
- snímání předlohy do uložené oblíbené položky, do položky adresáře nebo na jednotku USB Flash,
- snímání předlohy do veřejné složky na pevném disku tiskárny a její načtení pomocí webového prohlížeče.

Podrobnosti a informace o dalším nastavení snímání naleznete v *uživatelské příručce* v kapitole *Snímání*. Podrobnosti týkající se adresáře a nastavení šablony pracovního postupu najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).



Vložte předlohu.



Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** a potom stiskněte tlačítko **E-mail**, pokud chcete nasnímanou předlohu odeslat e-mailem, nebo tlačítko **Snímání v síti**, pokud chcete snímat do složky _PUBLIC nebo na jednotku USB Flash. Je-li místo určení snímání uloženo v adresáři nebo jako oblíbená položka, stiskněte tlačítko **Snímání do**.









Používáte-li funkci E-mail, stiskněte tlačítko **Nový příjemce** a zadejte adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce. Stisknutím tlačítka **+ přidat** můžete do seznamu přidat další adresy. Potom stiskněte tlačítko **Zavřít**.

Uložené e-mailové adresy můžete zadat pomocí adresáře nebo oblíbených položek. Používáte-li funkci Snímání v síti, stiskněte možnost **_PUBLIC** nebo vložte jednotku USB Flash a stiskněte možnost **USB**.



Používáte-li funkci Snímání do, stiskněte tlačítko **Oblíbené** nebo **Adresář** a zadejte uložené e-mailové adresy.



Změňte nastavení podle potřeby.



Stiskněte tlačítko Spustit.



Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu.

Načtení nasnímaných souborů

Chcete-li načíst nasnímané obrazy ze složky _PUBLIC, zkopírujte pomocí služeb CentreWare Internet Services nasnímané soubory z tiskárny do počítače. Pomocí služeb CentreWare Internet Services také můžete vytvářet osobní schránky a šablony snímání v síti. Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce*.



Poznačte si IP adresu tiskárny uvedenou na dotykové obrazovce.



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



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

Klepněte na kartu **Scan** (Snímání).



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

Klepnutím na tlačítko Update View (Aktualizovat zobrazení) obnovíte obsah seznamu.	Výběrem možnosti Download (Stáhnout) uložíte soubor do počítače. Výběrem možnosti Reprint (Znovu vytisknout) uložený soubor znovu vytisknete.
	Výběrem možnosti Delete (Vymazat) uloženou úlohu trvale odstraníte.

Xerox® WorkCentre® 6655 Barevná multifunkční tiskárna



Faxování

Fax lze odeslat jedním ze čtyř způsobů:

- Zabudovaný fax nasnímá dokument a odešle jej přímo do faxového přístroje.
- Fax na serveru nasnímá dokument a odešle jej na faxový server, který jej odešle do faxového přístroje.
- Internetový fax nasnímá dokument a odešle jej příjemci e-mailem.
- Fax pro sítě LAN odešle aktuální tiskovou úlohu jako fax.

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



Vložte předlohu.



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

Vymazat vše – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby.



Faxová čísla zadávejte pomocí alfanumerické klávesnice. Stisknutím tlačítka **Znaky pro vytáčení** můžete vložit speciální znaky. Stisknutím tlačítka **+ přidat** můžete přidat další čísla.

Chcete-li zadat e-mailovou adresu internetového faxu, stiskněte tlačítko **Nový příjemce** a zadejte adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce. Stisknutím tlačítka **+ přidat** můžete do seznamu přidat další adresy. Potom stiskněte tlačítko **Zavřít**.

Uložená čísla nebo e-mailové adresy můžete zadat pomocí adresáře nebo oblíbených položek.



Změňte nastavení podle potřeby.







Tisk ze zařízení USB

1

Soubory formátu PDF, TIFF, PS a XPS lze tisknout přímo z jednotky USB Flash. Podrobnosti naleznete v *uživatelské příručce* v kapitole *Tisk*. Popis nastavení této funkce najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).



Připojte k portu USB jednotku USB Flash.



2 3 2 Stiskněte tlačítko Domovská stránka služeb ×. a pak tlačítko Tisk z. н. . ī • н н

Stiskněte možnost Jednotka USB a vyberte soubor nebo složku.

	7		
7	4		
		_	



Jakmile vyberete požadovaný soubor, upravte počet kopií a vyberte požadované nastavení tisku.





Stiskněte tlačítko **Spustit**.



Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu. Odpovědí na hlášení na obrazovce úlohu zrušíte nebo v ní budete pokračovat.



Přerušit tisk – pozastaví aktuální tiskovou úlohu, aby bylo možné zpracovat naléhavější úlohu.