

# Xerox® WorkCentre™ 3315DN/3325DN/3325DNI Uživatelská příručka



© 2013 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. XEROX<sup>®</sup>, XEROX and Design<sup>®</sup> jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation v USA nebo jiných zemích.

Dokument – Verze 1.1: Prosinec 2013

Překlad:

Xerox Ltd

CDLS Europe & Asia

GDO Global Shared Services

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

# Obsah

## 1 Začínáme

Základní informace o přístroji .....	8
Zapnutí přístroje .....	11
Základní informace o ovládacím panelu .....	12
Software.....	16
Vkládání papíru .....	18
Vkládání předloh .....	22
Místo výstupu médií .....	23
Stav přístroje.....	25
Zásady péče a spotřební materiál .....	29
Další pomoc .....	30

## 2 Kopírování

Postup kopírování .....	32
Možnosti kopírování .....	36
Používání možností rozvržení .....	39
Místo výstupu médií .....	43

## 3 Snímání

Přehled snímání .....	46
Postup snímání .....	47
Možnosti snímání .....	53
Pomocník skenování .....	55
Snímání pomocí ovladače TWAIN .....	56
Snímání pomocí ovladače WIA .....	57
Snímání v systému Macintosh .....	58
Snímání v systému Linux .....	60

## 4 E-mail

Postup odesílání e-mailu .....	64
Možnosti e-mailu .....	68
Adresář .....	70
Adresy pro tlačítko rychlého zadání .....	71

## 5 Fax

Postup faxování .....	74
Možnosti faxu .....	78
Používání možností odeslání faxu .....	81

Předávání faxů .....	84
Používání bezpečného příjmu .....	86
Adresář .....	87
Faxování z počítače .....	91
Příjem faxů .....	92
<b>6 Tisk</b>	
Tisk v systému Windows .....	96
Xerox Easy Printer Manager (EPM) .....	115
Program bezdrátového nastavení (WorkCentre 3325DNI) .....	116
SetIP .....	118
Tisk v systému Macintosh .....	119
Tisk v systému Linux .....	122
Tisk v systému Unix .....	124
<b>7 Port USB</b>	
Připojení paměťového zařízení USB .....	128
Snímání na paměťové zařízení USB .....	129
Tisk z paměťového zařízení USB .....	130
Správa paměti USB .....	131
<b>8 Služby CentreWare Internet Services</b>	
Používání služeb CentreWare Internet Services .....	134
Stav .....	135
Úlohy .....	136
Tisk .....	139
Adresář .....	140
Properties (Vlastnosti) .....	143
Support (Podpora) .....	144
<b>9 Papír a média</b>	
Vkládání papíru .....	146
Nastavení formátu a typu papíru .....	150
Specifikace médií .....	152
<b>10 Stav a nastavení přístroje</b>	
Nabídka Stav přístroje .....	156
Informace o přístroji .....	157
Úroveň toneru .....	158
Informační strany .....	159
Výchozí nastavení funkcí .....	161
Nastavení tisku .....	167
Nastavení faxu .....	168



Nastavení systému .....	172
Nastavení sítě.....	180
Místní disk .....	181
<b>11 Zásady péče a řešení problémů</b>	
Zásady péče .....	184
Řešení problémů .....	190
Další pomoc .....	223
<b>12 Specifikace</b>	
Specifikace přístroje .....	226
Elektrické specifikace .....	229
Specifikace funkcí .....	230
<b>13 Bezpečnost</b>	
Upozornění a bezpečnost .....	234
Bezpečnostní štítky a symboly.....	235
Informace k bezpečnosti provozu.....	236
Základní předpisy .....	240
Předpisy týkající se kopírování.....	244
Předpisy týkající se faxování .....	247
Bezpečnostní specifikace materiálu.....	250
Recyklace a likvidace výrobku .....	251
Dodržování programu úspory energie.....	253
Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, ochrany zdraví a bezpečnosti .....	254

## Rejstřík



# Začínáme

# 1

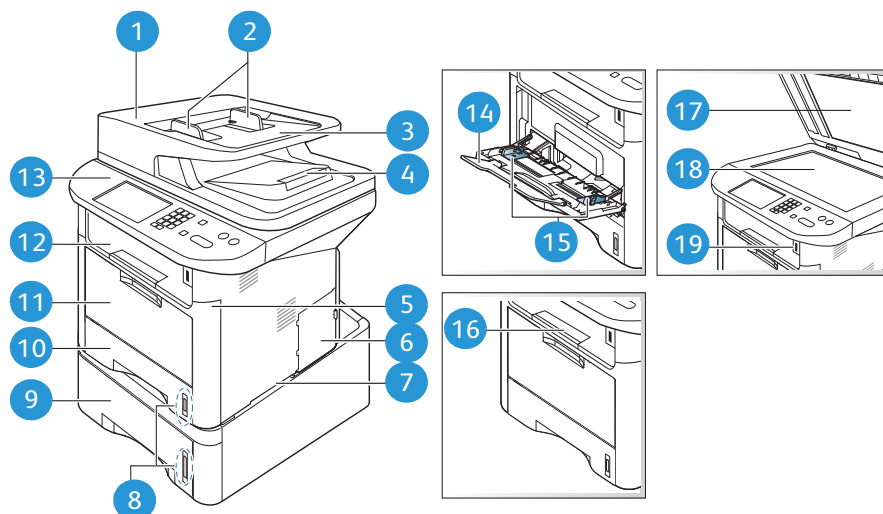
Obsah kapitoly:

- [Základní informace o přístroji](#) na straně 8
- [Zapnutí přístroje](#) na straně 11
- [Základní informace o ovládacím panelu](#) na straně 12
- [Software](#) na straně 16
- [Vkládání papíru](#) na straně 18
- [Vkládání předloh](#) na straně 22
- [Místo výstupu médií](#) na straně 23
- [Stav přístroje](#) na straně 25
- [Zásady péče a spotřební materiál](#) na straně 29
- [Další pomoc](#) na straně 30

# Základní informace o přístroji

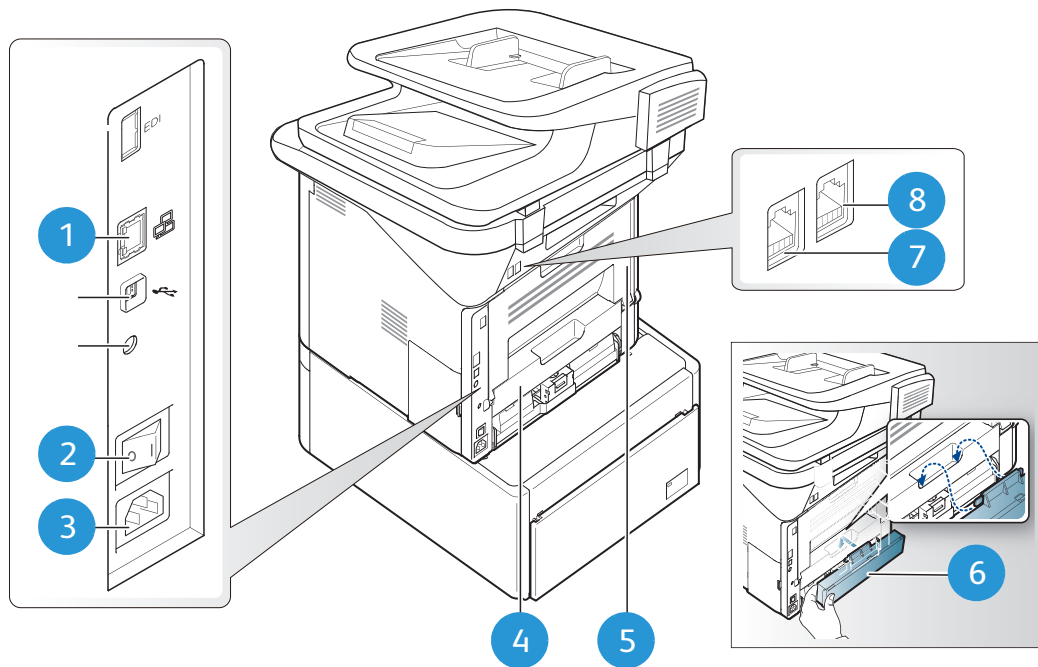
Než začnete přístroj používat, seznamte se s jeho funkcemi a možnostmi.

## Pohled zepředu



1	Kryt automatického podavače předloh	11	Ruční podavač
2	Vodítka šířky automatického podavače předloh	12	Výstupní přihrádka
3	Vstupní přihrádka automatického podavače předloh	13	Ovládací panel
4	Výstupní přihrádka automatického podavače předloh	14	Nástavec ručního podavače
5	Přední kryt	15	Vodítka šířky ručního podavače
6	Kryt řídicí desky	16	Opěra výstupní přihrádky
7	Rukojeť	17	Kryt skla pro předlohy
8	Indikátor zásoby papíru	18	Sklo pro předlohy
9	Zásobník papíru 2 (volitelný)	19	Port paměťového zařízení USB
10	Zásobník papíru 1		

## Pohled zezadu



1	Síťový port	5	Zadní dvířka
2	Vypínač napájení	6	Zadní kryt zásobníku papíru
3	Zdířka na napájecí kabel	7	Zdířka na telefonní kabel
4	Duplexní jednotka	8	Zdířka na telefonní kabel místní linky

## Konfigurace výrobku

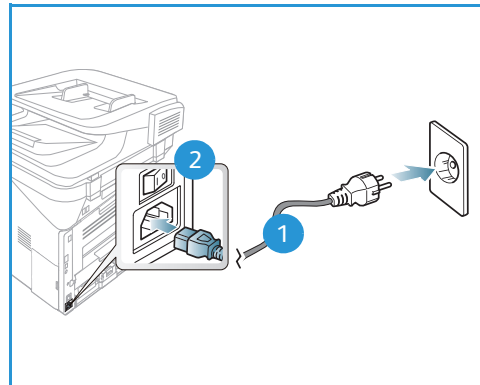
Součást	WorkCentre 3325DNI	WorkCentre 3325DN	WorkCentre 3315DN
Automatický duplexní podavač předloh (50 listů)	Standardní	Standardní	Nepoužívá se
Automatický podavač předloh (50 listů)	Nepoužívá se	Nepoužívá se	Standardní
Zásobník papíru 1 (250 listů)	Standardní	Standardní	Standardní
Ruční podavač (50 listů)	Standardní	Standardní	Standardní
Zásobník papíru 2 (520 listů)	Volitelný	Volitelný	Volitelný
Kopírování	Standardní	Standardní	Standardní
Snímání na SMB a FTP	Standardní	Standardní	Nepoužívá se
Síťový tisk	Standardní	Standardní	Standardní
E-mail	Standardní	Standardní	Standardní
Snímání	Standardní	Standardní	Standardní
Snímání na USB a tisk z USB	Standardní	Standardní	Standardní
Zabudovaný fax	Standardní	Standardní	Standardní
Port paměťového zařízení USB	Standardní	Standardní	Standardní
Rozšíření paměti (volitelné)	512 MB	512 MB	256 MB
Velkokapacitní paměťové zařízení (pevný disk)	2 GB	2 GB	Nepoužívá se
Aktivovaný bezdrátový přenos	Standardní	Nepoužívá se	Nepoužívá se

**Poznámka:** Interní **velkokapacitní paměťové zařízení (pevný disk)** se používá u modelů WorkCentre 3325DN / 3325DNI k podpoře zabezpečeného tisku, zpožděného tisku, tiskového vzorku, zařazování úloh snímání na FTP/SMB a uložených úloh a ke zvýšení kapacity pro stažená písma.

# Zapnutí přístroje

Vypínač a zdířka na napájecí kabel jsou na zadní straně přístroje.

1. Připojte **napájecí kabel** **1** k přístroji a elektrické zásuvce. Napájecí kabel musí být zapojen do uzemněné elektrické zásuvky.
2. Přepněte **vypínač** **2** do polohy ZAPNUTO (I).



## Úsporný režim

Tento přístroj používá vyspělou technologii úspory energie, která snižuje spotřebu energie v době nečinnosti.

- Když tiskárna delší dobu nepřijímá data, aktivuje se *úsporný režim* a automaticky se sníží spotřeba energie.
- Stisknutím tlačítka **Úsporný režim** lze *úsporný režim* aktivovat okamžitě.

Normální stav přístroje lze obnovit stisknutím libovolného tlačítka.

**Poznámka:** V *úsporném režimu* přístroj nezjistí připojení *paměťového zařízení USB* k portu USB. Stisknutím libovolného tlačítka obnovte normální stav přístroje a znovu připojte *paměťové zařízení USB* k portu.

## Vypnutí přístroje

Přístroj lze vypnout dvěma způsoby:









- Přepněte **vypínač** do polohy (O).
- Stiskněte tlačítko **Úsporný režim**, vyberte možnost **Vypnout přístroj** a pak **OK**.

# Základní informace o ovládacím panelu



1		<b>Kopírování:</b> Aktivuje režim <i>kopírování</i> .
2		<b>Snímání:</b> Aktivuje režim <i>snímání</i> .
3		<b>E-mail:</b> Aktivuje režim <i>e-mailu</i> .
4		<b>Fax:</b> Aktivuje režim <i>faxu</i> .
5		<b>Obrazovka displeje:</b> Zde se zobrazují všechny dostupné programovací funkce včetně všeobecných informací o přístroji.
6		<b>Svítilná dioda stavu / bezdrátového přenosu:</b> Barva svítivé diody signalizuje aktuální stav přístroje. Další informace naleznete v části <a href="#">Svítilná dioda stavu / bezdrátového přenosu</a> na straně 190. (jen u modelu 3325DNI)
7		<b>Zdroj papíru:</b> Slouží k výběru zásobníku papíru pro úlohu <i>kopírování</i> .
8		<b>Oboustranně:</b> Pomocí této možnosti můžete vybrat, zda jsou předlohy nebo tištěné dokumenty jednostranné nebo oboustranné.
9		<b>Stav úlohy:</b> Zobrazení možností aktivních a uložených úloh. Aktivní a uložené úlohy můžete vytisknout nebo odstranit.
10		<b>Stav přístroje:</b> Umožňuje přístup k informacím o přístroji, stavu, výrobním čísle a tisknutelným sestavám.
11		<b>Nabídka:</b> Otevírá <i>režim nabídky</i> a umožňuje přístup k možnostem a nastavením.
12		<b>Šipky:</b> Šipky nahoru/dolů a vlevo/vpravo slouží k procházení možností ve vybrané nabídce a ke zvyšování nebo snižování hodnot.
13		<b>OK:</b> Potvrzuje vybranou položku na obrazovce.



14		<b>Zpět:</b> Slouží k přechodu o jednu úroveň výše v nabídce.
15		<b>Adresář:</b> Umožňuje vyhledávat uložená faxová čísla a e-mailové adresy.
16		<b>Ruční vytáčení a .com:</b> V režimu <i>faxu</i> toto tlačítko aktivuje faxovou linku. V režimu <i>e-mailu</i> toto tlačítko umožňuje přístup k často používanému textu v e-mailové adrese, například <i>.com</i> nebo <i>.org</i> . Texty, které jsou k dispozici, lze přizpůsobit pomocí služeb CentreWare Internet Services.
17		<b>Klávesnice:</b> Slouží k zadávání alfanumerických znaků.
18		<b>Pauza / Opakované vytáčení:</b> V pohotovostním režimu znovu vytočí poslední číslo. V režimu úprav vloží do faxového čísla pauzu.
19		<b>„C“ Zrušit zadání:</b> Zruší předchozí zadání provedené pomocí klávesnice.
20		<b>Přerušení tisku:</b> Slouží k přerušení aktuální úlohy a spuštění naléhavější úlohy. (Nelze použít u modelu 3315DN.)
21	<b>CA</b>	<b>Vymazat vše:</b> Stisknutím zrušíte všechny poslední volby.
22		<b>Úsporný režim:</b> Přepne přístroj do <i>úsporného režimu</i> nebo ho <i>vypne</i> . Opětovným stisknutím tohoto tlačítka vypnutý přístroj znovu zapnete.
23		<b>Zastavit:</b> Stisknutím tlačítka <b>Zastavit</b> lze zastavit probíhající úlohu. Stisknutím tlačítka <b>Zastavit</b> lze také ukončit režim nabídky. Pokud jste se přihlásili k přístroji, stisknutím tlačítka <b>Zastavit</b> se zobrazí možnost <b>Odhlášení</b> .
24		<b>Start:</b> Slouží k aktivaci úlohy.

## Používání klávesnice

Při různých činnostech je někdy třeba zadat jména nebo čísla. Například při nastavení přístroje zadáváte své jméno nebo název společnosti a faxové číslo. Když ukládáte faxová čísla nebo e-mailové adresy do paměti, můžete také zadat odpovídající jména.

- Při pokynu k zadání písmena najdete tlačítko s požadovaným znakem. Opakovaně tlačítko stiskněte, dokud se na displeji nezobrazí správné písmeno.
  - Pokud chcete zadat například písmeno O, stiskněte tlačítko 6 s písmeny MNO.
  - Při každém stisknutí tlačítka 6 se na displeji zobrazí jiné písmeno – M, N, O, m, n, o a nakonec 6.
- Můžete zadávat speciální znaky, například @ / . & + -. Další informace naleznete v části [Znaky na klávesnici](#) na straně 14.



3. Při zadávání dalších písmen opakujte krok 1. Pokud je další písmeno na stejném tlačítku, počkejte před dalším stisknutím 2 sekundy nebo posuňte kurzor stisknutím šipky doprava a pak tlačítko stiskněte znovu. Kurzor se posune doprava a na displeji se zobrazí další písmeno.  
Pokud při zadávání čísla nebo jména uděláte chybu, vymažte poslední číslici nebo znak stisknutím šipky doleva. Pak zadejte správné číslo nebo znak.
4. Po zadání všech znaků stiskněte tlačítko **OK**.

## Znaky na klávesnici

Klávesa	Přiřazené číslice, písmena nebo znaky
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

## Vložení pauzy

V některých telefonních sítích musíte vytočit přístupový kód (například 9) a znovu počkat na oznamovací tón. V tom případě musíte do telefonního čísla vložit pauzu. Pauzu můžete vložit při zadávání čísel *rychlého vytáčení*.

Pokud chcete vložit pauzu, při zadávání telefonního čísla stiskněte na odpovídajícím místě tlačítko **Pauza / Opakované vytáčení**. Na příslušném místě se na displeji zobrazí pomlčka [ - ].



## Přehled nabídek

Na *ovládacím panelu* lze zobrazit různé nabídky. Tyto nabídky lze zobrazit stisknutím tlačítka odpovídající služby, například *Kopírování*, *Snímání*, *E-mail* nebo *Fax* a tlačítka **Nabídka** nebo připojením zařízení USB. K dispozici jsou tyto možnosti nabídek:

Nabídka Kopírování	Připojení zařízení USB Nabídka	Nabídka Snímání	Nabídka E-mail	Nabídka Fax	Nabídka Stav přístroje	Nabídka Stav úlohy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velikost předlohy</li> <li>• Zmenšení/zvětšení</li> <li>• Světlejší/tmavší</li> <li>• Kontrast</li> <li>• Typ předlohy</li> <li>• Rozvržení</li> <li>• Potlačení pozadí</li> <li>• Posun okrajů</li> <li>• Vymazání okraje</li> </ul>	Volby USB: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tisk z USB</li> <li>• Skenovat do USB</li> <li>• Správa souborů</li> <li>• Volné místo</li> </ul>	Sken. na: <ul style="list-style-type: none"> <li>• USB</li> <li>• Místní PC</li> <li>• Síťové PC</li> <li>• SMB</li> <li>• FTP</li> <li>• WSD</li> </ul> Funkce snímání: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funkce USB</li> <li>• Funkce FTP</li> <li>• Funkce SMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velikost předlohy</li> <li>• Typ předlohy</li> <li>• Rozlišení</li> <li>• Barva výstupu</li> <li>• Světlejší/tmavší</li> <li>• Kontrast</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Světlejší/tmavší</li> <li>• Kontrast</li> <li>• Rozlišení</li> <li>• Velikost předlohy</li> <li>• Odesl.více příjemc.</li> <li>• Odeslání se zpožd.</li> <li>• Prioritní odeslání</li> <li>• Předat dál</li> <li>• Bezpečný příjem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informace o přístroji</li> <li>• Úroveň toneru</li> <li>• Informační strany</li> <li>• Výchozí nast. funkcí</li> <li>• Nastavení tisku</li> <li>• Nastavení faxu</li> <li>• Nastavení systému</li> <li>• Nastavení sítě</li> <li>• Místní disk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivní úlohy</li> <li>• Uložené úlohy</li> </ul>

**Poznámka:** Některé možnosti nabídek mohou být nedostupné – podle toho, jakou má přístroj konfiguraci a jestli je v pohotovostním režimu. Pro některé služby, například E-mail a Fax, mohou být před použitím možností nabídky nutné určité volby a nastavení.

