

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



- 1**
- Domovská stránka služeb** – zobrazí hlavní služby, jako je kopírování, snímání a faxování.
 - Služby** – umožňuje návrat k aktivní službě z obrazovky Stav úloh nebo Stav přístroje nebo návrat k přednastavené službě.
 - Stav úloh** – zobrazí aktivní, blokové a dokončené úlohy.
 - Stav přístroje** – zobrazí nastavení a informace.

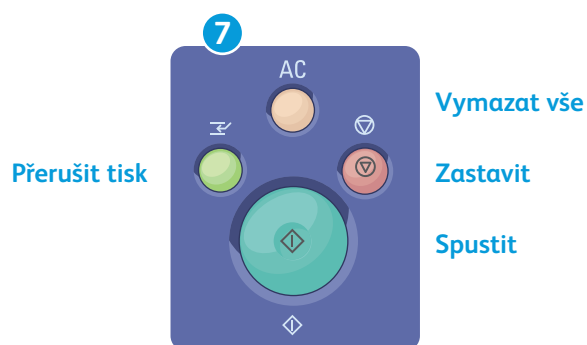


Alfanumerické klávesy se používají k zadávání počtu kopií, faxových čísel a dalších číselných informací.

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



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



Vymazat vše – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby. Dvojitým stisknutím tohoto tlačítka obnovíte výchozí nastavení všech funkcí a vymažete aktuální nasnímané obrazy.

Spustit – spustí vybranou úlohu.

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

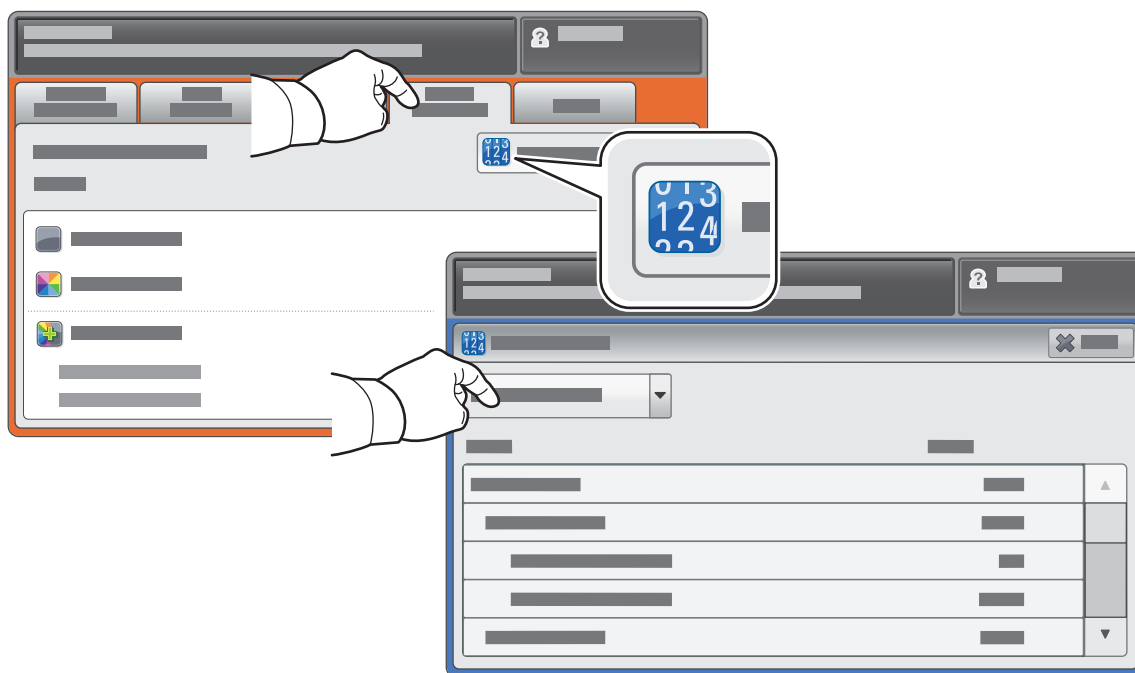
Přerušit tisk – pozastaví úlohu, která se právě tiskne, aby mohlo proběhnout zpracování naléhavější úlohy.

Nabídka Stav přístroje poskytuje přístup ke stavu spotřebního materiálu, informacím o tiskárně a nastavení. Pro přístup k některým nabídkám a nastavením je nutné přihlášení pomocí uživatelského jména a hesla správce.