# Software

Po nastavení přístroje a jeho připojení k počítači musíte nainstalovat software tiskárny a skeneru. Software potřebný pro systém Windows a Macintosh je na disku CD dodaném s přístrojem, další software lze stáhnout z webu [www.xerox.com](http://www.xerox.com). K dispozici je tento software:

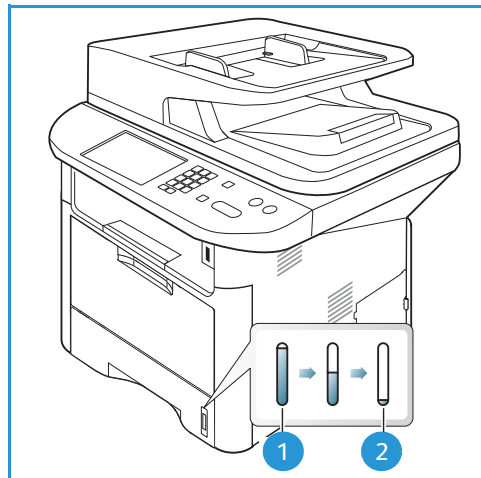
CD	OS	Obsah
Printer Software (Software tiskárny)	Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ovladač tiskárny:</b> Ovladač tiskárny umožňuje plně využít všechny funkce tiskárny. Jsou k dispozici ovladače PCL6, Postscript a XPS.</li> <li>• <b>MFP PC Fax:</b> Slouží k faxování přímo z počítače.</li> <li>• <b>Ovladač skeneru:</b> Ke snímání předloh na tomto přístroji jsou k dispozici ovladače TWAIN a Windows Image Acquisition (WIA).</li> <li>• <b>Pomocník skenování Xerox:</b> Slouží k úpravě nastavení snímání a spuštění procesu snímání přímo z počítače. V okně náhledu lze nasnímaný dokument zobrazit a podle potřeby upravit a preferovaná nastavení lze uložit jako oblíbená a přidat do předem definovaného seznamu.</li> <li>• <b>Xerox Easy Print Manager (EPM):</b> Komfortní jednotné rozhraní pro přístup k nastavením přístroje, prostředí tisku a snímání, nastavením a akcím, snímání do počítače, faxování do počítače a spuštění aplikací jako například Pomocník skenování Xerox nebo služeb CentreWare Internet Services.</li> </ul> <p><b>Poznámka:</b> Ke změně nastavení tiskárny je nutné přihlášení.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Program bezdrátového nastavení:</b> Při instalaci přístroje WorkCentre 3325DNI můžete pomocí programu <b>bezdrátového nastavení</b>, který byl automaticky nainstalován s ovladačem tiskárny, nakonfigurovat bezdrátové připojení.</li> <li>• <b>Program SetIP:</b> Tento nástroj umožňuje vybrat síťové rozhraní a ručně nakonfigurovat adresy pro protokol TCP/IP.</li> </ul>
Printer Software (Software tiskárny)	Linux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ovladač tiskárny:</b> Tento ovladač umožňuje plně využít všechny funkce tiskárny.</li> <li>• <b>Ovladač skeneru:</b> Ke snímání předloh na tomto přístroji je k dispozici ovladač SANE.</li> </ul> <p><b>Poznámka:</b> Software pro systém Linux je k dispozici jen na webu <a href="http://www.xerox.com">www.xerox.com</a>.</p>

CD	OS	Obsah
Printer Software (Software tiskárny)	Unix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ovladač tiskárny:</b> Tento ovladač umožňuje plně využít všechny funkce tiskárny.</li> </ul> <p><b>Poznámka:</b> Software pro systém Unix je k dispozici jen na webu <a href="http://www.xerox.com">www.xerox.com</a>.</p>
Printer Software CD (disk CD se softwarem tiskárny)	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ovladač tiskárny:</b> Tento ovladač umožňuje plně využít všechny funkce tiskárny.</li> <li>• <b>Ovladač skeneru:</b> Ke snímání předloh na tomto přístroji je k dispozici ovladač TWAIN.</li> <li>• <b>Program SetIP:</b> Tento nástroj umožňuje vybrat síťové rozhraní a ručně nakonfigurovat adresy pro protokol TCP/IP.</li> <li>• <b>Smart Panel:</b> Tento nástroj umožňuje vzdálenou správu, zobrazení množství tonerů, stavu tiskárny a upozornění na problémy.</li> <li>• <b>Scan and Fax Manager:</b> Tento nástroj umožňuje nakonfigurovat nastavení faxu MFP PC Fax a nastavení snímání.</li> </ul>

# Vkládání papíru

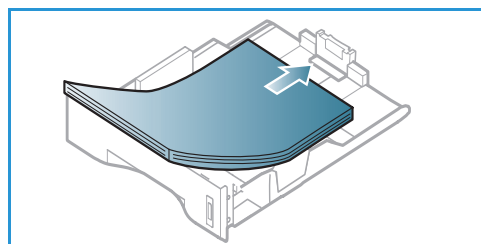
## Zásobník papíru 1 a zásobník papíru 2 (volitelný)

Ukazatel úrovně papíru na přední straně zásobníků 1 a 2 zobrazují, kolik papíru v zásobníku zbývá. Když je zásobník prázdný, je ukazatel úplně dole, jak je znázorněno na obrázku: **1** – plný zásobník, **2** – prázdný zásobník. Do *zásobníku papíru 1* se vejde až 250 listů a do *zásobníku papíru 2* (volitelného) až 520 listů papíru s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>. Podrobné specifikace médií naleznete v části [Specifikace médií](#) na straně 227.

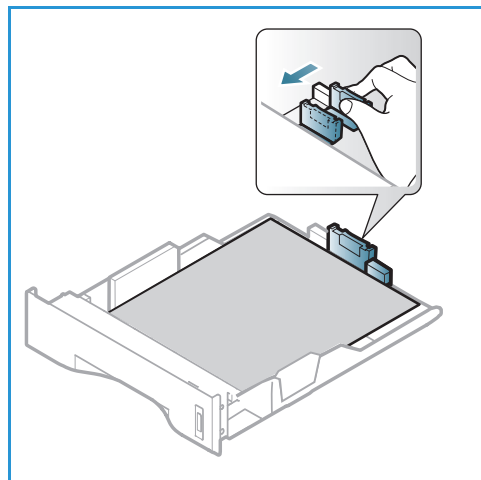


Vkládání papíru:

1. Vytáhněte *zásobník papíru* a vložte do něj papír tiskovou stranou dolů. Nevkládejte do zásobníku papír nad úroveň *naplnění*, označenou značkou **∇∇∇**.



2. Posuňte vodítko délky papíru, aby se lehce dotýkalo okraje stohu.



3. Stiskněte páčku postranního vodítka a posuňte ho tak, aby se lehce dotýkalo okraje stohu.
4. Zasuňte *zásobník papíru* zpět do přístroje.
5. Po vložení papíru do *zásobníku* nastavte formát a typ papíru na *ovládacím panelu*. Nastavení potvrďte stisknutím tlačítka **OK** nebo je změňte po stisknutí tlačítka **Zastavit**. Tato nastavení pak budou použita pro režimy *kopírování* a *faxování*.
6. Při tisku z počítače vždy klepněte na tlačítko **Vybrat papír** a zadejte správný formát, barvu a typ papíru. Pokud nepotvrdíte údaje o papíru, může docházet k prodávám při tisku. Informace o nastavení typu a formátu papíru na *ovládacím panelu* naleznete v části [Nastavení formátu a typu papíru](#) na straně 150.

**Poznámka:** Nastavení provedená v ovladači tiskárny v počítači mají přednost před nastaveními na *ovládacím panelu*.

Další informace o vkládání papíru naleznete v části [Papír a média](#) na straně 145.

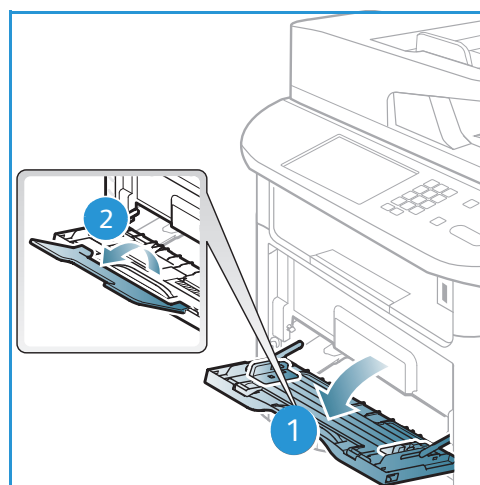
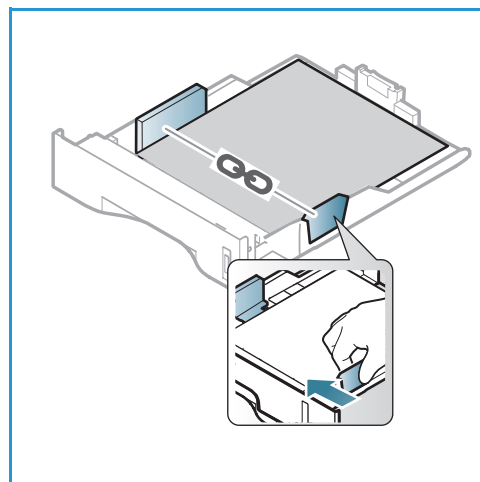
## Ruční podavač


*Ruční podavač* je umístěný na přední části přístroje. Pokud ho nepoužíváte, zavřete ho, aby byl přístroj skladnější. *Ruční podavač* se používá k tisku na fólie, štítky, obálky nebo pohlednice a k rychlému vkládání typů nebo formátů papíru, které nejsou právě vloženy v hlavním zásobníku papíru.

Do *ručního podavače* se vejde maximálně 50 listů kancelářského papír s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>, 5 listů fólie nebo 5 obálek.

1. Otevřete *ruční podavač* **1** a vyklepte nástavec podpěry papíru **2**.
2. Připravte stoh papíru k vložení do přístroje – prohněte ho nebo prolisťujte. Vyrovnajte hrany na rovném povrchu. Pohlednice, obálky a štítky před vložení do *ručního podavače* vyrovnajte, aby nebyly pokroucené. Při použití *ručního podavače* pro speciální média je někdy nutné použít jako výstup *zadní dvířka*. Další informace naleznete v části [Místo výstupu médií](#) na straně 23.
3. Vložte tiskový materiál mezi vodítka šířky tiskovou stranou nahoru.

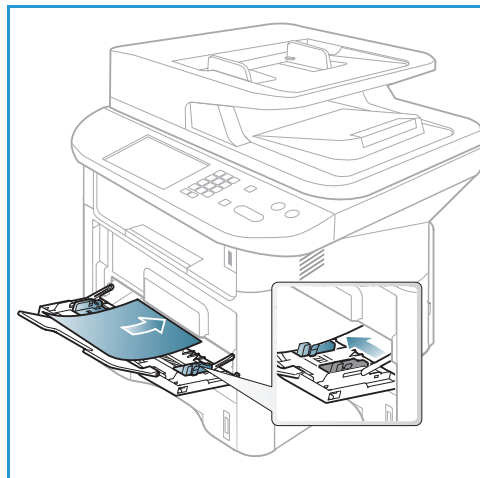
**Poznámka:** Fólie držte za okraje a nedotýkejte se tiskové strany.



4. Upravte vodítko papíru podle šířky stohu tiskového materiálu. Zkontrolujte, jestli jste do přístroje nevložili příliš mnoho tiskového materiálu. Stoh musí být pod úrovní *naplnění*, označenou značkou .
5. Při tisku z počítače vždy klepněte na tlačítko **Vybrat papír** a zadejte správný formát, barvu a typ papíru. Pokud nepotvrdíte údaje o papíru, může docházet k prodlevám při tisku. Informace o nastavení typu a formátu papíru na *ovládacím panelu* naleznete v části [Nastavení formátu a typu papíru](#) na straně 150.

**Poznámka:** Nastavení provedená v ovladači tiskárny v počítači mají přednost před nastaveními na *ovládacím panelu*.

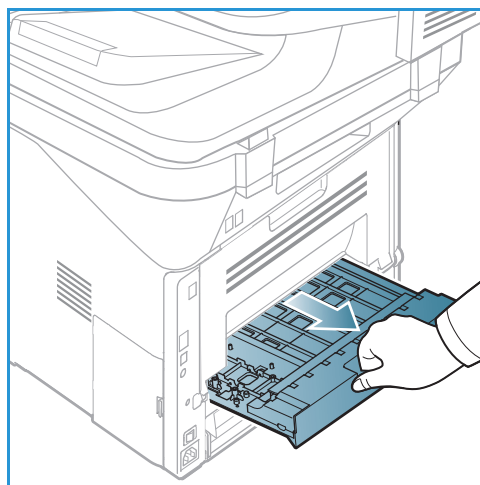
6. Po dokončení tisku vyndejte nepoužitý papír a zavřete *ruční podavač*.



## Duplexní jednotka

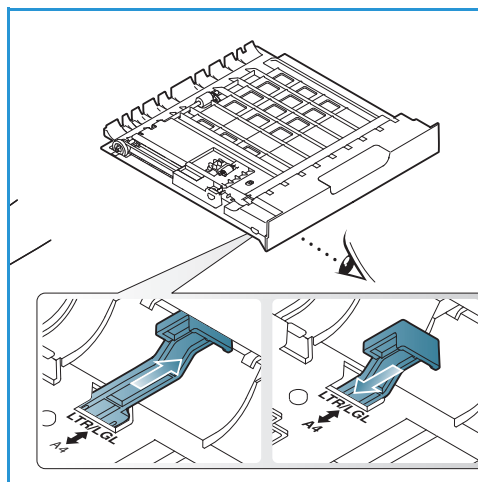
*Duplexní jednotka* je předem nastavená na formát Letter nebo A4 v závislosti na zemi, kde se přístroj používá. Pokud chcete formát pro *duplexní jednotku* změnit, postupujte podle následujících pokynů.

1. Vytáhněte *duplexní jednotku* z přístroje.

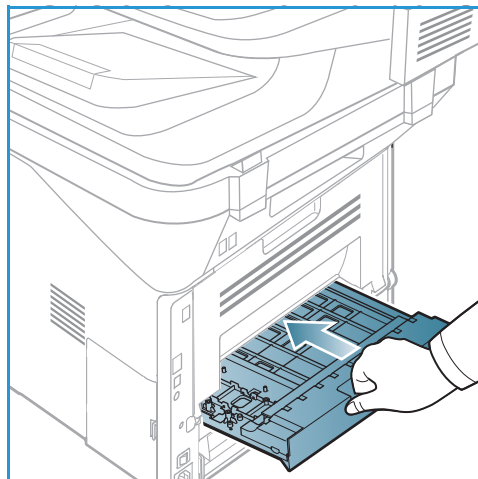




2. Nastavte vodítka podle formátu papíru, který budete používat.



3. Zasuňte *duplexní jednotku* zpět do přístroje tak, aby její okraje zapadly do vodících drážek v přístroji. Zkontrolujte, jestli je *duplexní jednotka* úplně zasunutá.



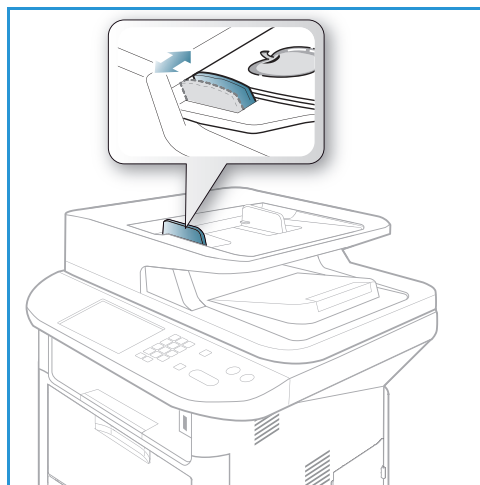
## Vkládání předloh

Předlohy lze vkládat do *automatického podavače předloh* nebo na *sklo pro předlohy*.

### Automatický podavač předloh

Do *automatického podavače předloh* se vejde maximálně 50 předloh s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>.

1. Předlohy, které chcete snímat, vložte lícovou stranou nahoru do vstupní přihrádky *automatického podavače předloh*, a to horní stranou doleva.
2. Posuňte *vodítka předloh* tak, aby se lehce dotýkala obou stran předlohy.

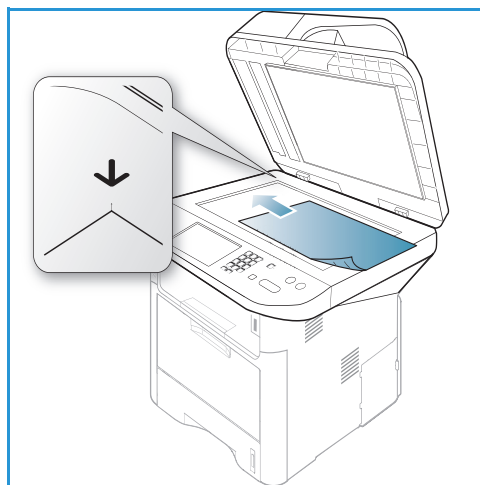


### Sklo pro předlohy

*Sklo pro předlohy* lze použít pro nadměrně velké, pomačkané nebo poškozené předlohy a pro knihy a časopisy.

1. Otevřete *automatický podavač předloh*, jednotlivé předlohy vkládejte lícovou stranou dolů na *sklo pro předlohy* a zarovnejte je do levého zadního rohu.
2. Výchozí formát předlohy je 8,5 x 11" nebo A4. U ostatních formátů předloh změňte možnost **Velikost předlohy**. Další informace naleznete v části [Možnosti kopírování](#) na straně 36.

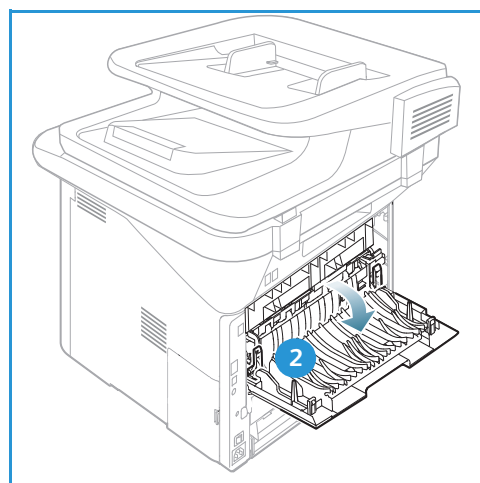
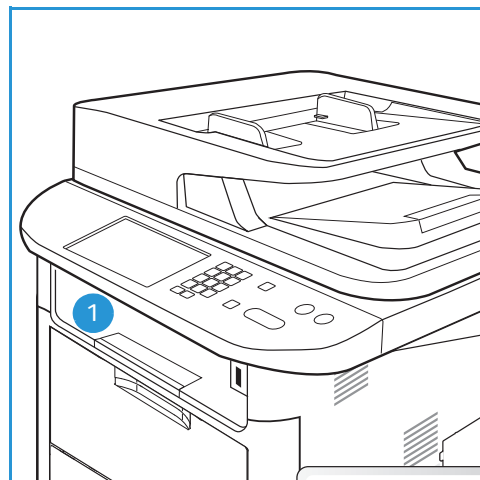
**Poznámka:** Předlohy se snímají pouze jednou i při volbě více kopií.



# Místo výstupu médií

Přístroj má dvě místa výstupu:

- *Výstupní přihrádka* (lícem dolů) **1** maximálně na 150 listů papíru s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>.
- *Zadní dvířka* (lícem nahoru) **2** na jednotlivé listy.



Ve výchozím nastavení odesílá výstupní dokumenty do *výstupní přihrádky*. Pokud jsou speciální média, například obálky po vytištění pomačkaná, pokroucená, zvrásněná nebo jsou na nich silné černé čáry, je třeba použít jako výstup *zadní dvířka*. Otevřete *zadní dvířka* a nechte je otevřená po dobu tisku jednotlivého listu.

**Poznámka:** *Zadní dvířka* lze použít jako výstup jen pro jednostranné úlohy. Při oboustranném tisku s otevřenými zadními dvířky dojde k zaseknutí papíru.

## Používání výstupní přihrádky

Do *výstupní přihrádky* se výtisky ukládají potištěnou stranou dolů v pořadí, ve kterém byly vytištěny. *Výstupní přihrádku* je vhodné používat pro většinu úloh. Když je *výstupní přihrádka* plná, zobrazí se hlášení na *ovládacím panelu*.

Před použitím *výstupní přihrádky* zkontrolujte, jestli jsou zavřená *zadní dvířka*.

**Poznámky:**

- Pokud je papír z *výstupní přihrádky* vadný, například moc pokroucený, zkuste k výstupu tisku použít *zadní dvířka*.
- Aby nedocházelo k zaseknutí papíru, neotevírejte ani nezavírejte *zadní dvířka* během tisku.

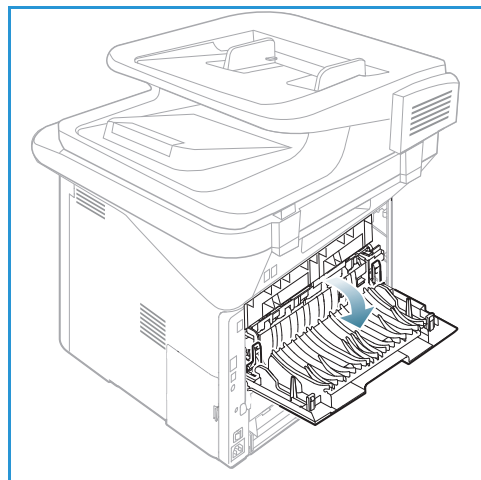
## Používání zadních dvířek

Při použití *zadních dvířek* vychází papír z přístroje lícem nahoru. Při tisku z *ručního podavače* do *zadních dvířek* prochází papír přímo, což může zlepšit kvalitu výstupu při tisku na speciální média. *Zadní dvířka* jsou použita jako výstup vždy, když jsou otevřená.

**Poznámka:** *Zadní dvířka* lze použít jako výstup jen pro jednostranné úlohy. Při oboustranném tisku s otevřenými zadními dvířky dojde k zaseknutí papíru.



**UPOZORNĚNÍ:** Oblast fixační jednotky v *zadních dvířkách* přístroje se při použití velmi zahřívá. V této oblasti pracujte opatrně.



# Stav přístroje

Tlačítko *Stav přístroje* poskytuje informace o přístroji a přístup k nastavením přístroje. Po instalaci přístroje doporučujeme, aby *správce systému* přizpůsobil jeho nastavení a možnosti podle požadavků uživatelů. Přístup k těmto možnostem je obvykle chráněn heslem. Abyste dosáhli optimálního výkonu přístroje, proberte své požadavky se *správce systému* nebo *přístroje*.

Možnosti *stavu přístroje* zahrnují informace o přístroji, množství tonerů, informační strany, výchozí nastavení funkcí, nastavení systému a nastavení sítě. Tyto možnosti jsou popsány dále.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

## Informace o přístroji

Tato volba umožňuje přístup k těmto informacím:

- Model
- Název tiskárny
- Název DNS
- Adresa IP
- Adresa IPv6
- Výrobní číslo
- Datum aktivace
- Účtovací počítadla

## Úroveň toneru

Tato možnost slouží ke kontrole úrovně toneru v *tiskové kazetě*. Úroveň toneru je indikována ukazatelem stavu.

## Informační strany

Pomocí této možnosti lze vytisknout tyto sestavy:

Sestava	Popis
Struktura nabídky	Vytiskne přehled struktury nabídek s rozvržením a aktuálními nastaveními přístroje.
Všechny protokoly	Tato možnost slouží k tisku všech sestav a informačních stran.
Konfigurace	Tato sestava obsahuje informace o nastavení přístroje, například výrobní číslo, adresu IP, nainstalované doplňky a verzi softwaru.
Zkušební stránka	Tisk zkušební stránky slouží ke kontrole kvality tisku.
Inf. o spotř. mat.	Slouží k tisku informační strany o spotřebním materiálu.

Sestava	Popis
Adresář	V tomto seznamu jsou všechna faxová čísla a e-mailové adresy uložené v paměti přístroje.
Odeslat fax	Tato sestava konkrétní faxové úlohy obsahuje faxové číslo, počet stran, dobu trvání úlohy, režim komunikace a výsledek komunikace. <b>Poznámka:</b> Přístroj můžete nastavit tak, aby automaticky vytiskl sestavu odeslání po každé faxové úloze. (Viz část <a href="#">Nastavení faxu</a> na straně 168.)
Odeslaný fax	Tato sestava obsahuje informace o posledních odeslaných faxech. <b>Poznámka:</b> Přístroj můžete nastavit tak, aby tuto sestavu vytiskl automaticky po každých 50 komunikačních operacích. (Viz část <a href="#">Automatická sestava</a> na straně 171.)
Odeslaný email	Tato sestava obsahuje informace o posledních odeslaných e-mailech.
Fax přijat	Tato sestava obsahuje informace o posledních přijatých faxech.
Naplánované úlohy	V tomto seznamu jsou uvedeny dokumenty, které jsou aktuálně uloženy pro zpožděné faxování, s časem spuštění a typem jednotlivých operací.
Odpadní fax	V tomto seznamu jsou uvedena faxová čísla zadána jako blokována. Pokud chcete čísla přidat nebo vymazat, otevřete nabídku Nast-blok.faxy. (Viz část <a href="#">Nastavení faxu</a> na straně 168.)
Konfigurace sítě	V tomto seznamu jsou informace o připojení přístroje k síti a konfiguraci sítě.
Autorizace uživatele	V tomto seznamu jsou uvedeni uživatelé, kteří mají oprávnění používat funkci e-mailu.
Písmo PCL	Slouží k tisku seznamu písem PCL.
Písmo PS	Slouží k tisku seznamu písem PS.
Písmo EPSON	Slouží k tisku seznamu písem EPSON.
Uložené úlohy	Slouží k tisku úloh, které jsou aktuálně uloženy ve volitelné paměti nebo na pevném disku přístroje.
Splněné úlohy	Slouží k tisku seznamu dokončených úloh.
Autorizace síťového uživatele	Slouží k tisku uživatelů přihlášených k doméně a jejich ID.
Počítadlo použití	Tento seznam obsahuje počty výtisků vytvořených na přístroji. Zahrnuje tyto údaje: <ul style="list-style-type: none"> <li>celkový počet výtisků</li> <li>počet černobílých výtisků</li> <li>počet výtisků pro údržbu</li> <li>počet listů</li> <li>počet 2stranných listů</li> </ul>
Možnosti faxu	Slouží k tisku informací o nastavení faxu.

## Výchozí nastavení funkcí

Tento přístroj má výchozí nastavení *kopírování, snímání, e-mailu a faxování*, která můžete rychle a snadno vybrat pro konkrétní úlohy. Pokud chcete výchozí nastavení změnit, stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu* a šipkou dolů vyberte možnost **Výchozí nast. funkcí**. Pro přístup a provádění změn v části *Nastavení systému* může být nutné heslo.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

### Výchozí nastavení kopírování

Jako výchozí nastavení možností *kopírování*, ke kterým patří *Velikost předlohy, Počet, Třídění kopií, Zmenšení/zvětšení, Světlejší/tmavší, Kontrast* a *Typ předlohy*, lze určit nejčastěji používaná nastavení. Při kopírování předlohy jsou použita výchozí nastavení, pokud nebyla pro aktuální úlohu změněna. Po dokončení aktuální úlohy jsou obnovena výchozí nastavení. Pro přístup k výchozím nastavením a jejich změny může být nutné heslo.

### Výchozí nastavení snímání

Jako výchozí nastavení možností *snímání*, ke kterým patří *Velikost předlohy, Typ předlohy, Rozlišení, Barva výstupu, Formát souboru, Světlejší/tmavší* a *Kontrast*, lze určit nejčastěji používaná nastavení pro funkce *Skenovat do USB, Sken. na FTP* a *Sken. na SMB*. Při snímání předlohy jsou použita výchozí nastavení, pokud nebyla pro aktuální úlohu změněna. Pro přístup k výchozím nastavením a jejich změny může být nutné heslo.

### Výchozí nastavení e-mailu

Jako výchozí nastavení možností e-mailu, ke kterým patří *Velikost předlohy, Typ předlohy, Rozlišení, Barva výstupu, Formát souboru, Světlejší/tmavší* a *Kontrast*, lze určit nejčastěji používaná nastavení. Při odesílání předlohy e-mailem jsou použita výchozí nastavení, pokud nebyla pro aktuální úlohu změněna. Po dokončení aktuální úlohy jsou obnovena výchozí nastavení. Pro přístup k výchozím nastavením a jejich změny může být nutné heslo.

## Nastavení faxu

Tento přístroj má různé možnosti uživatelského nastavení systému faxu. Výchozí nastavení můžete změnit podle svých požadavků a potřeb. Lze přizpůsobit nastavení *přijímání* a *odesílání*. Pro přístup a provádění změn v části *Nastavení faxu* může být nutné heslo.

## Nastavení tisku

Výchozí nastavení různých možností tiskového prostředí můžete změnit podle svých požadavků a potřeb. Pro přístup a provádění změn v části *Nastavení tisku* může být nutné heslo.

## Nastavení systému

Možnosti nastavení systému umožňují přizpůsobit nastavení specifická pro konkrétní přístroj, například *datum a čas a úsporný režim*. Pro přístup a provádění změn v části *Nastavení systému* může být nutné heslo.

## Nastavení sítě

Síť lze nastavit pomocí displeje přístroje. Nejprve je nutné zjistit potřebné informace o typu síťových protokolů a používaném počítačovém systému. Pokud si nejste jisti, jaká nastavení máte použít, obraťte se na svého *správce systému*, aby přístroj pro síť nakonfiguroval. Pro přístup a provádění změn v části *Nastavení sítě* může být nutné heslo.

## Místní disk (jen u modelu WorkCentre 3325DN / 3325DNI)

Můžete nastavit umístění na pevném disku přístroje, kam se mají ukládat úlohy snímání, tiskové a faxové úlohy.

**Poznámka:** Podrobné pokyny k přístupu a přizpůsobení nastavení přístroje naleznete v části [Stav a nastavení přístroje](#) na straně 155.



# Zásady péče a spotřební materiál

V tomto přístroji může uživatel vyměnit jen jednu položku spotřebního materiálu, a to *tiskovou kazetu*. Chcete-li objednat spotřební materiál společnosti Xerox, obraťte se na místní zastoupení společnosti Xerox a uveďte název společnosti, číslo produktu a výrobní číslo přístroje. Spotřební materiál je možné objednat také na webu [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Další informace naleznete v části [Support \(Podpora\)](#) na straně 144.

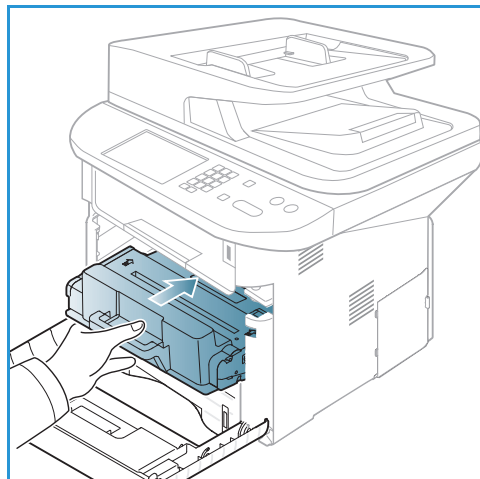
Výrobní číslo přístroje lze zobrazit stisknutím tlačítka **Stav přístroje**, výběrem možnosti **Informace o přístroji** a stisknutím tlačítka **OK**. Další informace týkající se zjištění výrobního čísla naleznete v části [Zjištění výrobního čísla](#) na straně 223.

## Tisková kazeta

Aby se kvalita tisku nezhoršovala kvůli opotřebeným součástem a byl zachován perfektní provozní stav přístroje, je třeba vyměnit *tiskovou kazetu* po vytištění stanoveného počtu stran nebo po uplynutí doby její životnosti.

Když je potřeba vyměnit *tiskovou kazetu*, přístroj zobrazí zprávu. Kazetu vyměňujte, jen když se zobrazila zpráva nebo jste k tomu dostali pokyn od zástupce společnosti Xerox. Při výměně *tiskové kazety* postupujte podle pokynů uvedených v této příručce nebo dodaných se spotřebním materiálem.

Výměna *tiskové kazety* je popsána v části [Zásady péče a řešení problémů](#) na straně 183. Chcete-li objednat novou *tiskovou kazetu*, obraťte se na místní zastoupení společnosti Xerox nebo autorizovaného prodejce. Spotřební materiál je možné objednat také na webu [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Další informace naleznete v části [Support \(Podpora\)](#) na straně 144.



## Čištění

Pravidelným čištěním zajistíte, aby v přístroji nebyl prach a nečistoty. Kryty přístroje, *ovládací panel* a *automatický podavač předloh* očistěte jemným hadříkem, který nepouští vlákna, lehce navlhčeným ve vodě. K čištění *skla pro předlohy* lze použít čisticí prostředek Xerox nebo antistatický čisticí prostředek, ale je nutné ho nanést na hadřík, nikoli přímo na *sklo pro předlohy*. Veškeré zbytky čisticích prostředků odstraňte čistým hadříkem nebo papírovou utěrkou.

Další informace o údržbě naleznete v části [Zásady péče a řešení problémů](#) na straně 183.

## Další pomoc

Další pomoc získáte na zákaznickém webu na adrese [www.xerox.com](http://www.xerox.com) nebo se obraťte na *Středisko podpory společnosti Xerox* a sdělte jeho pracovníkům výrobní číslo přístroje.

### Středisko podpory společnosti Xerox

Pokud není možné chybu vyřešit podle pokynů na displeji, projděte si část [Chybová hlášení](#) na straně 200. Jestliže problém trvá, obraťte se na *Středisko podpory společnosti Xerox*. *Středisko podpory společnosti Xerox* bude požadovat následující informace: popis problému, výrobní číslo přístroje, kód chyby (pokud je uveden) a název a sídlo vaší společnosti.

Informace týkající se zjištění výrobního čísla naleznete v části [Zjištění výrobního čísla](#) na straně 223.

### Dokumentace

Většinu odpovědí na své otázky naleznete v dokumentaci na disku CD dodaném s přístrojem Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI. Dokumenty jsou k dispozici také na webu [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

- **Instalační příručka** obsahuje informace k instalaci přístroje.
- **Stručná uživatelská příručka** obsahuje základní informace k používání přístroje.
- **Uživatelská příručka** (tento dokument) obsahuje pokyny a informace týkající se všech funkcí přístroje.
- **System Administrator Guide** (Příručka správce systému) obsahuje podrobné pokyny a informace k připojení přístroje k síti a instalaci volitelných funkcí.

# Kopírování

# 2

Obsah kapitoly:

- [Postup kopírování](#) na straně 32
- [Možnosti kopírování](#) na straně 36
- [Používání možností rozvržení](#) na straně 39
- [Místo výstupu médií](#) na straně 43

# Postup kopírování

V této části je popsán základní postup vytváření kopií:

- [Vkládání předloh](#) na straně 32
- [Výběr funkcí](#) na straně 33
- [Zadání počtu](#) na straně 34
- [Spuštění úlohy](#) na straně 34
- [Zjištění stavu úlohy](#) na straně 35
- [Zastavení úlohy kopírování](#) na straně 35

Pokud je zapnutá funkce ověřování, je někdy před použitím přístroje nutné mít účet. Chcete-li získat účet nebo další informace, obraťte se na *správce systému*.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

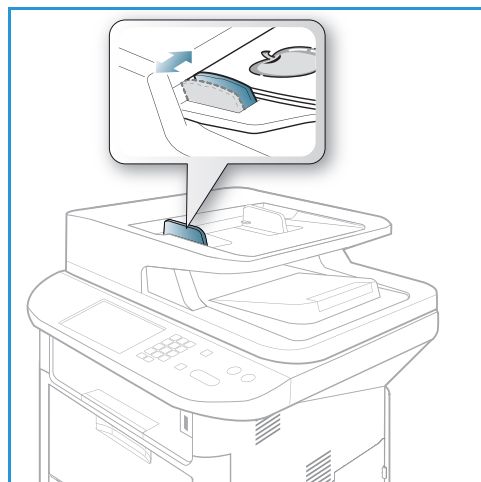
## Vkládání předloh

Předlohy lze vkládat do *automatického podavače předloh* nebo na *sklo pro předlohy*.

### Automatický podavač předloh

Do *automatického podavače předloh* se vejde maximálně 50 předloh s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>.

1. Předlohy, které chcete snímat, vložte lícovou stranou nahoru do vstupní přihrádky *automatického podavače předloh*, a to horní stranou doleva.
2. Posuňte *vodítka předloh* tak, aby se lehce dotýkala obou stran předlohy.

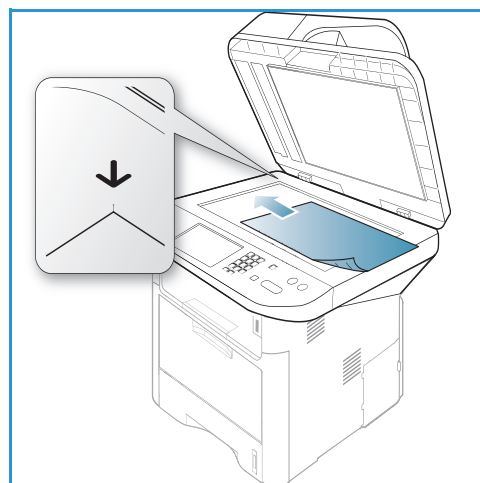


## Sklo pro předlohy

*Sklo pro předlohy* lze použít pro nadměrně velké, pomačkané nebo poškozené předlohy a pro knihy a časopisy.

1. Otevřete *automatický podavač předloh*, jednotlivé předlohy vkládejte lícovou stranou dolů na *sklo pro předlohy* a zarovnejte je do levého zadního rohu.
2. Výchozí formát předlohy je 8,5 x 11" nebo A4. U ostatních formátů předloh změňte možnost **Velikost předlohy**. Další informace naleznete v části **Možnosti kopírování** na straně 36.

**Poznámka:** Předlohy se snímají pouze jednou i při volbě více kopií.



## Výběr funkcí

Pro úlohy *kopírování* lze vybrat různé funkce. Možnosti papíru a 2stranného tisku se vybírají pomocí tlačítek na *ovládacím panelu*. Další možnosti *kopírování* se zobrazí po stisknutí tlačítka **Nabídka**. Po provedení výběru přejděte stisknutím tlačítka **Zpět** do pohotovostního režimu.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Zdroj papíru** na *ovládacím panelu*:
  - **Aut. výběr:** Když je vybraná tato možnost, přístroj vybere správný papír pro úlohu *kopírování* podle formátu snímané předlohy.
  - **Zásobník 1:** Tato možnost slouží k výběru papíru vloženého v zásobníku 1.
  - **Zásobník 2:** Tato možnost slouží k výběru papíru vloženého v zásobníku 2.



**Poznámka:** Do zásobníku 1 se vejde 250 listů papíru s gramáží 80 g/m<sup>2</sup> a do volitelného zásobníku 2 se vejde 520 listů papíru s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>. Rozsah gramáže je 60 - 163 g/m<sup>2</sup> (kancelářský papír). Rozsah formátu je 105 x 148 mm až 216 x 356 mm (A6 až Legal).

- **Ruční podavač:** Tato možnost slouží k podávání jednotlivých typů materiálu, například hlavičkového papíru nebo štítků při jednorázových úlohách.

**Poznámka:** Do *ručního podavače* se vejde maximálně 50 listů papíru s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>, maximálně 5 listů fólií nebo 5 obálek. Rozsah gramáže je 60 - 220 g/m<sup>2</sup> (kancelářský papír). Rozsah formátu je 76 x 127 mm (uživatelský) až 216 x 356 mm (Legal).

Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost funkce **Zdroj papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.

Další informace naleznete v části [Papír a média](#) na straně 145.

3. Stiskněte tlačítko **Oboustranně** na *ovládacím panelu*. Oboustranně lze kopírovat automaticky z jednostranných i oboustranných předloh:

- **1 → 1stranné:** Tato možnost slouží k 1strannému kopírování 1stranných předloh.
- **1 → 2stranné:** Tato možnost slouží ke 2strannému kopírování 1stranných předloh.
- **1 → 2stranné, otočit stranu 2:** Tato možnost slouží k vytvoření 2stranné kopie z 1stranné předlohy a otočení obrazu na druhé straně vždy o 180 stupňů. Tato možnost slouží k vytvoření dokumentů, které mají začátek druhé strany umístěný proti konci první strany, například kalendářů.
- **2 → 2stranné:** Tato možnost slouží ke 2strannému kopírování 2stranných předloh.
- **2 → 1stranné:** Tato možnost slouží k 1strannému kopírování 2stranných předloh.
- **2 → 1stranné, otočit stranu 2:** Tato možnost slouží k vytvoření 1stranné kopie ze 2stranné předlohy a otočení obrazu na druhé straně vždy o 180 stupňů. Směr čtení při výběru této možnosti závisí na vstupních předlohách. Pokud například snímáte předlohu se začátkem druhé strany umístěným proti začátku první strany, bude mít výstup začátek druhé strany umístěný proti konci první strany. Pokud snímáte předlohu se začátkem druhé strany umístěným proti konci první strany, bude mít výstup začátek druhé strany umístěný proti začátku první strany.

Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost funkce **2stranné** a stiskněte tlačítko **OK**.

**Poznámka:** U modelu WorkCentre 3315DN nejsou k dispozici všechny možnosti funkce 2 stranné.

4. Další možnosti *kopírování* se zobrazí po stisknutí tlačítka **Nabídka**. Informace o nastavení dalších možností získáte v části [Možnosti kopírování](#) na straně 36.

## Zadání počtu

- Maximální počet kopií je 999.
- Pomocí klávesnice na *ovládacím panelu* zadejte požadovaný počet kopií. Zadané číslo se zobrazí v pravém horním rohu displeje.

**Poznámka:** Pokud chcete zrušit nesprávný údaj, stiskněte tlačítko **C** a zadejte správný počet.

## Spuštění úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Start**. Každá předloha se snímá jen jednou.
2. Při snímání 2stranných předloh pomocí *skla pro předlohy* přístroj zobrazí hlášení, že je připraven ke snímání druhé strany. Pokračujte ve snímání, dokud nejsou nasnímány všechny strany. Obrazy jsou nasnímány a úloha *kopírování* je vytištěna.

## Zjištění stavu úlohy

1. Stisknutím tlačítka **Stav úloh** na *ovládacím panelu* zobrazíte informace o stavu úlohy.
2. Zobrazí se seznam *Aktivní úlohy* nebo *Uložené úlohy*. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
3. K dispozici jsou následující **možnosti úloh**:  
Pro aktivní úlohy:
  - Uvolnit
  - Storno
 Pro uložené úlohy:
  - Tisk
  - Odstranit



## Přerušení úlohy kopírování

Přerušení aktivní úlohy *kopírování* ve prospěch naléhavější úlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Přerušení** na *ovládacím panelu*.
2. Odeberte předlohy aktivní úlohy z *automatického podavače předloh* nebo *skla pro předlohy*.
3. Zadejte naléhavější úlohu.
4. Vložte předlohy naléhavější úlohy na *sklo pro předlohy* nebo do *automatického podavače předloh*.
5. Stiskněte tlačítko **Start**.
6. Po dokončení naléhavější úlohy znovu stiskněte tlačítko **Přerušení**.
7. Znovu vložte předlohy první úlohy a stiskněte tlačítko **Start**. Bude obnoveno kopírování přerušené úlohy.

## Zastavení úlohy kopírování

Pokud chcete zrušit aktivní úlohu *kopírování*, postupujte takto:

1. Stiskněte tlačítko **Stop** na *ovládacím panelu*.

Pokud chcete zrušit úlohu *kopírování* ve frontě, postupujte takto:

1. Stisknutím tlačítka **Stav úloh** na *ovládacím panelu* zobrazíte aktivní úlohy.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte položku **Odstranit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pokud chcete úlohu odstranit, zvolte položku **Ano**, pokud chcete přejít zpět na předchozí obrazovku, zvolte položku **Ne**.

# Možnosti kopírování

Tento přístroj umožňuje přizpůsobit úlohy *kopírování* nastavením následujících možností. Tyto možnosti lze zobrazit stisknutím tlačítka **Nabídka**. Informace o změnách výchozích nastavení *kopírování* naleznete v části [Výchozí nastavení funkcí](#) na straně 161.

## Poznámky:

- Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.
- Pokud stisknete tlačítko **Stop** během nastavování možností *kopírování*, všechny možnosti nastavené pro aktuální úlohu *kopírování* budou zrušeny a po dokončení probíhající úlohy *kopírování* bude obnoveno jejich výchozí nastavení.