Informace o účtování a použití přístroje

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



Xerox® WorkCentre® 7970

Prohlídka tiskárny



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

Automatický duplexní podavač předloh

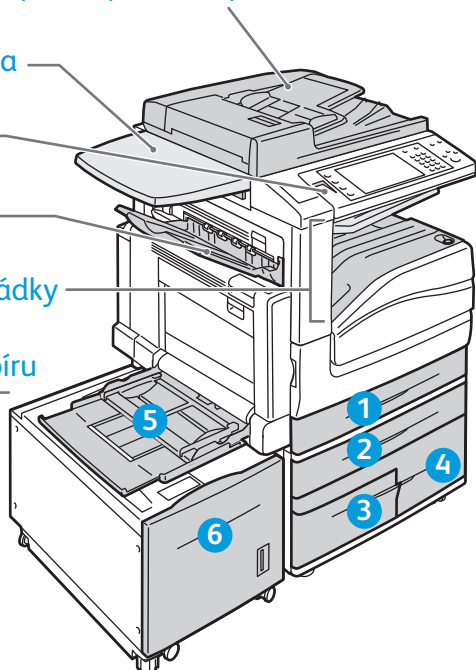
Pracovní plocha

Port USB

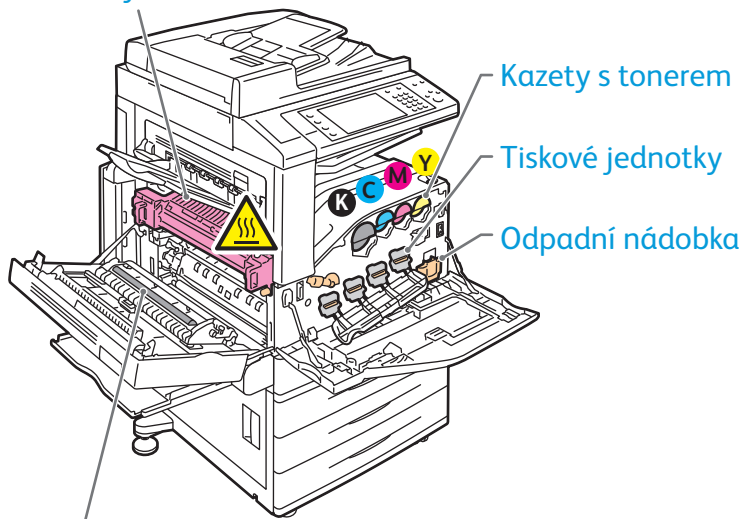
Levý zásobník

Výstupní přihrádky

Zásobníky papíru

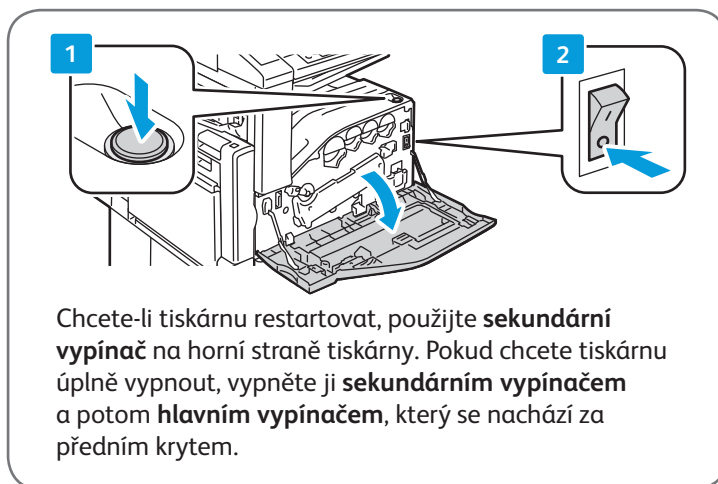
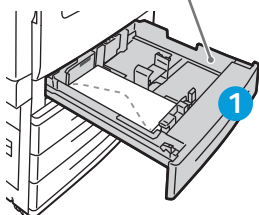


Fixační jednotka



Druhý přenosový válec

Zásobník obálek



Chcete-li tiskárnu restartovat, použijte **sekundární vypínač** na horní straně tiskárny. Pokud chcete tiskárnu úplně vypnout, vypněte ji **sekundárním vypínačem** a potom **hlavním vypínačem**, který se nachází za předním krytem.

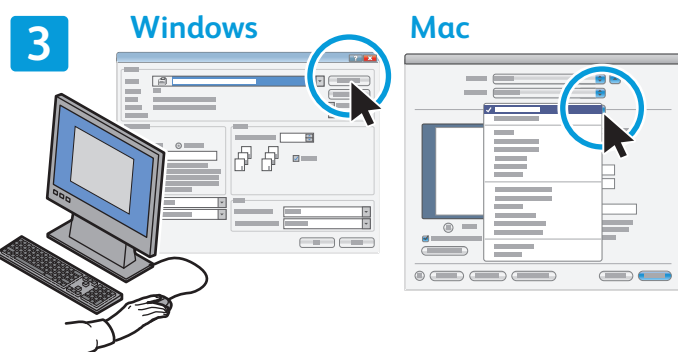
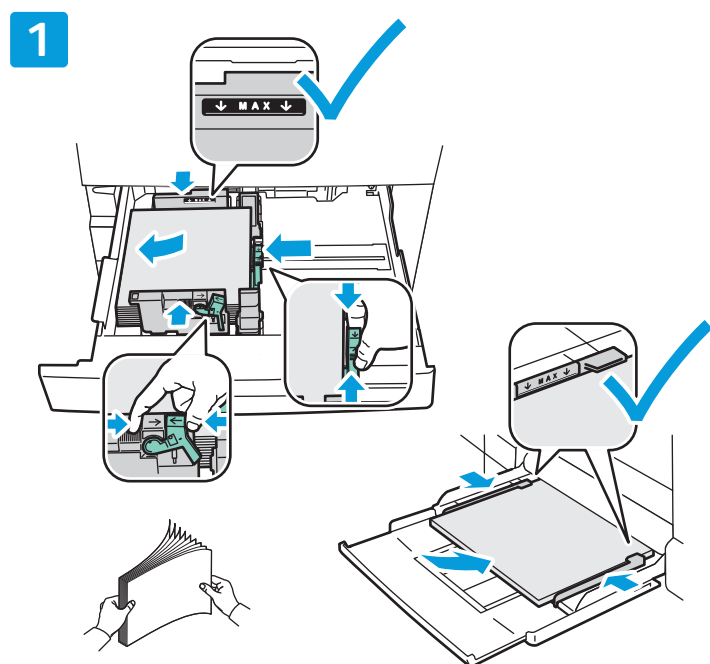
Úplný seznam typů papíru, které lze používat v tiskárně, najdete v seznamu Recommended Media List (Seznam doporučených médií) na adrese:

www.xerox.com/paper (USA a Kanada)

www.xerox.com/europaper

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

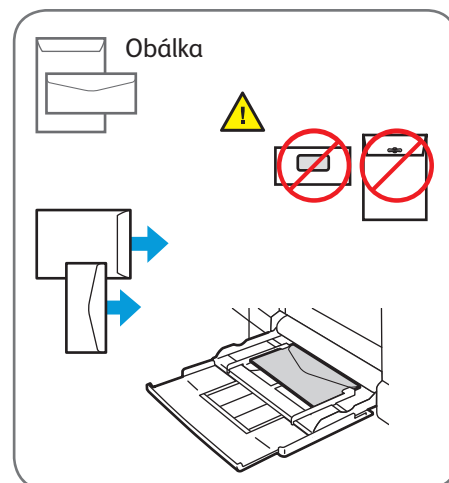
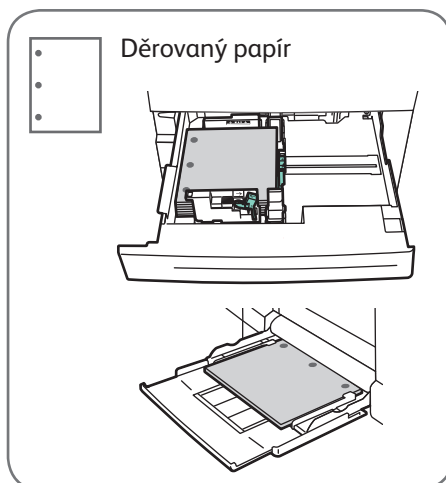
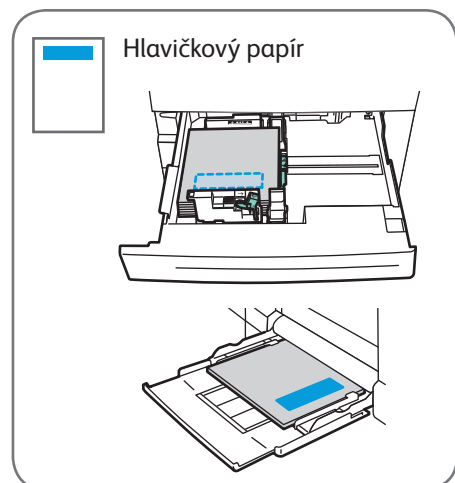
Vložení papíru



Nejlépeší výsledků dosáhnete promnutím okrajů papíru. Nastavte vodítka podle formátu papíru. Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění.




Při tisku vyberte možnosti v tiskovém ovladači.



Orientace papíru

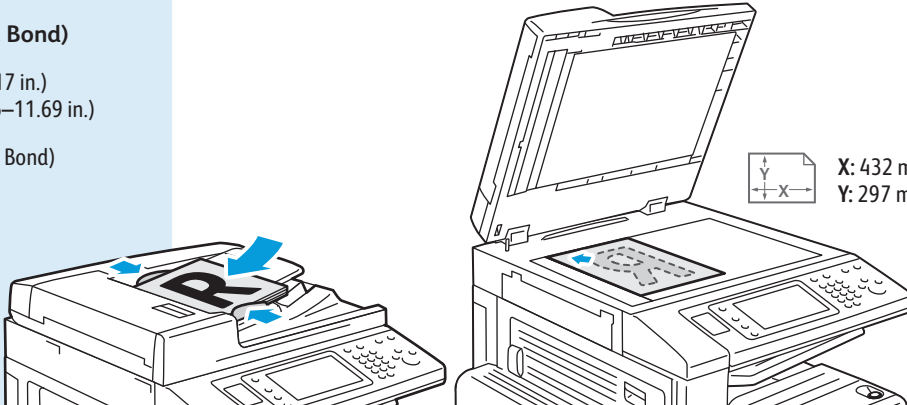


Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce* v kapitole *Kopírování*. Tuto příručku najdete na disku *Software and Documentation disc* (Disk se softwarem a dokumentací) nebo online.