Funkce	Popis	Možnosti
<b>Velikost předlohy</b>	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>A4</b></li> <li><b>A5</b></li> <li><b>B5</b></li> <li><b>Letter</b></li> <li><b>Legal</b></li> <li><b>Executive</b></li> <li><b>Folio</b></li> <li><b>Oficio</b></li> </ul>
<b>Zmenšení/zvětšení</b>	Předlohy lze zmenšit nebo zvětšit v rozmezí od 25 % do 400 % v případě <i>skla pro předlohy</i> a v rozmezí od 25 % do 100 % v případě <i>automatického podavače předloh</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>100 %:</b> Vytvoří kopii s obrazem stejného formátu jako obraz na předloze.</li> <li><b>Proměnlivé %:</b> Pomocí klávesnice nebo šipek nahoru/dolů zadejte požadované procento.</li> <li><b>Autom.přizpús.:</b> Zmenší nebo zvětší obraz na kopii podle formátu předlohy a zvoleném formátu výstupního papíru.</li> <li><b>Předvolby:</b> Jako předvolené možnosti jsou k dispozici nejčastěji používané procentuální hodnoty zmenšení/zvětšení. Tyto předvolené možnosti může správce systému nebo přístroje přizpůsobit podle vašich potřeb.</li> </ul>
<b>Světlejší/tmavší</b>	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Světlejší +1 až +5:</b> Krokově zesvětluje obraz až do nejsvětlejšího nastavení +5; vhodné pro tmavé výtisky.</li> <li><b>Normální:</b> Vhodné pro běžné strojopisné a tištěné předlohy.</li> <li><b>Tmavší +1 až +5:</b> Krokově ztmavuje obraz až do nejtmašího nastavení +5; vhodné pro světlé výtisky.</li> </ul>
<b>Kontrast</b>	Slouží ke zvětšení nebo zmenšení kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Menší +1 až +5:</b> Krokově zmenšuje kontrast až do nejnižšího nastavení Menší +5.</li> <li><b>Normální:</b> Kontrast není nijak upraven.</li> <li><b>Větší +1 až +5:</b> Krokově zvětšuje kontrast až do nejvyššího nastavení Větší +5.</li> </ul>



Funkce	Popis	Možnosti
<b>Typ předlohy</b>	Nastavení <i>typu předlohy</i> umožňuje zlepšit kvalitu obrazu výběrem typu dokumentu předlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Text:</b> Pro předlohy obsahující převážně text.</li> <li>• <b>Text/Foto:</b> Pro smíšené předlohy obsahující text a fotografie.</li> <li>• <b>Foto:</b> Pro fotografické předlohy.</li> </ul>
<b>Rozvržení</b>	Tyto možnosti slouží ke kopírování více předloh na jeden list papíru, kopírování z knižních předloh, vytváření brožur z výstupu a vytváření dokumentů, ze kterých lze složit plakát.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normální:</b> Při výběru této možnosti je zachováno rozvržení předloh.</li> <li>• <b>2 na 1:</b> Tato funkce slouží ke kopírování dvou zmenšených předloh na jeden list papíru.</li> <li>• <b>4 na 1:</b> Tato funkce slouží ke kopírování čtyř zmenšených předloh na jeden list papíru.</li> <li>• <b>Kopie-pr.tot.:</b> Přístroj vytiskne jednu stranu předlohy na horní polovinu papíru a druhou stranu na dolní polovinu beze změny formátu předlohy.</li> <li>• <b>Kopie plakátu:</b> Předloha je rozdělena na 9 částí. Z vytištěných stran můžete sestavit jeden dokument velikosti plakátu.</li> <li>• <b>Klonovaná kopie:</b> Přístroj vytiskne na jednu stranu více obrazů předlohy. Počet obrazů určí přístroj automaticky podle formátu předlohy a formátu papíru.</li> <li>• <b>Kopie knihy:</b> Slouží ke kopírování vázaných předloh a knih.</li> <li>• <b>Vytvoření brožury:</b> Umožňuje vytisknout dokument na obě strany papíru a seřadit strany tak, aby přeložením papíru napůl vznikla brožura.</li> </ul> <p>Pokyny naleznete v části <a href="#">Používání možností rozvržení</a> na straně 39.</p>
<b>Potlačení pozadí</b>	Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí vzniklé snímáním z barevného papíru nebo novinových předloh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vypnuto:</b> Tuto možnost vyberte, pokud není <i>potlačení pozadí</i> nutné.</li> <li>• <b>Automaticky:</b> Tuto možnost vyberte, pokud chcete automaticky odstranit pozadí.</li> <li>• <b>Úroveň vylepšení 1 až 4:</b> Krokově potlačuje barvu pozadí až do úrovně 4, která odpovídá největšímu odstranění pozadí.</li> </ul>

Funkce	Popis	Možnosti
<b>Posun okrajů</b>	Umožňuje posunout obraz na straně o zadanou vzdálenost.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vypnuto:</b> Tuto možnost vyberte, pokud není <i>posun okrajů</i> nutný.</li> <li>• <b>Automat. vystředění:</b> Automaticky zkopíruje obraz doprostřed strany. Tato funkce je k dispozici, jen když vložíte předlohu na <i>sklo pro předlohy</i>.</li> <li>• <b>Vlastní okraje:</b> Pomocí číselné klávesnice zadejte velikost levého, pravého, horního nebo dolního okraje od 0 do 20 mm.</li> </ul>
<b>Vymazání okraje</b>	Umožňuje vymazat tečky, stopy otvorů, přehybů a sponek na kterémkoli ze čtyř okrajů předlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vypnuto:</b> Tuto možnost vyberte, pokud není <i>vymazání okraje</i> nutné.</li> <li>• <b>Malý originál:</b> Vymaže okraj předlohy, pokud je malá. Tato funkce je k dispozici, jen když vložíte předlohu na <i>sklo pro předlohy</i>.</li> <li>• <b>Proděravění:</b> Vymaže stopy otvorů po knižní vazbě.</li> <li>• <b>Střed knihy:</b> Vymazáním střední části strany odstraní vodorovné tmavé proužky, které vznikají při kopírování knihy. Tato funkce je k dispozici, jen když vložíte předlohu na <i>sklo pro předlohy</i>.</li> <li>• <b>Vymazání okraje:</b> Pomocí číselné klávesnice zadejte velikost levého, pravého, horního nebo dolního okraje.</li> </ul>

# Používání možností rozvržení

Tyto možnosti slouží ke kopírování více předloh na jeden list papíru, kopírování z knižních předloh, vytváření brožur z výstupu a vytváření dokumentů, ze kterých lze složit plakát.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

## Kopírování 2 na 1 nebo 4 na 1

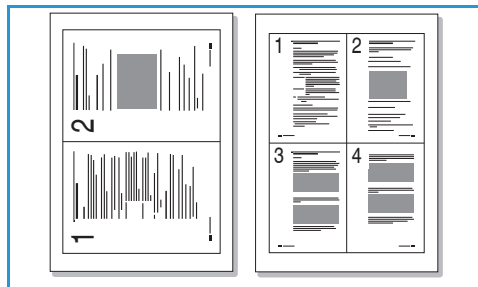
Tato funkce slouží ke kopírování dvou nebo více zmenšených předloh na jeden list papíru. Je ideální k vytváření sylabů, obrázkových scénářů nebo dokumentů pro archivaci.

**Poznámka:** Pro tuto funkci musí být předlohy vloženy do *automatického podavače předloh*.

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Rozvržení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte požadovanou možnost.
  - **Normální:** Slouží ke kopírování předlohy na jeden list papíru.
  - **2 na 1:** Slouží ke kopírování dvou různých předloh na jeden list papíru.
  - **4 na 1:** Slouží ke kopírování čtyř různých předloh na jeden list papíru.

**Poznámka:** Předlohy s orientací na šířku vložte do podavače horní stranou dozadu. Předlohy s orientací na výšku vložte horní stranou doleva.

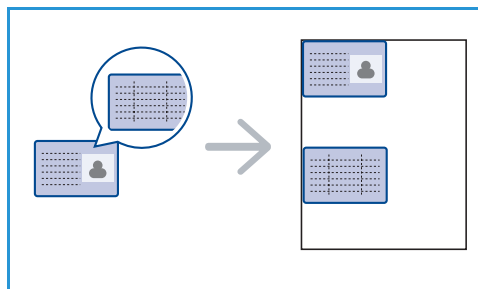
5. Stisknutím tlačítka **OK** uložte nastavení a stisknutím tlačítka **Nabídka** přejděte zpět na nejvyšší úroveň nabídky.
6. Vložte předlohy a stiskněte tlačítko **Start**.



## Kopírování průkazu totožnosti

Přístroj vytiskne jednu stranu předlohy na horní polovinu papíru a druhou stranu na dolní polovinu beze změny formátu předlohy. Tato funkce je vhodná ke kopírování dokumentů malého formátu, například vizitek.

**Poznámka:** Tato funkce *kopírování* je k dispozici, jen když vložíte předlohu na *sklo pro předlohy*. Pokud je předloha větší než oblast tisku, některé části se možná nevytisknou.



Tento přístroj může tisknout 2stranné předlohy na jeden list papíru formátu A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 nebo A6.

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.

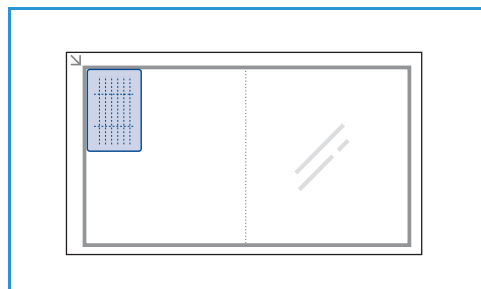
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Rozvržení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Kopie-pr.tot.** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Nabídka** přejděte zpět na nejvyšší úroveň nabídky.

6. Vložte předlohu přední stranou dolů na *sklo pro předlohy* k vyznačené šipce a zavřete *automatický podavač předloh*.

7. Stiskněte tlačítko **Start**.

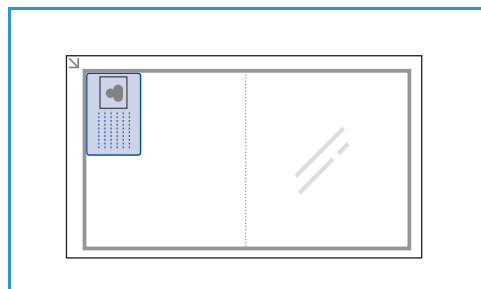
Na displeji se zobrazí pokyn *Vložte titulní stránku*  
*Stiskněte OK*. Stiskněte tlačítko **OK** na *ovládacím panelu*.

Přístroj začne snímat přední stranu a zobrazí se pokyn  
*Vložte zadní stránku* *Stiskněte Start*.



8. Obráťte předlohu, vložte ji zadní stranou dolů na *sklo pro předlohy* a zavřete *automatický podavač předloh*.

9. Stisknutím tlačítka **Start** na *ovládacím panelu* spusťte kopírování.



## Kopírování knihy

Tato funkce umožňuje určit, která stránka či stránky v knize mají být nasnímány. Knižní předloha je umístěna lícem dolů na *skle pro předlohy* a hřbet knihy je zarovnan se značkou pro knihy.

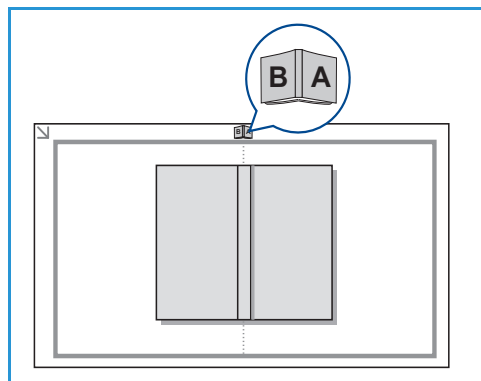
1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Rozvržení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Kopie knihy** a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost:

- **Vypnuto:** Slouží k vypnutí funkce.
- **Pouze levá strana:** Slouží ke snímání a kopírování levé strany vázané předlohy.
- **Pouze pravá strana:** Slouží ke snímání a kopírování pravé strany vázané předlohy.
- **Obě strany:** Slouží ke snímání a kopírování obou stran vázané předlohy. Nejdříve se snímá levá strana knihy.

6. Stisknutím tlačítka **OK** uložte nastavení a stisknutím tlačítka **Nabídka** přejděte zpět na nejvyšší úroveň nabídky.

7. Vložte knižní předlohu lícem dolů na *sklo pro předlohy* a hřbet zarovnejte se značkou pro knihy uprostřed zadního okraje *skla pro předlohy*.



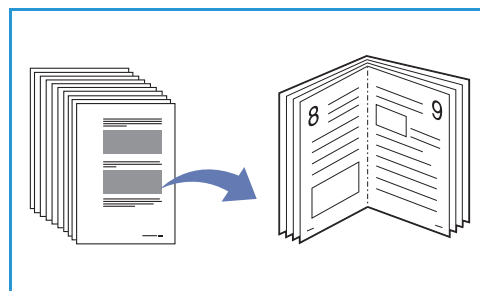
8. Stiskněte tlačítko **Start**.
9. Pokud chcete snímat další stránky, vyberte možnost **Ano** a přidejte další stránku. Vložte knihu další snímanou stránkou na *sklo pro předlohy*, vyberte požadovanou možnost *kopírování* a stiskněte tlačítko **OK**.  
Po nasnímání všech požadovaných stránek vyberte při dotazu **Další stránka?** možnost **Ne**.

## Vytvoření brožury

Umožňuje vytisknout dokument na obě strany papíru a seřadit strany tak, aby přeložením papíru napůl vznikla brožura.

1. Vložte předlohy lícem nahoru přesně do *automatického podavače předloh*. První stránka musí být nahoře, záhlavím na levé straně přístroje.

**Poznámka:** Aby bylo možné funkci *Vytvoření brožury* použít, musí být předlohy vloženy do *automatického podavače předloh*.



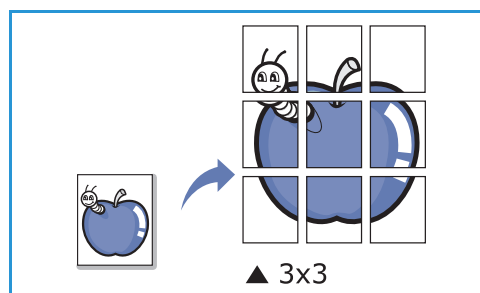
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na *ovládacím panelu*.
3. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Rozvržení** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Vytvoření brožury** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **1stranné předlohy** nebo **2stranné předlohy** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **OK** uložte nastavení a stisknutím tlačítka **Nabídka** přejděte zpět na nejvyšší úroveň nabídky.
8. Vložte předlohy a stiskněte tlačítko **Start**.

## Kopie plakátu

Předloha je rozdělena na 9 částí. Z vytištěných stran můžete sestavit jeden dokument velikosti plakátu.

**Poznámka:** Tato funkce *kopírování* je k dispozici, jen když vložíte předlohu na *sklo pro předlohy*.

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Rozvržení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Kopie plakátu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** uložte nastavení a stisknutím tlačítka **Nabídka** přejděte zpět na nejvyšší úroveň nabídky.
6. Vložte předlohy a stiskněte tlačítko **Start**.



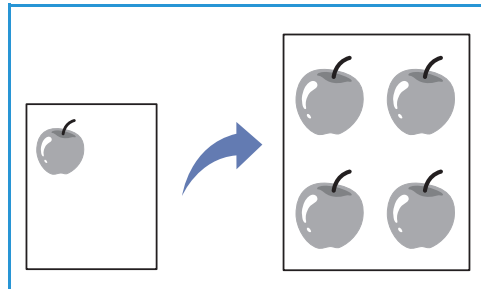
Jednotlivé části se snímají a tisknou samostatně.

## Klonovaná kopie

Přístroj vytiskne na jednu stranu více obrazů předlohy. Počet obrazů je určen automaticky podle formátu předlohy a formátu papíru.

**Poznámka:** Tato funkce *kopírování* je k dispozici, jen když vložíte předlohu na *sklo pro předlohy*.

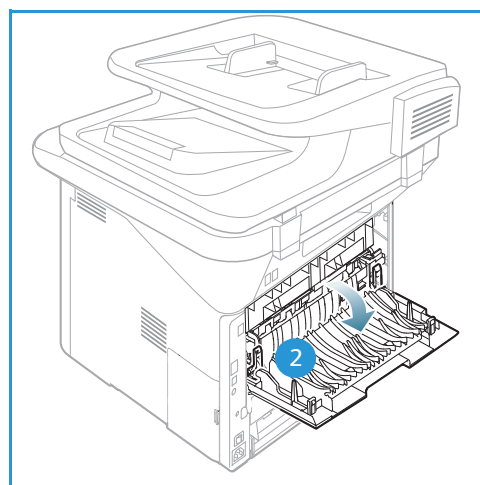
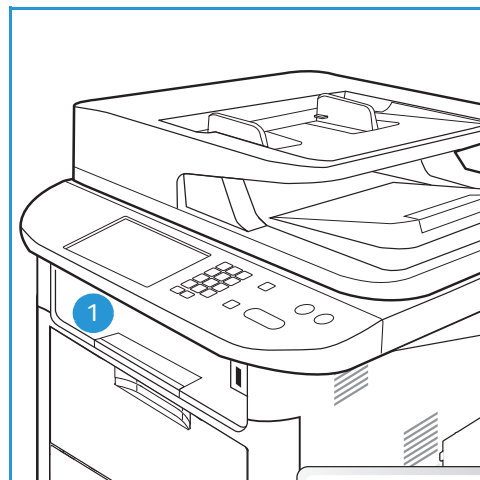
1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Rozvržení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Klonovaná kopie** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** uložte nastavení a stisknutím tlačítka **Nabídka** přejděte zpět na nejvyšší úroveň nabídky.
6. Vložte předlohu a stiskněte tlačítko **Start**.



# Místo výstupu médií

Přístroj má dvě místa výstupu:

- *Výstupní přihrádka* (lícem dolů) ① maximálně na 150 listů papíru s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>.
- *Zadní dvířka* (lícem nahoru) ② na jednotlivé listy.



Ve výchozím nastavení odesílá výstupní dokumenty do *výstupní přihrádky*. Pokud jsou speciální média, například obálky po vytištění pomačkaná, pokroucená, zvrásněná nebo jsou na nich silné černé čáry, je třeba použít jako výstup *zadní dvířka*. Otevřete *zadní dvířka* a nechte je otevřená po dobu tisku jednotlivého listu.

**Poznámka:** *Zadní dvířka* lze použít jako výstup jen pro jednostranné úlohy. Při oboustranném tisku s otevřenými zadními dvířky dojde k zaseknutí papíru.

## Používání výstupní přihrádky

Do *výstupní přihrádky* se výtisky ukládají potištěnou stranou dolů v pořadí, ve kterém byly vytištěny. *Výstupní přihrádku* je vhodné používat pro většinu úloh. Když je *výstupní přihrádka* plná, zobrazí se hlášení na *ovládacím panelu*.

Před použitím *výstupní přihrádky* zkontrolujte, jestli jsou zavřená *zadní dvířka*.

**Poznámky:**

- Pokud je papír z *výstupní přihrádky* vadný, například moc pokroucený, zkuste k výstupu tisku použít *zadní dvířka*.
- Aby nedocházelo k zaseknutí papíru, neotevírejte ani nezavírejte *zadní dvířka* během tisku.

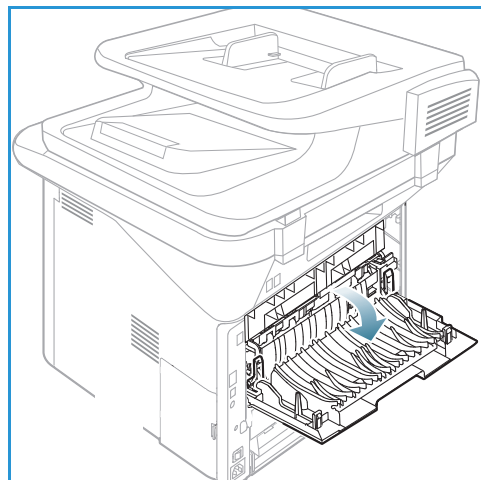
## Používání zadních dvířek

Při použití *zadních dvířek* vychází papír z přístroje lícem nahoru. Při tisku z *ručního podavače* do *zadních dvířek* prochází papír přímo, což může zlepšit kvalitu výstupu při tisku na obálky nebo speciální média. *Zadní dvířka* jsou použita jako výstup vždy, když jsou otevřená.

**Poznámka:** *Zadní dvířka* lze použít jako výstup jen pro jednostranné úlohy. Při oboustranném tisku s otevřenými zadními dvířky dojde k zaseknutí papíru.



**UPOZORNĚNÍ:** Oblast fixační jednotky v *zadních dvířkách* přístroje se při použití velmi zahřívá. V této oblasti pracujte opatrně.





# Snímání

# 3

Obsah kapitoly:

- [Přehled snímání](#) na straně 46
- [Postup snímání](#) na straně 47
- [Možnosti snímání](#) na straně 53
- [Pomocník skenování](#) na straně 55
- [Snímání pomocí ovladače TWAIN](#) na straně 56
- [Snímání pomocí ovladače WIA](#) na straně 57
- [Snímání v systému Macintosh](#) na straně 58
- [Snímání v systému Linux](#) na straně 60

## Přehled snímání

Snímáním na tomto přístroji můžete převádět obrázky a text na digitální soubory, které lze uložit do počítače nebo poslat do úložiště. Tento přístroj umožňuje snímat přes rozhraní USB nebo síť do počítače, na server nebo přímo na paměťové zařízení USB. K dispozici jsou následující možnosti snímání:

- **USB:** Pomocí této možnosti lze snímat obraz na paměťové zařízení USB připojené k portu USB.
- **Místní PC:** Tato možnost se používá, pokud je přístroj připojen k počítači pomocí kabelu USB. Ke snímání v systému Windows musí být v počítači předem nainstalovaná aplikace Easy Printer Manager. Ke snímání v systému Macintosh musí být nainstalovaná aplikace Scan and Fax Manager.
- **Síťové PC:** Pomocí této možnosti lze nasnímaná data uložit do počítače v síti. V systému Windows musí být v počítači předem nainstalovaná aplikace Easy Printer Manager. Ke snímání v systému Macintosh musí být nainstalovaná aplikace Scan and Fax Manager.
- **SMB:** Pomocí této možnosti můžete nasnímat obrázek a odeslat ho do sdílené složky na serveru SMB.
- **FTP:** Pomocí této možnosti můžete nasnímat obrázek a odeslat ho na server FTP.
- **WSD:** Pomocí této možnosti můžete snímat do aplikací a počítačů, které podporují služby Web Services for Devices společnosti Microsoft.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

Pokyny k nastavení a konfiguraci funkce *snímání* naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

## Způsoby snímání

Na tomto přístroji lze následujícími způsoby snímat obraz pomocí místního připojení:

- **TWAIN:** Ovladače TWAIN zajišťují komunikaci mezi softwarem v počítači a snímacím zařízením. Tuto funkci lze použít při místním i síťovém připojení.  
Viz část [Snímání pomocí ovladače TWAIN](#) na straně 56.
- **WIA** (Windows Image Acquisition): K použití této funkce musí být počítač připojený k přístroji pomocí kabelu USB.  
Viz část [Snímání pomocí ovladače WIA](#) na straně 57.

# Postup snímání

*Snímáním* lze vytvořit elektronický soubor z tištěné předlohy. Elektronický soubor lze snímat barevně nebo černobíle, podle výběru možnosti **Barva**. Soubor lze odeslat do zadaného cílového umístění.

V této části je popsán základní postup snímání:

- [Vkládání předloh](#) na straně 47
- [Výběr cílového umístění snímání](#) na straně 48
- [Výběr funkcí](#) na straně 50
- [Spuštění úlohy](#) na straně 51
- [Zjištění stavu úlohy](#) na straně 51
- [Zastavení úlohy](#) na straně 52

Pokud je zapnutá funkce ověřování, je někdy před použitím přístroje nutné mít účet. Chcete-li získat účet nebo další informace, obraťte se na *správce systému*.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje a zvolených funkcích a cílovém umístění *snímání*.

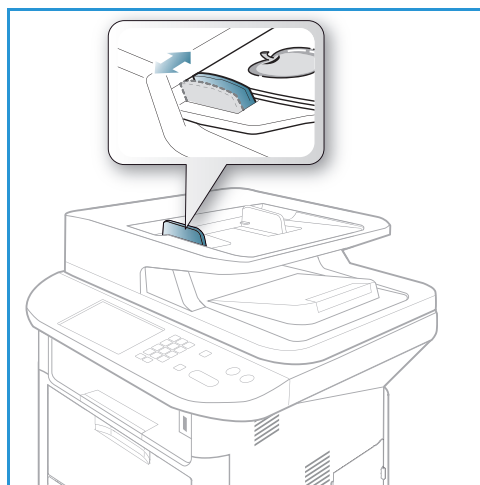
## Vkládání předloh

Předlohy lze vkládat do *automatického podavače předloh* nebo na *sklo pro předlohy*.

### Automatický podavač předloh

Do *automatického podavače předloh* se vejde maximálně 50 předloh s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>.

1. Předlohy, které chcete snímat, vložte lícovou stranou nahoru do vstupní přihrádky *automatického podavače předloh*, a to horní stranou doleva.
2. Posuňte *vodítka předloh* tak, aby se lehce dotýkala obou stran předlohy.

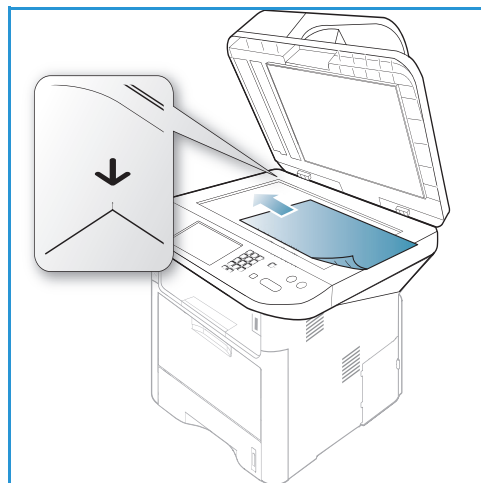


## Sklo pro předlohy

*Sklo pro předlohy* lze použít pro nadměrně velké, pomačkané nebo poškozené předlohy a pro knihy a časopisy.