1

-  **38–128 g/m²**
(26 lb. Text–34 lb. Bond)
-  X: 85–432 mm (5.5–17 in.)
Y: 125–297 mm (8.26–11.69 in.)
-  ≤130 (80 g/m², 20 lb. Bond)



X: 432 mm (17 in.)
Y: 297 mm (11.69 in.)

Vložte předlohu.

2

2.1 

2.2 

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

AC

Vymazat vše – vymaže předchozí a změněné nastavení aktuální služby.

3



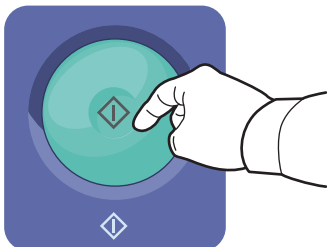
Změňte nastavení podle potřeby.

4



Vyberte počet kopií.

5



Stiskněte tlačítko **Spustit**.



Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu.



Přerušit tisk – slouží k přerušení nebo obnovení aktuální úlohy.

Xerox® WorkCentre® 7970

Snímání a odesílání e-mailem

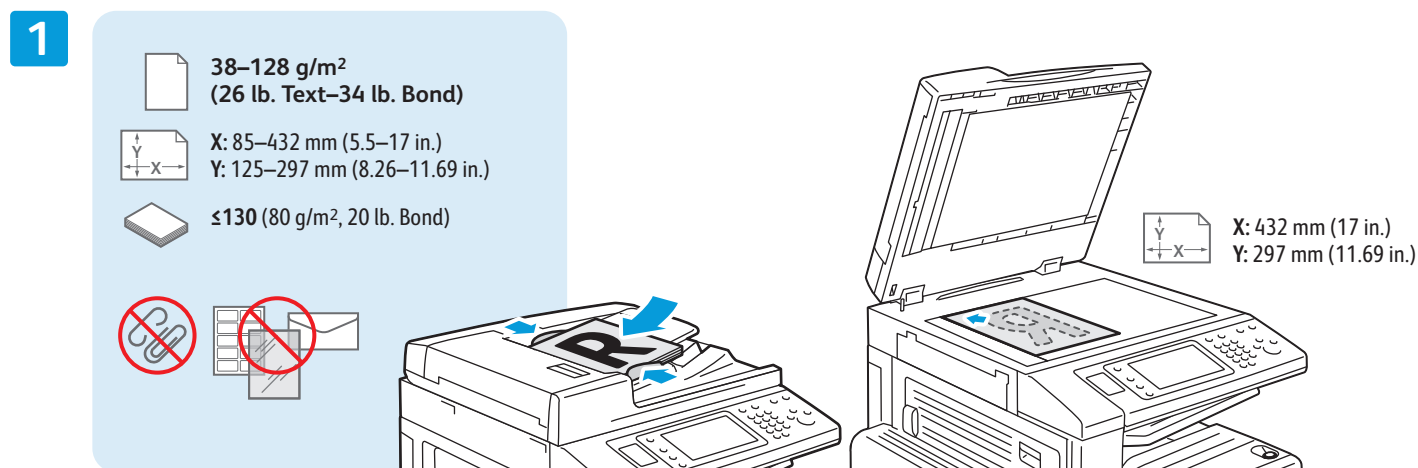


Tiskárna je obvykle připojena k síti, a ne k jednomu počítači, a proto se umístění nasnímaného obrazu vybírá na tiskárně.

Tato příručka popisuje postupy snímání předloh bez přípravy zvláštního nastavení:

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

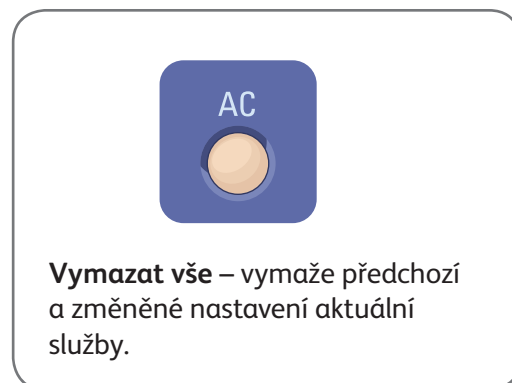
Podrobnosti a informace o dalším nastavení snímání najdete v *uživatelské příručce* v kapitole *Snímání*. Podrobnosti týkající se adresáře a nastavení šablony pracovního postupu najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).