1. Otevřete *automatický podavač předloh*, jednotlivé předlohy vkládejte lícovou stranou dolů na *sklo pro předlohy* a zarovnejte je do levého zadního rohu.
2. Výchozí formát předlohy je 8,5 x 11" nebo A4. U ostatních formátů předloh změňte možnost **Velikost předlohy**. Další informace naleznete v části [Možnosti snímání](#) na straně 53.

**Poznámka:** Předlohy se snímají pouze jednou i při volbě více kopií.



## Výběr cílového umístění snímání

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

### Snímání na USB

1. Vložte snímané předlohy lícem dolů na *sklo pro předlohy*, nebo lícem nahoru do *automatického podavače předloh*.
  2. Připojte *paměťové zařízení USB* k *portu USB* na přístroji. Automaticky se zobrazí nabídka USB.
- Poznámka:** V *úsporném režimu* přístroj nezjistí připojení *paměťového zařízení USB* k portu USB. Stisknutím libovolného tlačítka obnovte normální stav přístroje a znovu připojte *paměťové zařízení USB* k portu.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Sken. na USB** a stiskněte tlačítko **OK**.

### Snímání do místního počítače

Při *snímání do místního počítače* musí být přístroj připojený k počítači nebo pracovní stanici kabelem USB. V počítači musí být předem nainstalovaný ovladač snímání. Pokyny najdete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Místní PC**.
3. Stiskněte tlačítko **OK**. Pokud se zobrazí hlášení **Není k dispozici**, zkontrolujte připojení k portu a nastavení.
4. Opakovaným stisknutím šipky nahoru/dolů vyberte požadované cílové umístění a stiskněte tlačítko **OK**.

## Snímání do síťového počítače pomocí ovládacího panelu

Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený k síti. Zkontrolujte, jestli je přístroj nakonfigurovaný pomocí nástroje *Pomocník skenování Xerox* a jestli je nainstalovaný ovladač snímání. Pokyny najdete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Síťové PC**.
3. Stiskněte tlačítko **OK**. Pokud se zobrazí hlášení **Není k dispozici**, zkontrolujte připojení a nastavení.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované **přihlašovací ID** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice **heslo** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný **cíl snímání** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované **rozlišení** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost **barvy** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný **formát souboru** a stiskněte tlačítko **OK**.

**Poznámka:** Pomocí nástroje *Pomocník skenování Xerox* můžete snímat předlohy přímo z počítače. Viz část [Pomocník skenování](#) na straně 55.

## Snímání na SMB

Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený k síti. Zkontrolujte, jestli byl přístroj nakonfigurován pomocí služeb *CentreWare Internet Services*. Pokyny naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **SMB** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Oboustranně** a tlačítko **Nabídka** a zvolte nastavení *snímání*. Viz část [Výběr funkcí](#) na straně 50.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pokud je zapnuto ověřování, zadejte **přihlašovací ID** a v případě potřeby **heslo**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný server a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný **formát souboru** a stiskněte tlačítko **OK**.

## Snímání na FTP

Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený k síti. Zkontrolujte, jestli byl přístroj nakonfigurován pomocí služeb *CentreWare Internet Services*. Pokyny naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **FTP** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Oboustranně** a tlačítko **Nabídka** a zvolte nastavení *snímání*. Viz část [Výběr funkcí](#) na straně 50.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pokud je zapnuto ověřování, zadejte **přihlašovací ID** a v případě potřeby **heslo**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný server a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný **formát souboru** a stiskněte tlačítko **OK**.

## Snímání na WSD

Pomocí této možnosti můžete snímat do aplikací a počítačů, které podporují služby Web Services for Devices společnosti Microsoft.

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **WSD** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Oboustranně** a tlačítko **Nabídka** a zvolte nastavení *snímání*. Viz část [Výběr funkcí](#) na straně 50.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované cílové umístění a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný **formát souboru** a stiskněte tlačítko **OK**.

## Snímání na místní disk

Pomocí této možnosti můžete snímat předlohy na pevný disk přístroje a tisknout nasnímané předlohy z pevného disku přístroje. Složky na místním disku vytváří správce systému pomocí služeb CentreWare Internet Services. Další informace naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

Snímání předlohy na místní disk:

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Snímání na místní disk** a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka **Vyhled. ID**.
3. Vyberte požadovanou složku na místním disku. Zobrazí se **výchozí veřejná složka** a případné další složky vytvořené na stránce *Internet Services – Jobs > Local Drive* (Internetové služby – Úlohy – Místní disk).
4. Vyberte funkce z nabídky **Snímání na místní disk**.

## Výběr funkcí

Když je přístroj v *pohotovostním* režimu, lze pro úlohu *snímání* zvolit různé funkce.

**Poznámka:** Některé z následujících možností mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje a zvoleném způsobu snímání.

Po provedení výběru přejděte stisknutím tlačítka **Zpět** do *pohotovostního* režimu.

1. Stiskněte tlačítko **Oboustranně** na *ovládacím panelu*. K dispozici jsou následující možnosti *oboustranného* zpracování:

- **1 → 1stranné:** Tuto možnost použijte pro 1stranné předlohy.
- **2 → 1stranné:** Tuto možnost použijte pro 2stranné předlohy.
- **2 → 1stranné otočené:** Tuto možnost použijte pro 2stranné předlohy, které mají druhou stranu otočenou. Tato možnost slouží k otočení obrazu druhé strany o 180 stupňů.

Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost funkce **2stranné** a stiskněte tlačítko **OK**.

- Po stisknutí tlačítka **Nabídka** jsou pro snímání na USB, snímání na FTP a snímání na SMB k dispozici následující funkce.

<b>Velikost předlohy</b>	Slouží k nastavení formátu snímaného obrazu.
<b>Typ předlohy</b>	Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.
<b>Rozlišení</b>	Slouží k nastavení rozlišení obrazu. Při větším rozlišení vznikne větší soubor.
<b>Barva výstupu</b>	Slouží k nastavení barevného režimu snímaného obrazu.
<b>Formát souboru</b>	Slouží k výběru formátu souboru s uloženým obrazem.
<b>Světlejší/tmavší</b>	Poskytuje možnost ručního nastavení světlosti či temnosti snímaných obrazů.
<b>Kontrast</b>	Slouží ke zvětšení nebo zmenšení kontrastu mezi bílými a černými oblastmi obrazu.

Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko **OK**. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.

Informace o jednotlivých možnostech naleznete v části [Možnosti snímání](#) na straně 53.

## Spuštění úlohy

- Stiskněte tlačítko **Start**.
- Při snímání 2stranných předloh pomocí *skla pro předlohy* přístroj zobrazí hlášení, že je připraven ke snímání druhé strany. Pokračujte ve snímání, dokud nejsou nasnímány všechny strany.
- Přístroj začne snímat předlohu a zobrazí dotaz, jestli chcete snímat další stranu.
- Chcete-li snímat další stranu, pomocí šipek doleva/doprava vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**. Vložte předlohu a stiskněte tlačítko **Start**. V opačném případě vyberte pomocí šipek doleva/doprava možnost **Ne** a stiskněte tlačítko **OK**.

Obrazy jsou nasnímány a odeslány do zvoleného cílového umístění.

## Zjištění stavu úlohy

- Stisknutím tlačítka **Stav úloh** na ovládacím panelu zobrazíte informace o stavu úlohy.
- Zobrazí se seznam *Aktivní úlohy* nebo *Uložené úlohy*. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
- K dispozici jsou následující **možnosti úloh**:

Pro aktivní úlohy:

- Uvolnit
- Storno

Pro uložené úlohy:

- Tisk
- Odstranit



## Zastavení úlohy

Pokud chcete zrušit aktivní úlohu *snímání*, postupujte takto:

1. Stiskněte tlačítko **Stop** na *ovládacím panelu*.

Pokud chcete zrušit úlohu *snímání* ve frontě, postupujte takto:

1. Stisknutím tlačítka **Stav úloh** na *ovládacím panelu* zobrazte aktivní úlohy.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte položku **Odstranit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pokud chcete úlohu odstranit, zvolte položku **Ano**, pokud chcete přejít zpět na předchozí obrazovku, zvolte položku **Ne**.



# Možnosti snímání

Tento přístroj umožňuje přizpůsobit úlohy *snímání* nastavením následujících možností. Tyto možnosti lze zobrazit stisknutím tlačítka **Nabídka**. Informace o změnách výchozích nastavení *snímání* naleznete v části [Výchozí nastavení snímání](#) na straně 163.

**Poznámka:** Některé z následujících možností mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje a zvoleném způsobu snímání.

Funkce	Popis	Možnosti
<b>Velikost předlohy</b>	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5</b></li> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Legal</b></li> <li>• <b>Executive</b></li> <li>• <b>Folio</b></li> <li>• <b>Oficio</b></li> </ul>
<b>Typ předlohy</b>	Nastavení <i>typu předlohy</i> umožňuje zlepšit kvalitu obrazu výběrem typu dokumentu předlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Text:</b> Pro předlohy obsahující převážně text.</li> <li>• <b>Text/Foto:</b> Pro smíšené předlohy obsahující text a fotografie.</li> <li>• <b>Foto:</b> Pro fotografické předlohy.</li> </ul>
<b>Rozlišení</b>	<i>Rozlišení</i> ovlivňuje vzhled nasnímaného obrazu. Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba nutná k odeslání souboru v síti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>300 dpi:</b> doporučuje se pro vysoce kvalitní textové předlohy zpracovávané v aplikacích <i>OCR</i>. Toto nastavení je vhodné také pro velmi kvalitní kresby a středně kvalitní fotografie a grafiku. Jedná se o výchozí rozlišení, které ve většině případů představuje nejlepší volbu.</li> <li>• <b>200 dpi:</b> doporučuje se pro textové předlohy a kresby průměrné kvality. Obrazy při snímání fotografií a grafiky nejsou nejvyšší kvality.</li> <li>• <b>100 dpi:</b> doporučuje se pro méně kvalitní textové předlohy a vytváří menší soubory.</li> </ul>
<b>Barva výstupu</b>	Volbou <i>barvy výstupu</i> určíte, jestli má být výstup černobílý, grayscale or color output.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Barev:</b> slouží k vytvoření barevného výstupu z předlohy.</li> <li>• <b>Šedá škála:</b> Slouží k vytvoření výstupu tvořeného odstíny šedé barvy.</li> <li>• <b>Černobílá:</b> Slouží k vytvoření černobílého výstupu bez ohledu na barvu předlohy.</li> </ul>

Funkce	Popis	Možnosti
<b>Formát souboru</b>	<i>Formát souboru</i> určuje typ vytvářeného souboru. Nastavení je možné pro aktuální úlohu dočasně změnit. Vyberte formát souboru, který chcete použít pro nasnímaný obraz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formát PDF (Portable Document Format):</b> umožňuje příjemcům se správným softwarem soubor zobrazit, vytisknout nebo upravit bez ohledu na používanou počítačovou platformu.</li> <li>• <b>Jednostr.-TIFF (Tagged Image File Format):</b> vytvoří grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických softwarových balíčků na různých počítačových platformách. Pro každý nasnímaný obraz bude vytvořen samostatný soubor.</li> <li>• <b>Vícestr.-TIFF:</b> vytvoří jeden soubor TIFF obsahující několik stránek nasnímaných obrazů. K otevření souboru tohoto formátu souborů je třeba specializovanější software.</li> <li>• <b>JPEG (Joint Photographic Experts Group):</b> vytvoří komprimovaný grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických softwarových balíčků na různých počítačových platformách. Pro každý nasnímaný obraz bude vytvořen samostatný soubor.</li> <li>• <b>BMP:</b> jednoduchý rastrový grafický formát. (jen pro funkci <i>Snímání na USB</i>)</li> </ul>
<b>Světlejší/tmavší</b>	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Světlejší +1 až +5:</b> Krokově zesvětluje obraz až do nejsvětlejšího nastavení +5; vhodné pro tmavé výtisky.</li> <li>• <b>Normální:</b> Vhodné pro běžné strojopisné a tištěné předlohy.</li> <li>• <b>Tmavší +1 až +5:</b> Krokově ztmavuje obraz až do nejtmašího nastavení +5; vhodné pro světlé výtisky.</li> </ul>
<b>Kontrast</b>	Slouží ke zvětšení nebo zmenšení kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Menší +1 až +5:</b> Krokově zmenšuje kontrast až do nejnižšího nastavení Menší +5.</li> <li>• <b>Normální:</b> Kontrast není nijak upraven.</li> <li>• <b>Větší +1 až +5:</b> Krokově zvětšuje kontrast až do nejvyššího nastavení Větší +5.</li> </ul>

# Pomocník skenování

*Pomocník skenování* je nástroj společnosti Xerox, který se automaticky instaluje s *ovladačem tiskárny* Xerox. Tvoří rozhraní pro výběr skeneru, úpravu nastavení *snímání* a spuštění procesu snímání přímo z počítače. Okno náhledu umožňuje zobrazit nasnímaný obraz a provést potřebné úpravy pomocí tlačítek vlevo od náhledu. Preferovaná nastavení lze uložit jako oblíbená a přidat do předem definovaného seznamu.

Informace k používání nástroje Pomocník skenování naleznete v příručce [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide](#) (příručka k nástrojům), která je k dispozici na webu [Xerox.com](#).

## Snímání pomocí ovladače TWAIN

Pokud chcete snímat předlohy pomocí jiného softwaru, musíte použít software odpovídající standardu TWAIN, například Adobe Photoshop. Při snímání pomocí softwaru odpovídajícího standardu TWAIN postupujte takto:

1. Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený k počítači a zapnutý.
2. Nainstalujte ovladač TWAIN. Postupujte podle pokynů k instalaci dodaných s ovladačem.
3. Vložte předlohy lícem nahoru do *automatického podavače předloh*, nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na *sklo pro předlohy*.
4. Spus'te aplikaci, například Adobe Photoshop.
5. Otevřete okno ovladače TWAIN a nastavte možnosti snímání.
6. Nasnímejte a uložte obraz.

# Snímání pomocí ovladače WIA

Tento přístroj podporuje také snímání obrazů pomocí ovladače Windows Image Acquisition (WIA). WIA je standardní součástí systému Microsoft Windows a funguje pro digitální fotoaparáty a skenery.

**Poznámka:** Ovladač WIA funguje jen v počítačích se systémem Windows XP/Vista/7.0 a portem USB.

1. Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený k počítači a zapnutý.
2. Nainstalujte ovladač WIA. Postupujte podle pokynů k instalaci dodaných s ovladačem.
3. Vložte předlohy lícem nahoru do *automatického podavače předloh*, nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na *sklo pro předlohy*.
4. Předlohy snímejte podle těchto pokynů:

## Windows XP

- a. V nabídce **Start** vyberte položku *Ovládací panely > Skenery a fotoaparáty*.
- b. Poklepejte na ikonu ovladače příslušného skeneru. Spustí se **Průvodce skenery a fotoaparáty**. Klepněte na tlačítko **Další**.
- c. Nastavte možnosti v okně **Určete předvolby skenování**. Klepněte na tlačítko **Další**.
- d. Zadejte název obrázku a vyberte formát souboru a cíl uložení obrázku.
- e. Klepnutím na tlačítko **Další** spusíte snímání předloh.
- f. Klepnutím na tlačítko **Další** a **Dokončit** zobrazte obrazy.

## Windows Vista

- a. V nabídce **Start** vyberte položku **Ovládací panely > Skenery a fotoaparáty**.
- b. Poklepejte na položku **Skenovat dokument nebo obrázek**. Spustí se nástroj **Fax a skener**. Pokud chcete zobrazit skenery, vyberte položku **Zobrazit skenery a fotoaparáty**.
- c. Pokud se nezobrazí příkaz **Skenovat dokument nebo obrázek**, spusíte program **Malování** a v nabídce **Soubor** klepněte na položku **Ze skeneru nebo fotoaparátu...**
- d. Vyberte položku **Nové skenování**. Spustí se ovladač snímání. Zvolte předvolby snímání.
- e. Vyberte položku **Skenovat**.

## Windows 7

- a. V nabídce **Start** vyberte položku **Ovládací panely > Zařízení a tiskárny**.
- b. Klepněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače zařízení v části **Tiskárny a faxy > Spustit skenování**. Spustí se aplikace **Nové skenování**.
- c. Zvolte předvolby snímání.
- d. Vyberte položku **Skenovat**.

# Snímání v systému Macintosh

V systému Macintosh můžete snímat předlohy pomocí aplikace **Image Capture**.

## Snímání přes připojení USB

Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený kabelem USB k počítači a zapnutý. Nainstalujte ovladač snímání. Postupujte podle pokynů k instalaci dodaných s ovladačem.

1. Vložte předlohy lícem nahoru do *automatického podavače předloh*, nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na *sklo pro předlohy*.
2. Otevřete složku **Applications** (Aplikace) a klepněte na položku **Image Capture**.  
Pokud se zobrazí hlášení *No Image Capture device connected* (Není připojené žádné snímací zařízení), odpojte a znovu zapojte kabel USB. Pokud problém trvá, zkuste ho vyřešit podle *nápovědy k aplikaci Image Capture*.
3. Vyberte požadované zařízení.
4. V programu nastavte možnosti snímání.
5. Nasnímejte a uložte obraz.

Další informace o používání aplikace **Image Capture** naleznete v nápovědě k aplikaci **Image Capture**.

Pokud chcete využít více možností snímání, používejte software odpovídající standardu TWAIN. Pomocí softwaru odpovídajícího standardu TWAIN, například Adobe Photoshop, můžete také snímat. Proces snímání se liší podle toho, který software standardu TWAIN používáte. Pokyny naleznete v uživatelské příručce dodané se softwarem.

Pokud snímání pomocí aplikace **Image Capture** nefunguje, aktualizujte systém Mac OS na nejnovější verzi. Aplikace **Image Capture** funguje správně v systému Mac OS X 10.3.9 a novějších nebo Mac OS X 10.4.7 a novějších.

## Snímání z přístroje připojeného k síti

Zkontrolujte, jestli jsou přístroj a pracovní stanice zapnuté a připojené k síti. Nainstalujte ovladač snímání. Postupujte podle pokynů k instalaci dodaných s ovladačem.

1. Vložte předlohy lícem nahoru do *automatického podavače předloh*, nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na *sklo pro předlohy*.
2. Otevřete složku **Applications** (Aplikace) a klepněte na položku **Image Capture**.
3. Postupujte podle následujících pokynů k příslušné verzi systému Mac OS.
  - Verze 10.4-10.5:
    - Na panelu nabídek klepněte na položku **Devices** (Zařízení) a pak na položku **Browse Devices** (Procházet zařízení).
    - Ze zařízení standardu TWAIN vyberte příslušný přístroj. Zkontrolujte, jestli je zaškrtnuté políčko **Use TWAIN software** (Použít software TWAIN).
    - Klepněte na položku **Connect** (Připojit).

Když se zobrazí upozornění, klepněte na položku **Change Port...** (Změnit port) a vyberte port, když se zobrazí **uživatelské rozhraní ovladače TWAIN**, klepněte na položku **Change Port...** (Změnit port) na **kartě Preference** (Předvolby) a vyberte nový port.

- Ve verzi systému 10.6 vyberte zařízení v části **SHARED** (SDÍLENÍ).
4. V programu nastavte možnosti snímání.
  5. Nasnímejte a uložte obraz.

Pokud snímání pomocí aplikace **Image Capture** nefunguje, aktualizujte systém Mac OS na nejnovější verzi. Aplikace **Image Capture** funguje správně v systému Mac OS X 10.4.7 a novějších.

Další informace o používání aplikace **Image Capture** naleznete v nápovědě k aplikaci **Image Capture**.

Pomocí softwaru odpovídajícího standardu TWAIN, například Adobe Photoshop, můžete také snímat. Proces snímání se liší podle toho, který software standardu TWAIN používáte. Pokyny naleznete v uživatelské příručce dodané se softwarem.

## Používání aplikace Scan and Fax Manager


Aplikace *Scan and Fax Manager* slouží ke kontrole stavu nainstalovaného ovladače snímání, změnám nastavení snímání a přidávání nebo odstraňování složek pro ukládání nasnímaných předloh. Práce s aplikací *Scan and Fax Manager*:

1. Vyberte položku */Applications/Xerox* (Aplikace/Xerox) a spus'te aplikaci *Scan and Fax Manager*.
2. V aplikaci *Scan and Fax Manager* vyberte odpovídající zařízení.
3. Klepněte na položku **Properties** (Vlastnosti).
4. Po klepnutí na tlačítko **Set Scan** (Nastavit snímání) můžete změnit cílové umístění souborů a nastavení snímání, přidávat a odstraňovat programy a nastavovat formát souborů. Snímací zařízení můžete změnit pomocí položky **Change Port** (Změnit port – místní nebo síťový).
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

# Snímání v systému Linux

Předlohy můžete snímat prostřednictvím nástroje Unified Driver Configurator. Zkontrolujte, jestli je přístroj zapnutý a připojený k počítači kabelem USB nebo připojený k síti. Nainstalujte ovladač snímání. Postupujte podle pokynů k instalaci dodaných s ovladačem.

## Snímání

1. Pокlepejte na položku **Unified Driver Configurator** na ploše.
2. Klepnutím na tlačítko  přejděte do části *Scanners Configuration* (Konfigurace skenerů).
3. Vyberte skener ze seznamu.
  - Pokud používáte jen jeden přístroj a je připojený k počítači a zapnutý, zobrazí se v seznamu a je vybrán automaticky.
  - Pokud máte k počítači připojené dva nebo více skenerů, můžete kdykoli vybrat kterýkoli z nich. Když například probíhá snímání na prvním skeneru, můžete vybrat druhý skener, nastavit možnosti zařízení a spustit snímání obrazu souběžně.
4. Klepněte na položku **Properties** (Vlastnosti).
5. Vložte předlohy lícem nahoru do *automatického podavače předloh*, nebo vložte jednu předlohu lícem dolů na *sklo pro předlohy*.
6. V okně **Scanner Properties** (Vlastnosti skeneru) klepněte na položku **Preview** (Náhled). Předloha je nasnímaná a v **podokně náhledu** se zobrazí náhled obrazu.
7. Přetažením ukazatele v **podokně náhledu** určete snímanou oblast obrazu.
8. Nastavte možnosti snímání v části **Image Quality** (Kvalita obrazu) a **Scan Area** (Oblast snímání).
  - **Image Quality** (Kvalita obrazu): Tato možnost slouží k výběru nastavení barev a rozlišení snímání obrazu.
  - **Scan Area** (Oblast snímání): Tato možnost slouží k výběru formátu strany. Po klepnutí na tlačítko **Advanced** (Upřesnit) můžete nastavit formát strany ručně.

Pokud chcete použít některé přednastavení možností snímání, vyberte je z rozevíracího seznamu *Job Type* (Typ úlohy). (Viz část [Nastavení typu úlohy](#) na straně 60.)
9. Klepnutím na položku **Default** (Výchozí) můžete obnovit výchozí nastavení možností snímání.
10. Po dokončení spusťte snímání klepnutím na položku **Scan** (Snímání).

V levé dolní části okna se zobrazí ukazatel průběhu snímání. Pokud chcete snímání zrušit, klepněte na položku **Cancel** (Storno).

Zobrazí se nasnímaný obraz.
11. Pokud jste snímání dokončili, klepněte na položku **Save** (Uložit) na panelu nástrojů.
12. Vyberte adresář, do kterého chcete obraz uložit, a zadejte název souboru.
13. Klepněte na položku **Bave** (Uložit).

## Nastavení typu úlohy

Svá nastavení možností snímání můžete uložit pro další použití.



## Uložení nového nastavení typu úlohy

1. Nastavte možnosti v okně Scanner Properties (Vlastnosti skeneru).
2. Klikněte na položku **Uložit jako**.
3. Zadejte název nastavení.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení je přidáno do rozevíracího seznamu **Job Type** (Typ úlohy).










## Odstranění nastavení typu úlohy




1. V rozevíracím seznamu **Job Type** (Typ úlohy) vyberte nastavení, které chcete odstranit.
2. Klepněte na položku **Delete** (Odstranit).

Nastavení je odstraněno ze seznamu.

## Používání aplikace Image Manager

Aplikace *Image Manager* obsahuje příkazy a nástroje pro úpravy naskenovaného obrazu. Obraz můžete upravit pomocí těchto nástrojů:

Nástroje	Název	Funkce
	Save (Uložit)	Slouží k uložení obrazu.
	Undo (Zpět)	Slouží ke zrušení poslední akce.
	Redo (Znovu)	Slouží k obnovení zrušené akce.
	Scroll (Posouvat)	Umožňuje posouvat obraz.
	Crop (Oříznout)	Slouží k oříznutí vybrané oblasti obrazu.
	Zoom Out (Zmenšit)	Slouží ke zmenšení obrazu.
	Zoom In (Zvětšit)	Slouží ke zvětšení obrazu.
	Scale (Měřítka)	Umožňuje změnit formát obrazu v určitém měřítku. Formát můžete zadat ručně, nebo nastavit poměr proporcionální, svislé nebo vodorovné změny měřítka.
	Rotate (Otočit)	Umožňuje otočit obraz. Úhel ve stupních můžete vybrat z rozevíracího seznamu.

Nástroje	Název	Funkce
	Flip (Přetočit)	Umožňuje přetočit obraz svisle nebo vodorovně.
	Effect (Vzhled)	Umožňuje nastavit jas a kontrast obrazu nebo vytvořit inverzní obraz.
	Properties (Vlastnosti)	Slouží k zobrazení vlastností obrazu.

Další informace o aplikaci Image Manager naleznete v nápovědě na obrazovce.

Funkce e-mailu umožňuje odesílat z tohoto přístroje e-mailem obrázky a texty převedené na digitální soubory. Můžete nasnímat předlohy a nasnímané obrazy odeslat z přístroje na několik e-mailových adres.

Obsah kapitoly:

- [Postup odesílání e-mailu](#) na straně 64
- [Možnosti e-mailu](#) na straně 68
- [Adresář](#) na straně 70
- [Adresy pro tlačítko rychlého zadání](#) na straně 71

# Postup odesílání e-mailu

Pokud je povolena funkce e-mailu, lze z tištěné předlohy vytvořit elektronický soubor a odeslat ho e-mailem na zadanou adresu.

**Poznámka:** Pokyny k povolení funkce e-mailu naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

V této části je popsán základní postup používání e-mailu. Postupujte podle těchto pokynů.

- [Vkládání předloh](#) na straně 64
- [Zadání e-mailové adresy](#) na straně 65
- [Výběr funkcí](#) na straně 66
- [Spuštění úlohy](#) na straně 66
- [Zjištění stavu úlohy](#) na straně 67
- [Zastavení e-mailové úlohy](#) na straně 67

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

Pokud je zapnutá funkce ověřování, je někdy před použitím přístroje nutné mít účet. Chcete-li získat účet nebo další informace, obraťte se na *správce systému*.

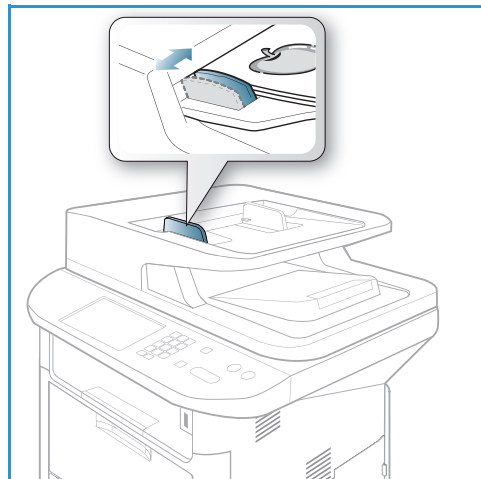
## Vkládání předloh

Předlohy lze vkládat do *automatického podavače předloh* nebo na *sklo pro předlohy*.

### Automatický podavač předloh

Do *automatického podavače předloh* se vejde maximálně 50 předloh s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>.

1. Předlohy, které chcete snímat, vložte lícovou stranou nahoru do vstupní přihrádky *automatického podavače předloh*, a to horní stranou doleva.
2. Posuňte *vodítka předloh* tak, aby se lehce dotýkala obou stran předlohy.

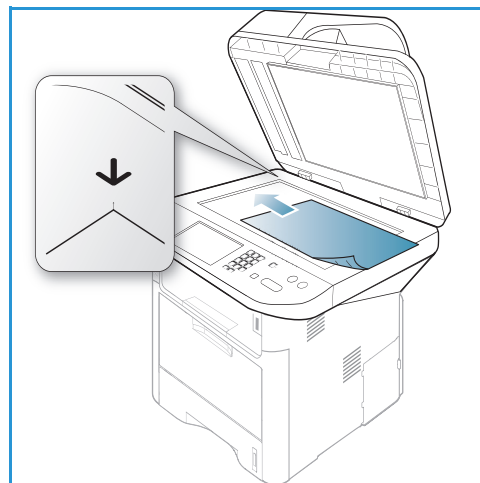


## Sklo pro předlohy

*Sklo pro předlohy* lze použít pro nadměrně velké, pomačkané nebo poškozené předlohy a pro knihy a časopisy.

1. Otevřete *automatický podavač předloh*, jednotlivé předlohy vkládejte lícovou stranou dolů na *sklo pro předlohy* a zarovnejte je do levého zadního rohu.
2. Výchozí formát předlohy je 8,5 x 11" nebo A4. U ostatních formátů předloh změňte možnost **Velikost předlohy**. Další informace naleznete v části [Možnosti e-mailu](#) na straně 68.

**Poznámka:** Předlohy se snímají pouze jednou i při volbě více kopií.



## Zadání e-mailové adresy

1. Stiskněte tlačítko **E-mail** na *ovládacím panelu*. Pokud je zapnuto ověřování, zadejte své **přihlašovací ID a heslo** (je-li vyžadováno).
2. Pokud se zobrazí pokyn **Zadejte adresu Od:**, zadejte e-mailovou adresu odesílatele a stiskněte tlačítko **OK**.

Pokud se zobrazí dotaz **Odesl. na mou adr.?**, stisknutím šipek doleva/doprava vyberte možnost **Ano** nebo **Ne** a stiskněte tlačítko **OK**.



3. Pokud se zobrazí hlášení **Zadejte adresu Komu:**, zadejte e-mailovou adresu příjemce a stiskněte tlačítko **OK**.

- Pomocí tlačítka **.com** můžete do e-mailových adres přidávat běžně používaný text adres, například **.com** nebo **@vasedomena.cz**. Opakovaně stiskněte tlačítko **.com**, dokud se nezobrazí požadovaný text, a stiskněte tlačítko **OK**. Text je vložen do adresy. Text *tlačítka rychlého zadání* lze přizpůsobit pomocí služeb *CentreWare Internet Services*. Pokyny naleznete v části [Adresy pro tlačítko rychlého zadání](#) na straně 71.



- E-mailové adresy lze přidávat také pomocí *adresáře*. Pokyny naleznete v části [Adresář](#) na straně 70.
- V případě potřeby stiskněte šipku dolů, zadejte další e-mailové adresy a stiskněte tlačítko **OK**.

4. Pokud se zobrazí možnost **Formát souboru**, vyberte požadovaný formát souboru a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte předmět e-mailu a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Jakmile se zobrazí hlášení **E-mail připraven**, můžete přidat další příjemce nebo upravit seznam příjemců. Pokud chcete vybrat další funkce, stiskněte tlačítko **Nabídka**, pokud chcete začít snímat předlohy, stiskněte tlačítko **Start**.
  - Chcete-li přidat další příjemce, vyberte možnost **Přidat další adresu** a zadejte požadovanou adresu.
  - Pokud chcete upravit nebo odstranit příjemce, pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou adresu a stiskněte tlačítko **OK**. Šipkou doleva odstraňte znaky a pak adresu upravte. Pokud chcete adresu odstranit, pomocí šipky dolů vyberte položku **Odstranit** a stiskněte tlačítko **OK**.

## Výběr funkcí

Pro e-mailové úlohy lze vybrat různé funkce. Nejběžnější funkce se vybírají na *ovládacím panelu*. Po provedení výběru přejděte stisknutím tlačítka **Zpět** do pohotovostního režimu.

1. Po stisknutí tlačítka **Nabídka** jsou k dispozici následující funkce:

**Poznámka:** Některé z následujících možností mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

<b>Velikost předlohy</b>	Slouží k nastavení formátu snímaného obrazu.
<b>Typ předlohy</b>	Slouží k vylepšení kvality obrazu výběrem typu dokumentu u předloh.
<b>Rozlišení</b>	Slouží k nastavení rozlišení obrazu. Při větším rozlišení vznikne větší soubor.
<b>Barva výstupu</b>	Slouží k nastavení barevného režimu snímaného obrazu.
<b>Světlejší/tmavší</b>	Poskytuje možnost ručního nastavení světlosti či temnosti snímaných obrazů.
<b>Kontrast</b>	Slouží ke zvětšení nebo zmenšení kontrastu mezi bílými a černými oblastmi obrazu.

2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko **OK**. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.

Informace o jednotlivých možnostech naleznete v části [Možnosti e-mailu](#) na straně 68.

## Spuštění úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Start**.

Obrazy jsou nasnímány a odeslány na zadanou e-mailovou adresu nebo adresy.

## Zjištění stavu úlohy

1. Stisknutím tlačítka **Stav úloh** na *ovládacím panelu* zobrazíte informace o stavu úlohy.
2. Zobrazí se seznam *Aktivní úlohy* nebo *Uložené úlohy*. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
3. K dispozici jsou následující **možnosti úloh**:

Pro aktivní úlohy:

- Uvolnit
- Storno

Pro uložené úlohy:

- Tisk
- Odstranit



## Zastavení e-mailové úlohy

Pokud chcete zrušit aktivní e-mailovou úlohu, postupujte takto:

1. Stiskněte tlačítko **Stop** na *ovládacím panelu*.

Pokud chcete zrušit e-mailovou úlohu ve frontě, postupujte takto:

1. Stisknutím tlačítka **Stav úloh** na *ovládacím panelu* zobrazíte aktivní úlohy.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte položku **Odstranit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pokud chcete úlohu odstranit, zvolte položku **Ano**, pokud chcete přejít zpět na předchozí obrazovku, zvolte položku **Ne**.

# Možnosti e-mailu

Tento přístroj umožňuje přizpůsobit e-mailové úlohy nastavením následujících možností. Tyto možnosti lze zobrazit stisknutím tlačítka **Nabídka**. Informace o změnách výchozích nastavení e-mailu naleznete v části [Výchozí nastavení e-mailu](#) na straně 165.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

Funkce	Popis	Možnosti
<b>Velikost předlohy</b>	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5</b></li> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Legal</b></li> <li>• <b>Executive</b></li> <li>• <b>Folio</b></li> <li>• <b>Oficio</b></li> </ul>
<b>Typ předlohy</b>	Nastavení <i>typu předlohy</i> umožňuje zlepšit kvalitu obrazu výběrem typu dokumentu předlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Text:</b> Pro předlohy obsahující převážně text.</li> <li>• <b>Text/Foto:</b> Pro smíšené předlohy obsahující text a fotografie.</li> <li>• <b>Foto:</b> Pro fotografické předlohy.</li> </ul>
<b>Rozlišení</b>	<i>Rozlišení</i> ovlivňuje vzhled nasnímaného obrazu. Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba nutná k odeslání souboru v síti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>300 dpi:</b> doporučuje se pro vysoce kvalitní textové předlohy zpracovávané v aplikacích OCR. Toto nastavení je vhodné také pro velmi kvalitní kresby a středně kvalitní fotografie a grafiku. Jedná se o výchozí rozlišení, které ve většině případů představuje nejlepší volbu.</li> <li>• <b>200 dpi:</b> doporučuje se pro textové předlohy a kresby průměrné kvality. Obrazy při snímání fotografií a grafiky nejsou nejkvalitnější.</li> <li>• <b>100 dpi:</b> doporučuje se pro méně kvalitní textové předlohy a vytváří menší soubory.</li> </ul>
<b>Barva výstupu</b>	Výběrem <i>barvy výstupu</i> lze vytvořit výstup černobílý, v šedé škále nebo barevný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Barev:</b> slouží k vytvoření barevného výstupu z předlohy.</li> <li>• <b>Šedá škála:</b> Slouží k vytvoření výstupu tvořeného odstíny šedé barvy.</li> <li>• <b>Černobílá:</b> Slouží k vytvoření černobílého výstupu bez ohledu na barvu předlohy.</li> </ul>



Funkce	Popis	Možnosti
<b>Formát souboru</b>	<i>Formát souboru určuje typ vytvářeného souboru. Nastavení je možné pro aktuální úlohu dočasně změnit. Vyberte formát souboru, který chcete použít pro nasnímaný obraz.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jednostr-TIFF (Tagged Image File Format):</b> vytvoří grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických softwarových balíků na různých počítačových platformách. Pro každý nasnímaný obraz bude vytvořen samostatný soubor.</li> <li>• <b>Vicestr.-TIFF:</b> vytvoří jeden soubor TIFF obsahující několik stránek nasnímaných obrazů. K otevření souboru tohoto formátu souborů je třeba specializovanější software.</li> <li>• <b>Formát PDF (Portable Document Format):</b> umožňuje příjemcům se správným softwarem soubor zobrazit, vytisknout nebo upravit bez ohledu na používanou počítačovou platformu.</li> <li>• <b>JPEG (Joint Photographic Experts Group):</b> vytvoří komprimovaný grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických softwarových balíků na různých počítačových platformách. Pro každý nasnímaný obraz bude vytvořen samostatný soubor.</li> </ul>
<b>Světlejší/tmavší</b>	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Světlejší +1 až +5:</b> Krokově zesvětluje obraz až do nejsvětlejšího nastavení +5; vhodné pro tmavé výtisky.</li> <li>• <b>Normální:</b> Vhodné pro běžné strojopisné a tištěné předlohy.</li> <li>• <b>Tmavší +1 až +5:</b> Krokově ztmavuje obraz až do nejtmašího nastavení +5; vhodné pro světlé výtisky.</li> </ul>
<b>Kontrast</b>	Slouží ke zvětšení nebo zmenšení kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Menší +1 až +5:</b> Krokově zmenšuje kontrast až do nejnižšího nastavení Menší +5.</li> <li>• <b>Normální:</b> Kontrast není nijak upraven.</li> <li>• <b>Větší +1 až +5:</b> Krokově zvětšuje kontrast až do nejvyššího nastavení Větší +5.</li> </ul>

# Adresář

Pomocí služeb *CentreWare Internet Services* si můžete nastavit *Adresář* s často používanými e-mailovými adresami. Pak můžete e-mailové adresy zadávat snadno a rychle výběrem z *adresáře*. Podrobné pokyny k nastavení *adresáře* naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

## Vyhledávání v adresáři

Adresu lze v paměti vyhledat dvěma způsoby. Můžete postupně procházet záznamy nebo vyhledávat zadáním prvních písmen jména, které je k adrese přiřazené.

1. Stiskněte tlačítko **E-mail** na *ovládacím panelu*.
2. Zadejte adresu odesílatele (Od:) a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se pole *Zadejte adresu Komu:*.
3. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*:
4. Zadejte několik prvních písmen jména, které hledáte. Přístroj zobrazí odpovídající jména.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované jméno a adresu a stiskněte tlačítko **OK**.

## Tisk místního adresáře

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Informační strany** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Adresář** a stiskněte tlačítko **OK**.

Vytisknou se údaje z *adresáře*.

# Adresy pro tlačítko rychlého zadání

Adresy pro *tlačítko rychlého zadání* umožňují rychlé zjištění a výběr běžně používaných textů e-mailových adres pomocí tlačítka **.com** na *ovládacím panelu*. Jedná se například o texty **.com** nebo **@vasedomena.cz**. Pro *tlačítko rychlého zadání* lze pomocí služeb *CentreWare Internet Services* nastavit maximálně šest adres. Pokyny k nastavení naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

## Používání adres pro tlačítko rychlého zadání

Adresy pro *tlačítko rychlého zadání* lze vybrat po stisknutí tlačítka **.com** na *ovládacím panelu*.

Při zadávání e-mailové adresy opakovaně stiskněte tlačítko **.com**, dokud se nezobrazí požadovaný text adresy, a stiskněte tlačítko **OK**.





Obsah kapitoly:

- [Postup faxování](#) na straně 74
- [Možnosti faxu](#) na straně 78
- [Používání možností odeslání faxu](#) na straně 81
- [Předávání faxů](#) na straně 84
- [Používání bezpečného příjmu](#) na straně 86
- [Adresář](#) na straně 87
- [Faxování z počítače](#) na straně 91
- [Příjem faxů](#) na straně 92

# Postup faxování

V této části je popsán základní postup odesílání faxů. Postupujte podle těchto pokynů.

- [Vkládání předloh](#) na straně 74
- [Výběr funkcí](#) na straně 75
- [Zadání faxového čísla](#) na straně 76
- [Spuštění úlohy](#) na straně 76
- [Zjištění stavu úlohy](#) na straně 77
- [Zastavení faxové úlohy](#) na straně 77
- [Potvrzení faxu](#) na straně 77

Pokud je zapnutá funkce ověřování, je někdy před použitím přístroje nutné mít účet. Chcete-li získat účet nebo další informace, obraťte se na *správce systému*.

**Poznámka:** Informace o nastavení funkce *faxu* naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

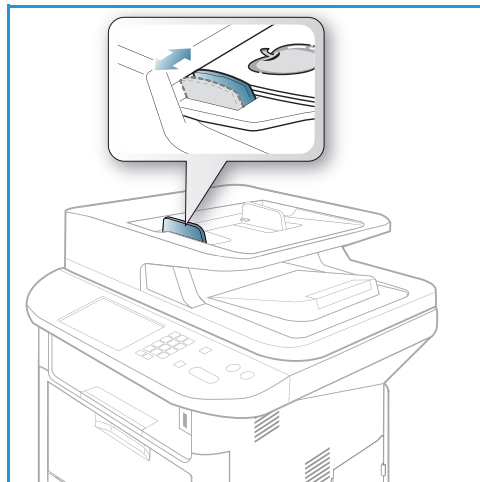
## Vkládání předloh

Předlohy lze vkládat do *automatického podavače předloh* nebo na *sklo pro předlohy*.

### Automatický podavač předloh

Do *automatického podavače předloh* se vejde maximálně 50 předloh s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>.

1. Předlohy, které chcete snímat, vložte lícovou stranou nahoru do vstupní přihrádky *automatického podavače předloh*, a to horní stranou doleva.
2. Posuňte *vodítka předloh* tak, aby se lehce dotýkala obou stran předlohy.

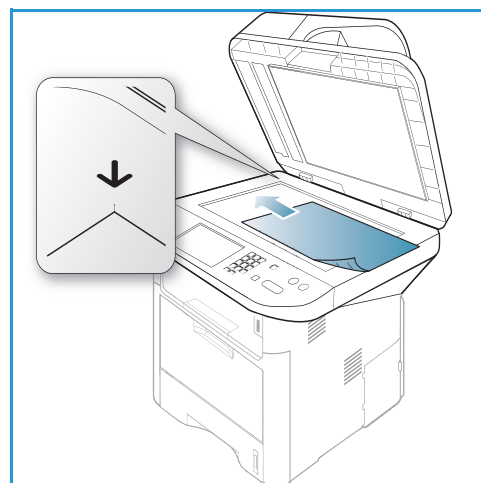


## Sklo pro předlohy

*Sklo pro předlohy* lze použít pro nadměrně velké, pomačkané nebo poškozené předlohy a pro knihy a časopisy.

1. Otevřete *automatický podavač předloh*, jednotlivé předlohy vkládejte lícovou stranou dolů na *sklo pro předlohy* a zarovnejte je do levého zadního rohu.
2. Výchozí formát předlohy je 8,5 x 11" nebo A4. U ostatních formátů předloh změňte možnost **Velikost předlohy**. Další informace naleznete v části **Možnosti faxu** na straně 78.

**Poznámka:** Předlohy se snímají pouze jednou i při volbě více kopií.



## Výběr funkcí

Pro faxové úlohy lze vybrat různé funkce. Po provedení výběru přejděte stisknutím tlačítka **Zpět** do *pohotovostního režimu*.

1. Po stisknutí tlačítka **Nabídka** jsou k dispozici následující funkce:

<b>Světlejší/tmavší</b>	Poskytuje možnost ručního nastavení světlosti či temnosti snímaných obrazů.
<b>Kontrast</b>	Slouží ke zvětšení nebo zmenšení kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.
<b>Rozlišení</b>	Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba přenosu.
<b>Velikost předlohy</b>	Tato možnost slouží k výběru formátu snímaného obrazu.
<b>Odeslání více příjemcům</b>	Pomocí této funkce můžete odesílat fax více příjemcům.
<b>Odeslání se zpožděním</b>	Slouží k nastavení pozdějšího odeslání faxu.
<b>Prioritní odeslání</b>	Používá se, když je potřeba odeslat fax s vysokou prioritou před rezervovanými operacemi.
<b>Předat dál</b>	Slouží k nastavení přístroje, aby předal přijatý nebo odeslaný fax jinému faxu, na e-mailovou adresu nebo do umístění na serveru.
<b>Bezpečný příjem</b>	Slouží k omezení tisku přijatých faxů, je-li přístroj bez dohledu.
<b>Přidat stránky</b>	Slouží k přidání dalších předloh do zpožděné faxové úlohy uložené v paměti.

2. .

3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko **OK**. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.  
Další informace o jednotlivých možnostech naleznete v části [Možnosti faxu](#) na straně 78.