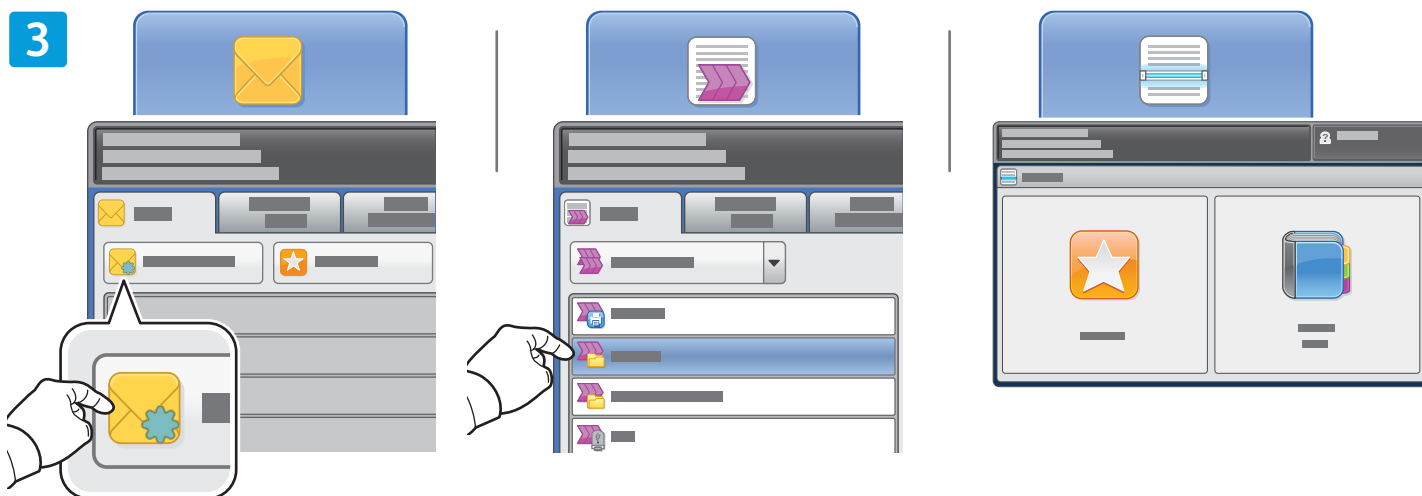


Vložte předlohu.



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



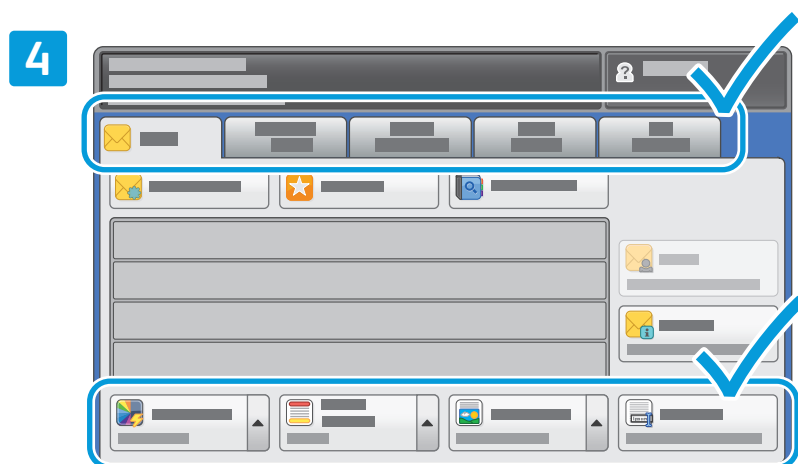
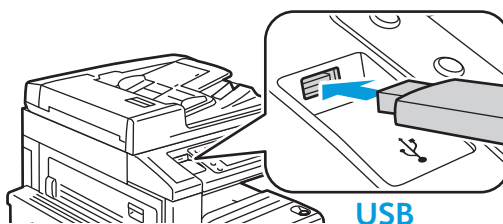


Používáte-li funkci E-mail, stiskněte tlačítko **Nový příjemce** a zadejte adresu pomocí klávesnice na dotykové obrazovce. Stisknutím tlačítka **+ přidat** můžete do seznamu přidat další adresy. Potom stiskněte tlačítko **Zavřít**.

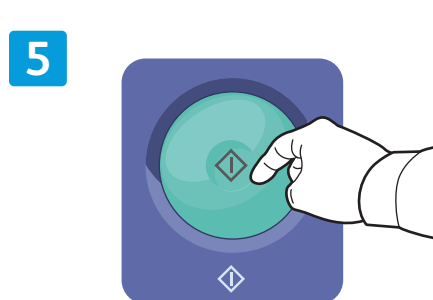
Uložené e-mailové adresy můžete zadat pomocí adresáře nebo oblíbených položek.

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**.



Načtení nasnímaných souborů

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

1

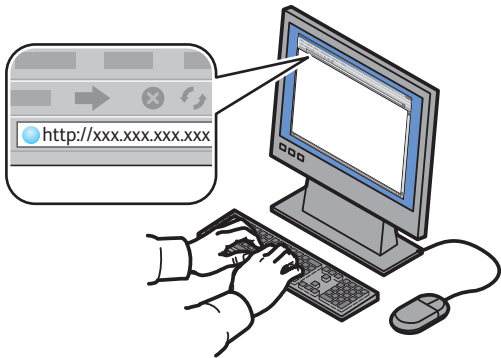


Poznačte si adresu IP tiskárny uvedenou na dotykové obrazovce.

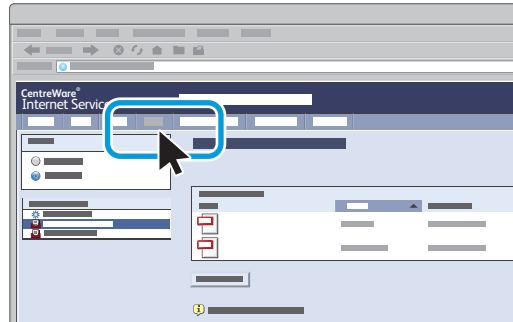


Není-li adresa IP uvedena v levém horním rohu dotykové obrazovky, stiskněte tlačítko **Stav přístroje** a přečtěte si informační pole.