## Zadání faxového čísla

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Zadejte faxové číslo příjemce některým z těchto způsobů:
  - **Vytáčení pomocí klávesnice:** Tímto způsobem lze zadat číslo na klávesnici. Pokyny naleznete v části [Používání klávesnice](#) na straně 13.
  - **Ruční vytáčení:** Umožňuje počkat na oznamovací tón před zadáním faxového čísla.
  - **Pauza / Opakované vytáčení:** Umožňuje opakovat vytáčení posledního volaného čísla nebo seznamu čísel. Informace k vkládání pauzy při zadávání čísel naleznete v části [Vložení pauzy](#) na straně 14.
  - **Rychlé vytáčení:** V případě jednomístných čísel *rychlého vytáčení* (0-9) stiskněte a podržte tlačítko s příslušnou číslicí na klávesnici. V případě dvojmístných a trojmístných čísel *rychlého vytáčení* stiskněte tlačítko s první číslicí (prvními číslicemi) a pak podržte tlačítko s poslední číslicí.
  - **Adresář:** Stisknutím tlačítka **Adresář** zobrazíte adresář a vyberte položku **rychlého** nebo **skupinového vytáčení**, kterou chcete přidat do seznamu příjemců. Pokyny naleznete v části [Adresář](#) na straně 87.



## Spuštění úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Start**.
2. Při snímání 2stranných předloh pomocí *skla pro předlohy* přístroj zobrazí hlášení, že je připraven ke snímání druhé strany. Pokračujte ve snímání, dokud nejsou nasnímány všechny strany.  
Přístroj nasnímá předlohy, vytočí zadané číslo a pokusí se spojit se vzdáleným faxem. Po spojení přístroj odešle faxovou úlohu.  
Pokud je vytočené číslo obsazené nebo na odeslání faxu není žádná odpověď, přístroj automaticky znovu vytáčí číslo každé tři minuty, a to maximálně sedmkrát podle výchozího nastavení z výroby.
3. Když se na displeji zobrazí dotaz **Opakovat volbu?**, můžete stisknutím tlačítka **OK** znovu vytočit číslo bez čekání. Pokud chcete automatické opakované vytáčení zrušit, stiskněte tlačítko **Stop**.

**Poznámka:** Způsob změny časového intervalu opakovaného vytáčení a počtu opakovaných vytáčení naleznete v části [Nastavení faxu](#) na straně 168.

Způsob tisku potvrzení nebo sestavy chyb naleznete v části [Informační strany](#) na straně 25.



## Zjištění stavu úlohy

1. Stisknutím tlačítka **Stav úloh** na *ovládacím panelu* zobrazíte informace o stavu úlohy.
2. Zobrazí se seznam *Aktivní úlohy* nebo *Uložené úlohy*. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
3. K dispozici jsou následující **možnosti úloh**:

Pro aktivní úlohy:

- Uvolnit
- Storno

Pro uložené úlohy:

- Tisk
- Odstranit



## Zastavení faxové úlohy

Pokud chcete zrušit aktivní faxovou úlohu, postupujte takto:

1. Stiskněte tlačítko **Stop** na *ovládacím panelu*.

Pokud chcete zrušit faxovou úlohu ve frontě, postupujte takto:

1. Stisknutím tlačítka **Stav úloh** na *ovládacím panelu* zobrazíte aktivní úlohy.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte položku **Odstranit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pokud chcete úlohu odstranit, zvolte položku **Ano**, pokud chcete přejít zpět na předchozí obrazovku, zvolte položku **Ne**.

## Potvrzení faxu

- Po úspěšném odeslání poslední strany předlohy se ozve pípnutí a přístroj přejde zpět do *pohotovostního režimu*.
- Pokud při odesílání faxu dojde k chybě, zobrazí se na displeji chybové hlášení. Seznam chybových hlášení a jejich význam naleznete v části [Problémy s faxováním](#) na straně 221. Když se zobrazí chybové hlášení, stisknutím tlačítka **Stop** ho vymažete a zkuste fax odeslat znovu.
- Přístroj můžete nastavit tak, aby po každém dokončeném odesílání faxu automaticky vytiskl potvrzení. Další informace naleznete v části [Nastavení faxu](#) na straně 168.

## Možnosti faxu

Tento přístroj umožňuje přizpůsobit faxové úlohy nastavením následujících možností. Tyto možnosti lze zobrazit stisknutím tlačítka **Nabídka**. Informace o změnách výchozích nastavení *faxu* naleznete v části **Nastavení faxu** na straně 168.

### Poznámky:

- Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.
- Pokud stisknete tlačítko **Stop** během nastavování možností faxu, všechny možnosti nastavené pro aktuální faxovou úlohu budou zrušeny a po dokončení probíhající faxové úlohy bude obnoveno jejich výchozí nastavení.

Funkce	Popis	Možnosti
<b>Světlejší/tmavší</b>	Určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Světlejší +1 až +5:</b> Krokově zesvětluje obraz až do nejsvětlejšího nastavení +5; vhodné pro tmavé výtisky.</li> <li>• <b>Normální:</b> Vhodné pro běžné strojopisné a tištěné předlohy.</li> <li>• <b>Tmavší +1 až +5:</b> Krokově ztmavuje obraz až do nejtmašího nastavení +5; vhodné pro světlé výtisky.</li> </ul>
<b>Kontrast</b>	Slouží ke zvětšení nebo zmenšení kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Menší +1 až +5:</b> Krokově zmenšuje kontrast až do nejnižšího nastavení Menší +5.</li> <li>• <b>Normální:</b> Kontrast není nijak upraven.</li> <li>• <b>Větší +1 až +5:</b> Krokově zvětšuje kontrast až do nejvyššího nastavení Větší +5.</li> </ul>
<b>Rozlišení</b>	<i>Rozlišení</i> ovlivňuje vzhled faxu na faxovém terminálu příjemce. Při vyšším rozlišení je výsledný obraz kvalitnější. Při nižším rozlišení je kratší doba přenosu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standardní:</b> doporučuje se pro textové předlohy. Vyžaduje kratší dobu přenosu, ale při faxování grafiky a fotografií není obraz nejkvalitnější.</li> <li>• <b>Jemné:</b> doporučuje se pro kresby a fotografie. Jedná se o výchozí rozlišení, které ve většině případů představuje nejlepší volbu.</li> <li>• <b>Velmi jemné:</b> doporučuje se pro velmi kvalitní fotografie a grafiku.</li> <li>• <b>Foto fax:</b> doporučuje se pro předlohy tvořené odstíny šedé barvy a fotografie.</li> <li>• <b>Barevný fax:</b> doporučuje se pro barevné předlohy. Odesílání barevného faxu lze použít, jen když vzdálený fax podporuje příjem barevného faxu a když fax posíláte ručně. V tomto režimu není k dispozici přenos z paměti.</li> </ul> <p><b>Poznámka:</b> Pokud má přístroj nastavené velmi jemné rozlišení a vzdálený fax ho nepodporuje, přístroj při přenosu použije nejvyšší podporované rozlišení.</p>

Funkce	Popis	Možnosti
<b>Velikost předlohy</b>	Slouží k výběru formátu snímaného obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5</b></li> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Executive</b></li> </ul>
<b>Odesl.více příjemc.</b>	Pomocí funkce Odeslání více příjemcům můžete odesílat fax na více míst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fax 1:</b> Pomocí této možnosti zadejte první faxové číslo.</li> <li>• <b>Fax 2:</b> Pomocí této možnosti zadejte druhé faxové číslo.</li> <li>• <b>Další č.?:</b> Pomocí této možnosti můžete zadat další faxová čísla.</li> </ul> <p>Pokyny naleznete v části <a href="#">Odeslání více příjemcům</a> na straně 81.</p>
<b>Odeslání se zpožd.</b>	Přístroj můžete nastavit tak, aby odeslal fax později v době vaší nepřítomnosti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fax 1:</b> Pomocí této možnosti zadejte první faxové číslo.</li> <li>• <b>Další č.?:</b> Pomocí této možnosti můžete zadat další faxová čísla.</li> <li>• <b>Název úlohy:</b> Pomocí klávesnice zadejte název úlohy.</li> <li>• <b>Čas zahájení:</b> Pomocí klávesnice zadejte čas, kdy má být fax odeslán.</li> </ul> <p>Pokyny naleznete v části <a href="#">Odeslání se zpožděním</a> na straně 81.</p>
<b>Prioritní odeslání</b>	Tato funkce se používá, když je potřeba odeslat fax s vysokou prioritou před rezervovanými operacemi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fax:</b> Pomocí této možnosti zadejte faxové číslo.</li> <li>• <b>Název úlohy:</b> Pomocí klávesnice zadejte název úlohy.</li> </ul> <p>Pokyny naleznete v části <a href="#">Prioritní odeslání</a> na straně 83.</p>
<b>Předat dál</b>	Slouží k nastavení přístroje, aby předal přijatý nebo odeslaný fax jinému faxu, na e-mailovou adresu nebo do umístění na serveru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fax:</b> Tato možnost slouží k předání faxu na jiné faxové číslo.</li> <li>• <b>E-mail:</b> Tato možnost slouží k předání faxu na e-mailovou adresu.</li> <li>• <b>Server:</b> Tato možnost slouží k předání faxu do zadaného umístění na serveru.</li> </ul> <p>Pokyny naleznete v části <a href="#">Předávání faxů</a> na straně 84.</p>
<b>Bezpečný příjem</b>	Přijaté faxy je někdy nutné chránit proti přístupu neoprávněných osob. V režimu Bezpečný příjem jsou všechny příchozí faxy uloženy do paměti a lze je vytisknout po zadání čtyřmístného hesla.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zapnuto:</b> Tato možnost slouží k aktivaci bezpečného příjmu.</li> <li>• <b>Vypnuto:</b> Tato možnost slouží k deaktivaci bezpečného příjmu.</li> <li>• <b>Tisknout:</b> Tato možnost slouží k vytisknutí faxů uložených do paměti. Pokud bylo při aktivaci bezpečného příjmu nastaveno čtyřmístné heslo, je nutné ho zadat k vytisknutí faxů.</li> </ul> <p>Pokyny naleznete v části <a href="#">Používání bezpečného příjmu</a> na straně 86.</p>

Funkce	Popis	Možnosti
<b>Přidat stránky</b>	Slouží k přidání dalších předloh do zpožděné faxové úlohy uložené v paměti.	Pokyny naleznete v části <a href="#">Přidání předloh do zpožděného faxu</a> na straně 82.
<b>Storno úlohy</b>	Zpožděnou faxovou úlohu uloženou v paměti můžete zrušit.	Pokyny naleznete v části <a href="#">Zrušení zpožděného faxu</a> na straně 82.

# Používání možností odeslání faxu

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

## Odeslání více příjemcům

Pomocí funkce *Odeslání více příjemcům* můžete odesílat fax na více míst. Fax je automaticky uložen do paměti a pak odeslán na zadané cílové faxy. Po odeslání je úloha automaticky odstraněna z paměti. Pomocí této funkce nelze odesílat barevné faxy.

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Odesl.více příjemc.** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zadejte číslo prvního cílového faxu a stiskněte tlačítko **OK**.

Pomocí tlačítka **Adresář** můžete vybrat čísla *rychlého vytáčení* a *skupinového vytáčení*. Podrobnosti naleznete v části **Adresář** na straně 87.

**Poznámka:** Po zadání čísla *skupinového vytáčení* nemůžete zadávat další čísla *skupinového vytáčení*.

5. Zadejte druhé faxové číslo a stiskněte tlačítko **OK**.  
Na displeji se zobrazí pokyn k zadání dalšího faxového čísla. Pokud chcete zadat další faxová čísla, stiskněte při označené možnosti **Ano** tlačítko **OK** a opakujte předchozí kroky. Můžete zadat až 10 cílových zařízení.

Když jste zadali všechna požadovaná faxová čísla, při zobrazení dotazu **Další č.?** vyberte pomocí šipek doleva/doprava možnost **Ne** a stiskněte tlačítko **OK**.

6. Vložte předlohy a stisknutím tlačítka **Start** spusťte ukládání dat naskenovaných předloh do paměti.

Pokud pomocí *skla pro předlohy* snímáte více předloh, výběrem možnosti **Ano** přidejte další stranu. Vložte další předlohu a stiskněte tlačítko **OK**.

Po dokončení vyberte při dotazu **Další stránka?** možnost **Ne**.

Přístroj odešle fax na zadaná čísla v zadaném pořadí.

## Odeslání se zpožděním

Přístroj můžete nastavit tak, aby odeslal fax později v době vaší nepřítomnosti. Tato funkce je vhodná k odeslání faxů v době mimo špičku a do jiných zemí či časových pásem. Pomocí této funkce nelze odesílat barevné faxy.

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Odeslání se zpožd.** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zadejte číslo cílového faxu a stiskněte tlačítko **OK**.

Pomocí tlačítka **Adresář** můžete vybrat čísla *rychlého vytáčení* a *skupinového vytáčení*. Podrobnosti naleznete v části **Adresář** na straně 87.

Na displeji se zobrazí pokyn k zadání dalšího faxového čísla. Pokud chcete zadat další faxová čísla, stiskněte při označené možnosti **Ano** tlačítko **OK** a opakujte předchozí kroky. Můžete zadat až 10 cílových zařízení.

**Poznámka:** Po zadání čísla *skupinového vytáčení* nemůžete zadávat další čísla *skupinového vytáčení*.

Když jste zadali všechna požadovaná faxová čísla, při zobrazení dotazu **Další č.?** vyberte pomocí šipek doleva/doprava možnost **Ne** a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Zadejte požadovaný **název úlohy** a stiskněte tlačítko **OK**. Pokud nechcete zadávat název, tento krok vynechte.

Informace k zadávání alfanumerických znaků naleznete v části **Používání klávesnice** na straně 13.

6. Pomocí číselné klávesnice zadejte čas a stiskněte tlačítko **OK**.

Pokud zadáte čas před aktuálním časem, fax bude odeslán v zadaném čase další den.

7. Vložte předlohy a stisknutím tlačítka **Start** spusťte ukládání dat naskenovaných předloh do paměti.

Pokud pomocí *skla pro předlohy* snímáte více předloh, výběrem možnosti **Ano** přidejte další stranu. Vložte další předlohu a stiskněte tlačítko **OK**.

Po dokončení vyberte při dotazu **Další stránka?** možnost **Ne**.

Přístroj přejde zpět do *pohotovostního* režimu. Na displeji se zobrazí připomenutí, že je aktivní *pohotovostní* režim a že je nastavený zpožděný fax.

## Přidání předloh do zpožděného faxu

Do zpožděné *faxové úlohy* uložené v paměti můžete přidat další předlohy.

1. Vložte předlohy, které chcete přidat, a vyberte požadovaná nastavení faxu.
2. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
3. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Přidat stránky** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou faxovou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte tlačítko **Start**.

Pokud chcete přidat více předloh, při zobrazení dotazu **Další stránka?** vyberte možnost **Ano**. Vložte další předlohu a stiskněte tlačítko **OK**.

Po dokončení vyberte při dotazu **Další stránka?** možnost **Ne**.

## Zrušení zpožděného faxu

*Zpožděnou faxovou úlohu* uloženou v paměti můžete zrušit.

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru a dolů zvýrazněte možnost **Storno úlohy** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou faxovou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.

Při označené možnosti **Ano** potvrďte zrušení úlohy stisknutím tlačítka **OK**.

Vybraný fax je odstraněn z paměti.

## Prioritní odeslání

Tato funkce se používá, když je potřeba odeslat fax s vysokou prioritou před jinými faxovými úlohami v paměti. Předloha je nasnímána do paměti a odeslána hned po dokončení aktuální operace. *Prioritně odesílaným* faxem je také přerušeno *odesílání faxu více příjemcům*. Fax je přerušen mezi jednotlivými příjemci, například po odeslání na cílový fax A a před zahájením odesílání na fax B nebo mezi pokusy o opakované vytáčení.

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Prioritní odeslání** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zadejte číslo cílového faxu a stiskněte tlačítko **OK**.  
Pomocí tlačítka **Adresář** můžete vybrat čísla *rychlého vytáčení* a *skupinového vytáčení*.  
Podrobnosti naleznete v části [Adresář](#) na straně 87.
5. Zadejte požadovaný název úlohy a stiskněte tlačítko **OK**. Pokud nechcete zadávat název, tento krok vynechte.  
Informace k zadávání alfanumerických znaků naleznete v části [Používání klávesnice](#) na straně 13.
6. Vložte předlohy a stiskněte tlačítko **Start**.  
Pokud je předloha vložená na *skle pro předlohy*, při dotazu **Další stránka?** vyberte možnost **Ano**.  
Vložte další předlohu a stiskněte tlačítko **OK**.  
Po dokončení vyberte při dotazu **Další stránka?** možnost **Ne**.

Přístroj nasnímá předlohu a odešle fax na zadané cílové faxy.

## Předávání faxů

Slouží k nastavení přístroje, aby předal přijatý nebo odeslaný fax jinému faxu, na e-mailovou adresu nebo do umístění na serveru. Tato funkce je vhodná, když jste mimo kancelář, ale potřebujete přijmout fax.

Při předávání faxu na e-mailovou adresu nebo server FTP nebo SMB musíte nastavit údaje o příjemci pomocí služeb *CentreWare Internet Services*. Fax můžete předat maximálně pěti příjemcům. Pokyny naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

### Předávání odeslaných faxů

Přístroj můžete nastavit tak, aby předával kopii každého odeslaného faxu na jiné faxové číslo, e-mailovou adresu nebo do umístění na serveru. Kopie všech odeslaných faxů budou předávány nastavenému příjemci, dokud nebude tato možnost deaktivována. Postup deaktivace *předávání faxů* naleznete v části [Deaktivace předávání faxů](#) na straně 85.

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte požadovanou možnost:

#### **Fax**

- a. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Fax** a stiskněte tlačítko **OK**.
- b. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
- d. Zadejte faxové číslo, na které chcete faxy posílat, a stiskněte tlačítko **OK**.

#### **E-mail**

- a. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **E-mail** a stiskněte tlačítko **OK**.
- b. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
- d. Zadejte svou e-mailovou adresu a stiskněte tlačítko **OK**.
- e. Zadejte e-mailovou adresu, na kterou chcete faxy posílat, a stiskněte tlačítko **OK**.

#### **Server**

- a. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Server** a stiskněte tlačítko **OK**.
- b. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.



## Předávání přijatých faxů

Faxy přijaté ze vzdálených faxových přístrojů můžete předávat na jiné faxové číslo, e-mailovou adresu nebo do umístění na serveru. Když přístroj přijme fax, uloží ho do paměti a pak odešle nastavenému příjemci. Kopie všech přijatých faxů budou předávány nastavenému příjemci, dokud nebude tato možnost deaktivována. Postup deaktivace *předávání faxů* naleznete v části [Deaktivace předávání faxů](#) na straně 85.

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte požadovanou možnost:

### Fax

- a. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Fax** a stiskněte tlačítko **OK**.
- b. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál přijaté** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
- d. Zadejte faxové číslo, na které chcete faxy posílat, a stiskněte tlačítko **OK**.

### E-mail

- a. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **E-mail** a stiskněte tlačítko **OK**.
- b. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál přijaté** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
- d. Zadejte svou e-mailovou adresu a stiskněte tlačítko **OK**.
- e. Zadejte e-mailovou adresu, na kterou chcete faxy posílat, a stiskněte tlačítko **OK**.

### Server

- a. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Server** a stiskněte tlačítko **OK**.
- b. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál přijaté** a stiskněte tlačítko **OK**.
- c. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.

## Deaktivace předávání faxů

Možnost *předávání faxů* můžete deaktivovat následujícím postupem.

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Funkce faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Fax**, **E-mail** nebo **Server** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Předat dál** nebo **Předat dál přijaté** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Vypnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.

## Používání bezpečného příjmu

Přijaté faxy je někdy nutné chránit proti přístupu neoprávněných osob. V režimu *bezpečného příjmu* jsou všechny příchozí faxy uloženy v paměti, dokud nejsou otevřeny a uvolněny k tisku. Faxy lze proti vytisknutí neoprávněnými osobami chránit čtyřmístným heslem. Když je režim *Bezpečný příjem* deaktivován, všechny faxy uložené v paměti jsou automaticky vytisknuty.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

### Aktivace bezpečného příjmu

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Bezpečný příjem** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte čtyřmístné heslo, které chcete používat, a stiskněte tlačítko **OK**.  
Režim *bezpečného příjmu* můžete aktivovat bez nastavení hesla, ale faxy nebudou chráněny.  
Znovu zadejte heslo pro potvrzení a stiskněte tlačítko **OK**.

Když je fax přijat v režimu *bezpečného příjmu*, přístroj ho uloží do paměti a zobrazí údaj **Bezpečný příjem**.

### Deaktivace bezpečného příjmu

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Bezpečný příjem** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Vypnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. V případě potřeby zadejte čtyřmístné heslo a stiskněte tlačítko **OK**.

Režim je deaktivován a přístroj vytiskne všechny faxy uložené v paměti.

### Tisk zabezpečených faxů

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Nabídka** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Bezpečný příjem** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Tisknout** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. V případě potřeby zadejte čtyřmístné heslo a stiskněte tlačítko **OK**.

Přístroj vytiskne všechny faxy uložené v paměti.

# Adresář

Pomocí služeb *CentreWare Internet Services* si můžete nastavit *Adresář* s často používanými faxovými čísly. Pak můžete faxová čísla zadávat snadno a rychle výběrem z *adresáře*. Podrobné pokyny k nastavení *adresáře* naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

*Adresář* si můžete vytvořit také v přístroji. Do *adresáře* lze uložit maximálně 500 položek v případě přístroje WorkCentre 3325DN / 3325DNI a maximálně 200 položek v případě přístroje WorkCentre 3315DN. Můžete použít čísla *rychlého vytáčení* a čísla *skupinového vytáčení* a také vytisknout seznam všech položek *adresáře*. Než začnete ukládat faxová čísla, zkontrolujte, jestli je přístroj v režimu *Fax*.

## Čísla rychlého vytáčení

Jako čísla *rychlého vytáčení* můžete uložit maximálně 200 často používaných faxových čísel.

### Uložení čísla rychlého vytáčení

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nový a upravit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Rychlá volba** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte číslo *rychlého vytáčení* od 1 do 200 a stiskněte tlačítko **OK**.  
Pokud je už pod zvoleným číslem uložená položka, zobrazí se hlášení. Pokud chcete zadat jiné číslo *rychlého vytáčení*, stiskněte tlačítko **Zpět**.
6. Zadejte požadovaný název a stiskněte tlačítko **OK**.  
Informace k zadávání alfanumerických znaků naleznete v části [Používání klávesnice](#) na straně 13.
7. Zadejte požadované faxové číslo a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

### Úpravy čísel rychlého vytáčení

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nový a upravit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Rychlá volba** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte číslo *rychlého vytáčení*, které chcete upravit, a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Upravte požadované údaje:
  - Změňte název a stiskněte tlačítko **OK**.
  - Změňte faxové číslo a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Používání čísel rychlého vytáčení

Když se při odesílání faxu zobrazí pokyn k zadání čísla příjemce, zadejte číslo *rychlého vytáčení* požadovaného uloženého čísla.

- V případě jednomístných čísel *rychlého vytáčení* (0-9) stiskněte a podržte tlačítko s příslušnou číslicí na číselné klávesnici.
- V případě dvoj- a trojmístných čísel *rychlého vytáčení* stiskněte tlačítko s první číslicí (prvními číslicemi) a pak podržte tlačítko s poslední číslicí.

Po stisknutí tlačítka **Adresář** můžete také vyhledat položku uloženou v paměti. (Viz část [Adresář](#) na straně 87.)