2



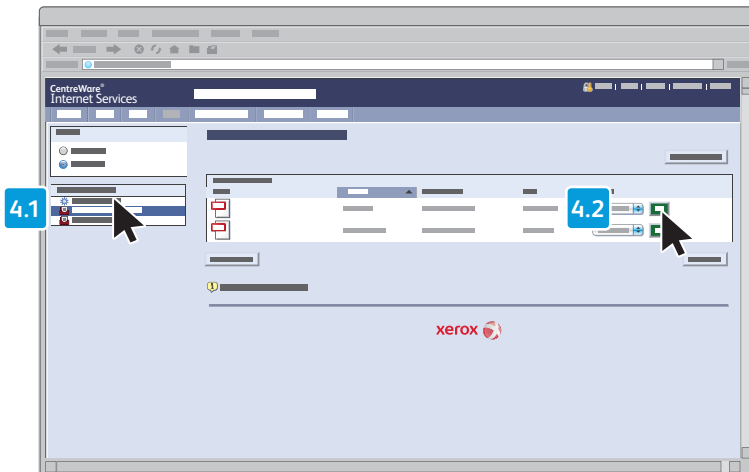
3



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

Klikněte na kartu **Scan** (Snímání).

4



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



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

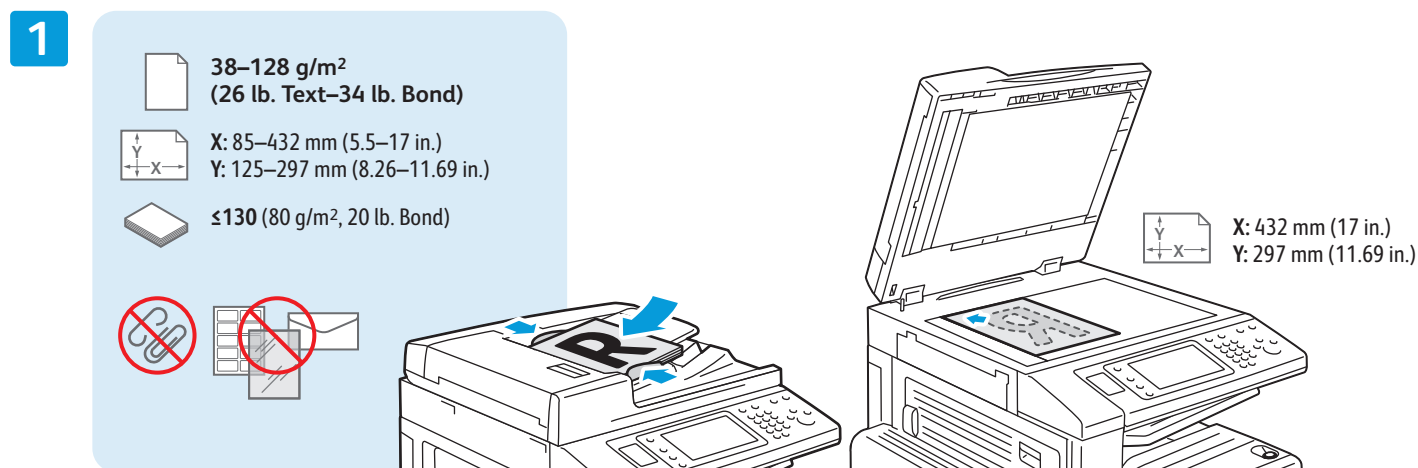
Výběrem možnosti **Download** (Stáhnout) uložíte soubor do počítače. Výběrem možnosti **Reprint** (Znovu vytisknout) uložený soubor znovu vytisknete.

Výběrem možnosti **Delete** (Vymazat) uloženou úlohu trvale odstraníte.

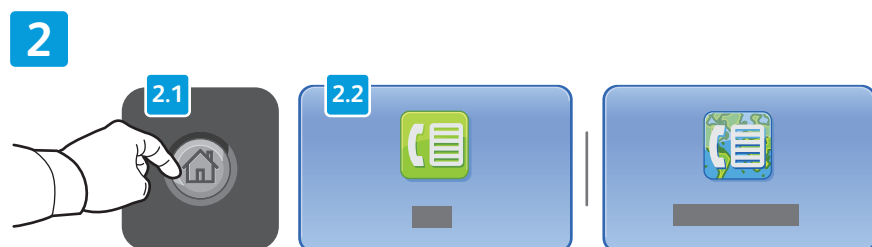
Fax lze odeslat jedním ze čtyř způsobů:

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

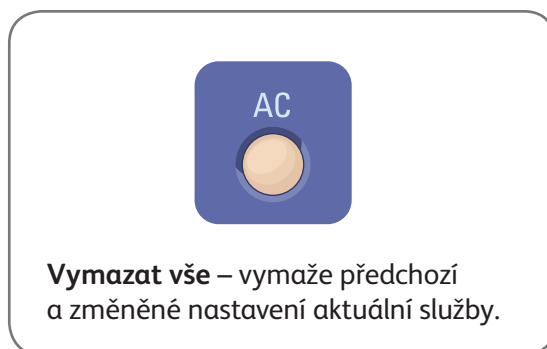
Podrobnosti najdete v *uživatelské příručce* v kapitole *Faxování*. Podrobnosti týkající se faxu pro síť LAN najdete v softwarovém tiskovém ovladači. Podrobnosti týkající se nastavení faxu a rozšířeného nastavení najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).



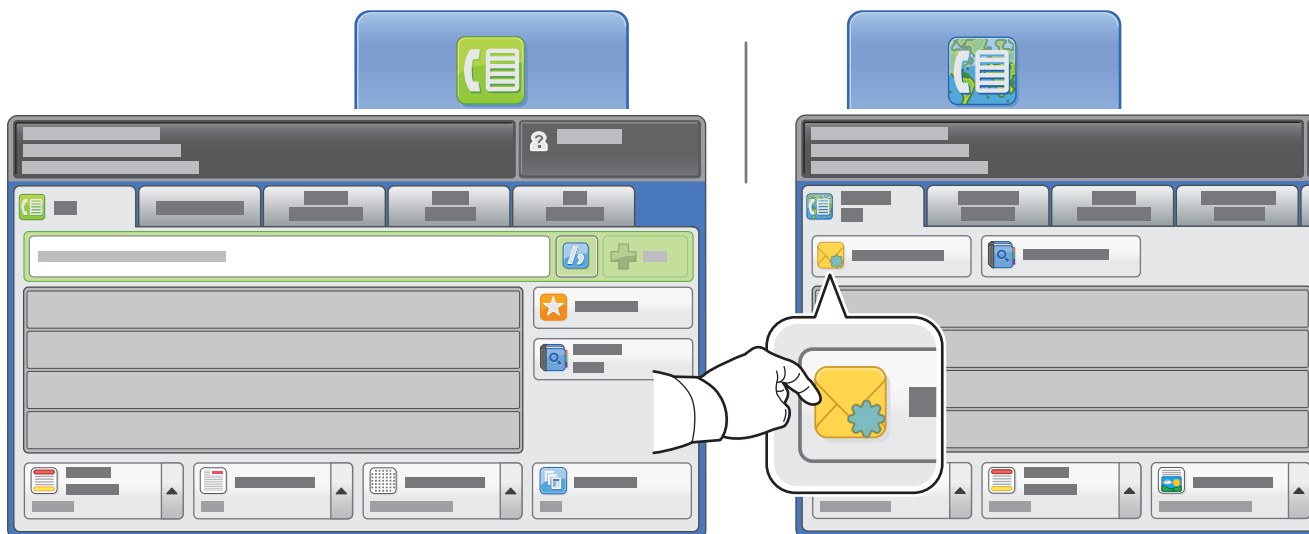
Vložte předlohu.



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



3

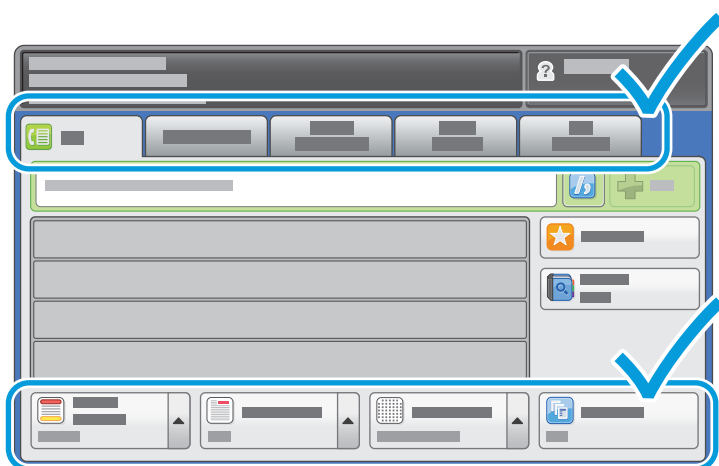


Faxová čísla zadávejte pomocí alfanumerické klávesnice. Stisknutím tlačítka **Znaky pro vytáčení** můžete vložit speciální znaky. Stisknutím tlačítka **+ přidat** můžete přidat další čísla.

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**.

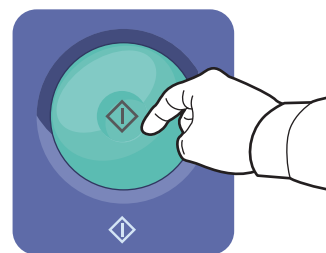
Uložená čísla nebo e-mailové adresy můžete zadat pomocí adresáře nebo oblíbených položek.

4

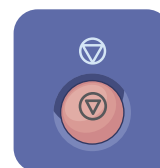


Změňte nastavení podle potřeby.

5

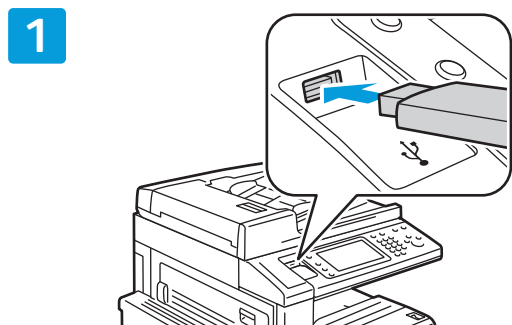


Stiskněte tlačítko **Spustit**.



Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu.

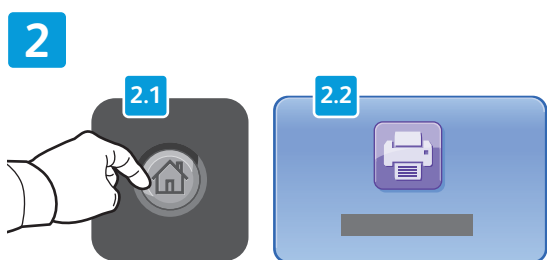
Soubory formátu PDF, TIFF, PS a XPS lze tisknout přímo z jednotky USB Flash. Další informace najdete v *uživatelské příručce* v kapitole *Tisk*. Tuto příručku najdete na disku *Software and Documentation disc* (Disk se softwarem a dokumentací) nebo online. Popis nastavení této funkce najdete v příručce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



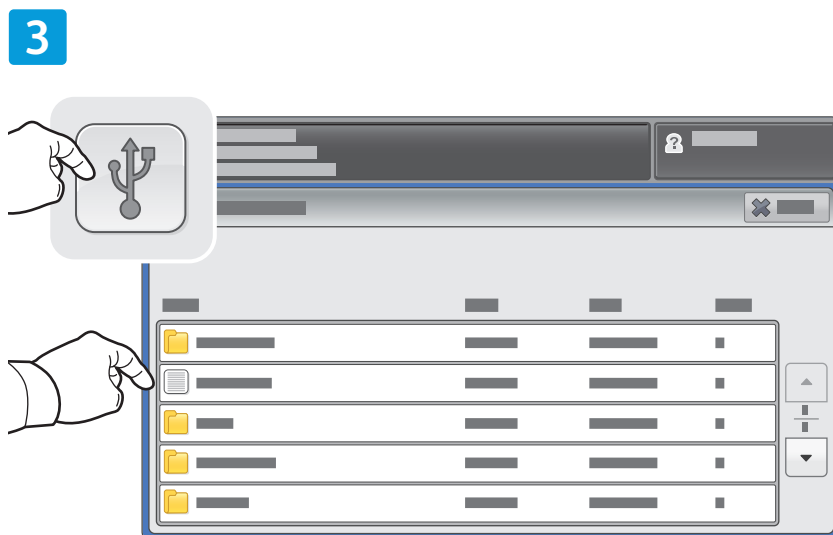
Připojte k portu USB jednotku USB Flash.



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

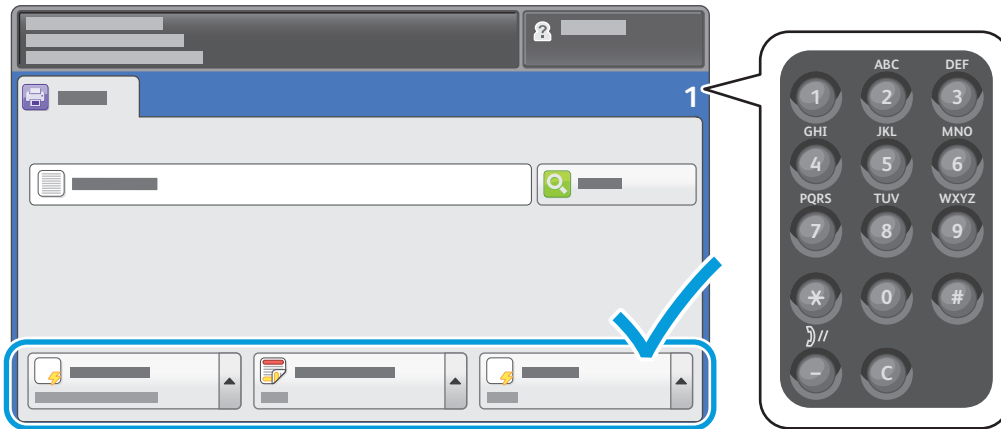


Stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb** a pak tlačítko **Tisknout od**.



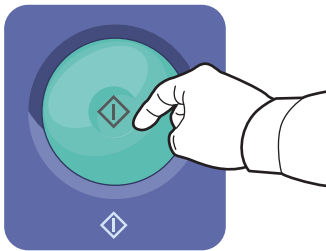
Stiskněte možnost **Jednotka USB** a vyberte soubor nebo složku.

4



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

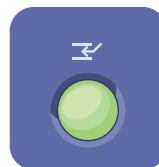
5



Stiskněte tlačítko **Spustit**.



Zastavit – dočasně zastaví aktuální úlohu.



Přerušit tisk – slouží k přerušení nebo obnovení aktuální úlohy.