## Číslo skupinového vytáčení

Pokud často odesíláte určitý dokument několika příjemcům, můžete z příjemců vytvořit skupinu a nastavit pro ni číslo *skupinového vytáčení*. Pomocí čísla *skupinového vytáčení* můžete odeslat dokument všem příjemcům ve skupině. Můžete nastavit maximálně 200 čísel *skupinového vytáčení* z existujících čísel *rychlého vytáčení* příjemců.

### Uložení čísla skupinového vytáčení

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nový a upravit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Skupin. volba** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte číslo *skupinového vytáčení* od 1 do 200 a stiskněte tlačítko **OK**.  
Pokud je už pod zvoleným číslem uložena položka, zobrazí se hlášení a číslo můžete změnit.
6. Zadejte požadovaný název a stiskněte tlačítko **OK**.  
Informace k zadávání alfanumerických znaků naleznete v části [Používání klávesnice](#) na straně 13.
7. Zadejte několik prvních písmen požadovaného jména *rychlého vytáčení*.
8. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované jméno a číslo a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Při zobrazení dotazu **Přidat další?** vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.  
Pokud chcete do skupiny přidat další čísla *rychlého vytáčení*, opakujte uvedené kroky.  
Po dokončení vyberte při dotazu **Další č.?** pomocí šipek doleva/doprava možnost **Ne** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

### Úprava čísla skupinového vytáčení

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nový a upravit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Skupin. volba** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte číslo *skupinového vytáčení*, které chcete upravit, a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zadejte jméno, které chcete upravit, a stiskněte tlačítko **OK**.

7. Zadejte několik prvních písmen jména *rychlého vytáčení*, které chcete přidat nebo odstranit.
8. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované jméno a číslo a stiskněte tlačítko **OK**.  
Pokud zadáte nové číslo *rychlého vytáčení*, zobrazí se dotaz **Přidat?**.  
Pokud zadáte číslo *rychlého vytáčení* uložené ve skupině, zobrazí se dotaz **Smazat?**.  
Pokud chcete číslo přidat, resp. odstranit, stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pokud chcete přidat nebo odstranit další čísla, vyberte položku **Ano**, stiskněte tlačítko **OK** a opakujte uvedené kroky.  
Po dokončení vyberte při dotazu **Další číslo?** pomocí šipek doleva/doprava možnost **Ne** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Používání čísel skupinového vytáčení

Když chcete použít položku *skupinového vytáčení*, musíte ji vyhledat a vybrat z paměti.

Když se při odesílání faxu zobrazí pokyn k zadání faxového čísla, stiskněte tlačítko **Adresář**. Číslo lze v paměti vyhledat dvěma způsoby. Můžete postupně procházet položky od A do Z, nebo vyhledávat zadáním prvních písmen jména, které je k číslu přiřazené.

### Postupné procházení

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Vyhled. a vyt.** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Skupin. volba** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Vše** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované jméno a číslo. Celou paměť můžete podle abecedy prohledávat směrem nahoru nebo dolů.

### Vyhledávání podle jména

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Vyhled. a vyt.** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Skupin. volba** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Vyhled. ID** a stiskněte tlačítko **OK**.  
Zadejte několik prvních písmen požadovaného jména.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované jméno a číslo skupinového vytáčení.

## Odstranění položky adresáře

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Odstranit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Rychlá volba** nebo **Skupin. volba** a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný způsob vyhledávání a stiskněte tlačítko **OK**.
  - Pokud chcete položku vyhledat procházením všech položek v **adresáři**, vyberte možnost **Vyhled. vše**.
  - Pokud chcete položku vyhledat zadáním několika prvních písmen jména, vyberte možnost **Vyhled. D**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.  
Nebo zadejte první písmena. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Při označené možnosti **Ano** potvrďte odstranění stisknutím tlačítka **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

## Tisk adresáře

Nastavení *adresáře* můžete zkontrolovat vytisknutím jeho seznamu.

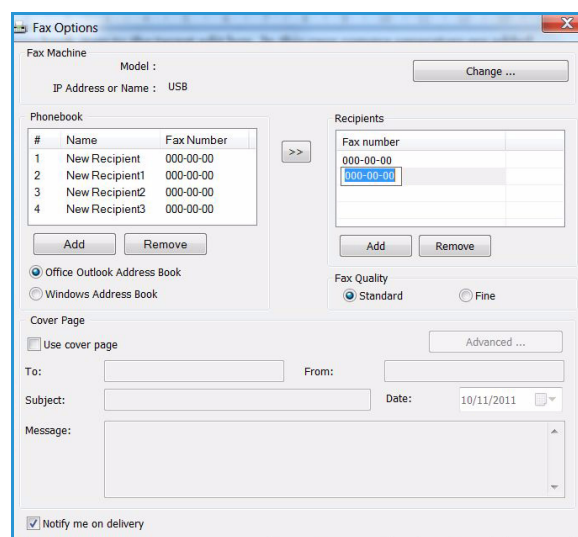
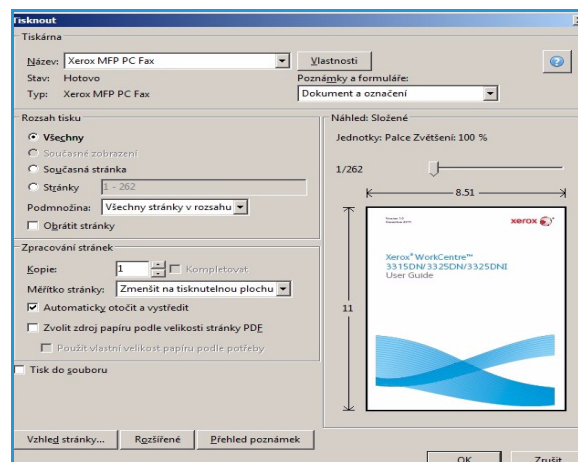
1. Stiskněte tlačítko **Fax** na *ovládacím panelu*.
2. Stiskněte tlačítko **Adresář** na *ovládacím panelu*.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Tisknout** a stiskněte tlačítko **OK**.

# Faxování z počítače

Faxovat můžete z počítače, aniž byste museli přecházet k přístroji. Pokud chcete odeslat fax z počítače, musíte nainstalovat software pro faxování z počítače a přizpůsobit jeho nastavení. Pokyny k nastavení naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

## Odeslání faxu z počítače:

1. Otevřete dokument, který chcete odeslat.
2. V nabídce Soubor vyberte položku **Tisk**.  
Zobrazí se okno Tisk. Jeho vzhled se může u jednotlivých aplikací trochu lišit.
3. Z rozvíracího seznamu **Název** vyberte přístroj **Xerox MFP PC Fax**.
4. Klepněte na tlačítko **OK**. Zobrazí se okno **Fax Options** (Možnosti faxu).
5. Po klepnutí na tlačítko **Add** (Přidat) můžete přidat nové příjemce, a to přímým zadáním jmen a faxových čísel nebo vložením jmen z příslušného adresáře.
6. Vyberte požadovanou kvalitu faxu – možnost **Standard** (Standardní) nebo **Fine** (Jemné).
7. Pokud chcete k faxu přidat titulní stranu, zaškrtněte políčko **Use Cover Page** (Použít titulní stranu) a vyplňte pole údajů titulní strany. Klepnutím na tlačítko **Advanced** (Upřesnit) můžete zobrazit další možnosti titulní strany.
8. Pokud chcete před odesláním zobrazit náhled faxu, klepněte na tlačítko **Preview** (Náhled).
9. Pokud chcete dostat oznámení, kdy byl fax doručen, zaškrtněte políčko **Notify me on delivery** (Upozornit na doručení).
10. Po dokončení nastavení klepnutím na tlačítko **Send** (Odeslat) odešlete fax všem příjemcům v seznamu.





# Příjem faxů

## Ruční příjem

Ručně lze fax přijmout dvěma způsoby:

- **Ruční vytáčení:** Faxové volání můžete přijmout stisknutím tlačítka **Ruční vytáčení** a tlačítka **Start** při faxovém tónu ze vzdáleného přístroje. Přístroj začne přijímat fax. Pokud máte k dispozici sluchátko, můžete přijímat hovory pomocí něho.

Způsob změny počtu vyzvánění naleznete v části [Nastavení faxu](#) na straně 168.

- **Pomocí telefonu na místní lince:** Tento způsob je nejvhodnější, když máte telefon místní linky připojený ke zdírce EXT na zadní straně přístroje. Můžete přijmout fax od osoby, se kterou hovoříte telefonem místní linky, aniž byste museli přecházet k faxu. Když přijmete hovor na telefonu místní linky a slyšíte faxový tón, stiskněte na telefonu tlačítka \*9\*. Přístroj přijme fax.

Kód vzdáleného příjmu \*9\* je předem nastavený z výroby. Hvězdičky na začátku a na konci jsou nastavené pevně, ale číslo mezi nimi můžete libovolně změnit. Podrobnosti o způsobu změny **kódu zahájení příjmu** naleznete v části [Příjem](#) na straně 169.

## Používání záznamníku

Abyste mohli používat tento režim, musíte ke zdírce EXT na zadní straně přístroje připojit záznamník. Když volající nechá vzkaz, záznamník ho uloží jako obvykle. Když přístroj rozpozná na lince faxový tón, automaticky zahájí příjem faxu.

### Poznámky:

- Pokud jste přístroj nastavili do tohoto režimu a záznamník je vypnutý nebo není připojený ke zdírce EXT, přístroj po předem nastaveném počtu vyzvánění automaticky přejde do režimu *Fax*.
- Pokud má záznamník počítadlo vyzvánění nastavitelné uživatelem, nastavte přístroj tak, aby přijímal příchozí hovory při 1 vyzvánění.
- Pokud je k přístroji připojený záznamník a je aktivní telefonní režim, musíte záznamník vypnout, jinak odchozí zpráva ze záznamníku přeruší váš telefonní hovor.

## Používání režimu DRPD

Charakteristické vyzvánění je služba telekomunikačních firem, která umožňuje uživateli přijímat na jedné telefonní lince hovory na několik různých telefonních čísel. Konkrétní číslo, na které vám někdo volá, je identifikováno podle charakteristického vyzvánění tvořeného kombinací dlouhých a krátkých vyzváněcích zvuků. Tuto funkci často používají společnosti, které poskytují informační služby pro různé zákazníky a potřebují vědět, na které číslo volající volá, aby správně zareagovaly.

Pomocí funkce DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) může přístroj rozpoznat charakteristické vyzvánění, při kterém má být hovor přijat faxem. Dokud je nezměníte, bude toto charakteristické vyzvánění vždy rozpoznáno a přijato jako faxové volání a všechna ostatní charakteristická vyzvánění budou přepojena na místní linku nebo záznamník připojený ke zdírce EXT. Funkci DRPD můžete kdykoli pozastavit nebo změnit.



Abyste mohli používat možnost DRPD, musí telekomunikační firma pro vaši telefonní linku aktivovat službu charakteristického vyzvánění. K nastavení funkce DRPD potřebujete další telefonní linku v místě nebo někoho, kdo může vytočit vaše faxové číslo odjinud.

Informace k nastavení funkce DRPD naleznete v části [Nastavení režimu DRPD](#) na straně 171.

## Příjem faxů do paměti

Protože je tento přístroj schopen provádět více činností současně, může přijímat faxy, když kopírujete nebo tisknete. Když přijmete fax během kopírování nebo tisku, přístroj uloží příchozí fax do paměti. Jakmile dokončíte kopírování nebo tisk, fax se automaticky vytiskne.



Přístroj Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI umožňuje velmi kvalitní tisk elektronických dokumentů. Tiskárnu lze používat prostřednictvím počítače s nainstalovaným odpovídajícím ovladačem tiskárny. Všechny ovladače tiskárny, které lze pro přístroj použít, najdete na disku *CD Drivers* (Ovladače). Jejich aktuální verze je také možné stáhnout z webu společnosti Xerox na adrese [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

Obsah kapitoly:

- [Tisk v systému Windows](#) na straně 96
- [Xerox Easy Printer Manager \(EPM\)](#) na straně 115
- [Program bezdrátového nastavení \(WorkCentre 3325DNI\)](#) na straně 116
- [SetIP](#) na straně 118
- [Tisk v systému Macintosh](#) na straně 119
- [Tisk v systému Linux](#) na straně 122
- [Tisk v systému Unix](#) na straně 124

# Tisk v systému Windows

V této části je uveden postup tisku a přehled funkcí dostupných při tisku v systému Windows.

## Instalace softwaru tiskárny

Můžete nainstalovat software tiskárny pro místní nebo síťový tisk. Při instalaci softwaru tiskárny do počítače postupujte podle pokynů odpovídajících používané tiskárně. Software tiskárny zahrnuje také funkci *Fax z počítače*, pokud je vybrána během instalace.

Ovladač tiskárny je software, který počítači umožňuje komunikovat s tiskárnou. Postup instalace ovladačů se může v závislosti na používaném operačním systému lišit. Před zahájením instalace ukončete v počítači všechny aplikace.

Software pro místní, síťovou nebo bezdrátovou tiskárnu můžete nainstalovat typickým nebo uživatelským způsobem. Další informace najdete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

## Místní tiskárna

Místní tiskárna je tiskárna přímo připojená k počítači kabelem tiskárny, například kabelem USB. Je-li tiskárna připojena k síti, postupujte podle pokynů v části [Síťová tiskárna](#) na straně 98.

**Poznámka:** Pokud se během instalace zobrazí okno Průvodce nově rozpoznaným hardwarem, klepněte na tlačítko **Zavřít** nebo **Storno**.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.
2. Vložte do jednotky CD-ROM dodaný disk CD. Disk CD by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.
  - Nezobrazí-li se okno instalace, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. V zobrazeném okně zadejte údaj **X:\Setup.exe**, kde písmeno X nahraďte písmenem jednotky CD-ROM, a klepněte na tlačítko **OK**.
  - Používáte-li systém Windows Vista, klepněte na položky **Start > Všechny programy > Příslušenství > Spustit** a zadejte údaj **X:\Setup.exe**. Pokud se v systému Windows Vista zobrazí okno *Přehrát automaticky*, vyberte v poli **Nainstalovat nebo spustit program** možnost **Spustit Setup.exe** a pak v okně Řízení uživatelských účtů vyberte možnost **Pokračovat**.
3. Vyberte možnost **Instalovat software**.



4. Vyberte možnost **Typická instalace pro lokální tiskárnu** a nainstalujte místní tiskárnu podle pokynů v průvodci.



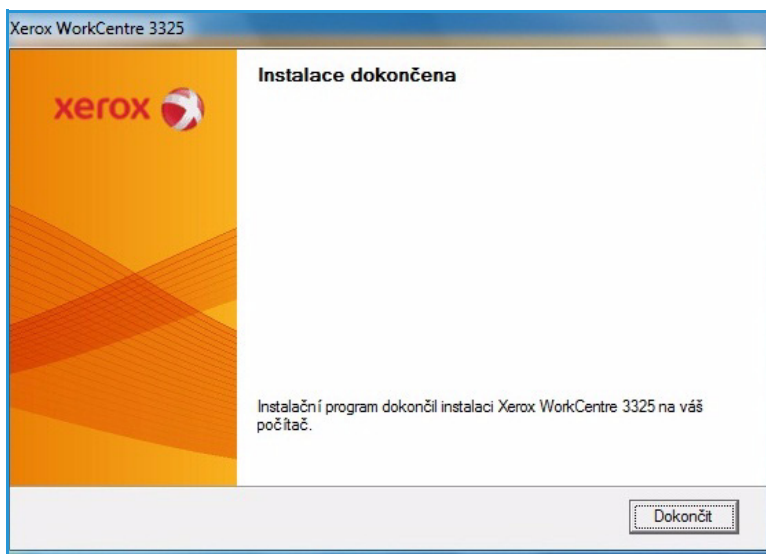
Pokud tiskárna ještě není připojená k počítači, zobrazí se okno *Připojit zařízení*. Připojte tiskárnu a klepněte na tlačítko **Další**.

**Poznámka:** Chcete-li tiskárnu připojit později, klepněte na tlačítko **Další** a v následujícím okně vyberte možnost **Ne**. Spustí se instalace a po jejím dokončení nebude vytištěna zkušební stránka.



5. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Pokud je tiskárna připojená k počítači, vytiskne se *zkušební stránka*. Pokud je tisk *zkušební strany* úspěšný, pokračujte podle pokynů v části [Postup tisku](#) na straně 104 této příručky. Pokud tisk neproběhl úspěšně, přejděte k části [Řešení problémů](#) na straně 190.



## Síťová tiskárna

Pokud tiskárnu připojujete k síti, musíte nejdříve nakonfigurovat její nastavení protokolu TCP/IP. Po přidělení a ověření nastavení protokolu TCP/IP můžete nainstalovat software do všech počítačů v síti.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k síti a zapnutá. Podrobnosti o připojení k síti naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

2. Vložte do jednotky CD-ROM dodaný disk CD.

Disk CD by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.

- Nezobrazí-li se okno instalace, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. V zobrazeném okně zadejte údaj **X:\Setup.exe**, kde písmeno X nahradíte písmenem jednotky CD-ROM, a klepněte na tlačítko **OK**.

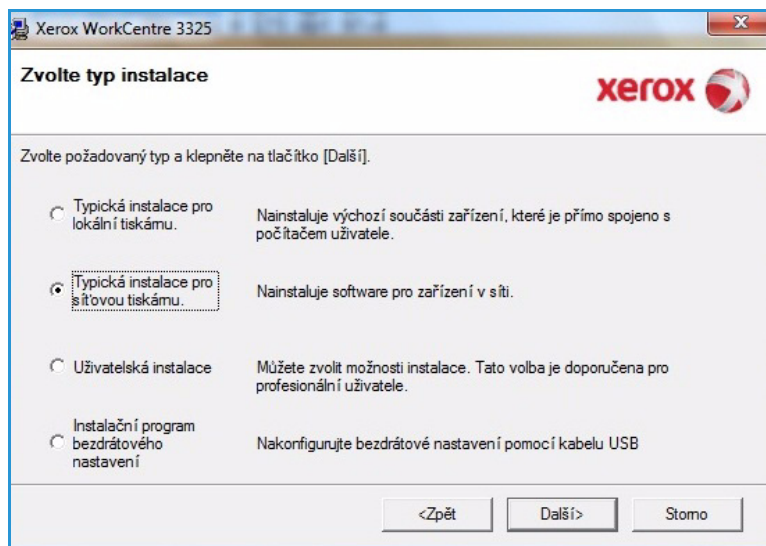
- Používáte-li systém Windows Vista, klepněte na položky **Start > Všechny programy > Příslušenství > Spustit** a zadejte údaj **X:\Setup.exe**. Pokud se v systému Windows Vista zobrazí okno *Přehrát automaticky*, vyberte v poli **Nainstalovat nebo spustit program** možnost **Spustit Setup.exe** a pak v okně Řízení uživatelských účtů vyberte možnost **Pokračovat**.

3. Vyberte možnost **Instalovat software**.



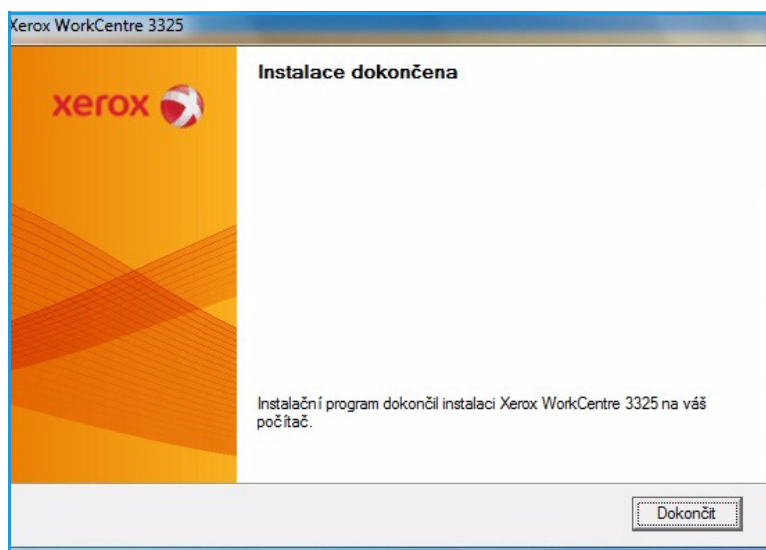
4. Vyberte možnost **Typická instalace pro síťovou tiskárnu** a nainstalujte tiskárnu podle pokynů v průvodci.

**Poznámka:** Pokyny k uživatelské instalaci naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).



5. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Pokud je tiskárna připojená k síti, vytiskne se *zkušební stránka*. Pokud je tisk *zkušební strany* úspěšný, pokračujte podle pokynů v části [Postup tisku](#) na straně 104 této příručky. Pokud tisk neproběhl úspěšně, přejděte k části [Řešení problémů](#) na straně 190.



## Uživatelská instalace

Při uživatelské instalaci můžete vybrat jednotlivé součásti, které chcete nainstalovat.

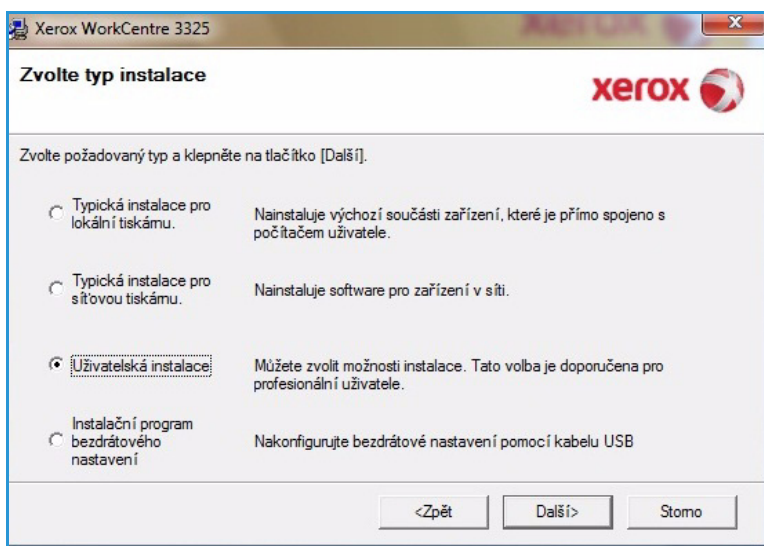
1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači a zapnutá.
2. Vložte do jednotky CD-ROM dodaný disk CD.

Disk CD by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace. Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. V zobrazeném okně zadejte údaj X:\Setup.exe, kde písmeno X nahradíte písmenem jednotky CD-ROM, a klepněte na tlačítko **OK**.

Používáte-li systém Windows Vista, klepněte na položky Start > Všechny programy > Příslušenství > Spustit a zadejte údaj X:\Setup.exe.

**Poznámka:** Pokud se v systému Windows Vista zobrazí okno Přehrát automaticky, vyberte v poli *Nainstalovat nebo spustit program* možnost **Spustit Setup.exe** a pak v okně *Řízení uživatelských účtů* vyberte možnost **Pokračovat**.

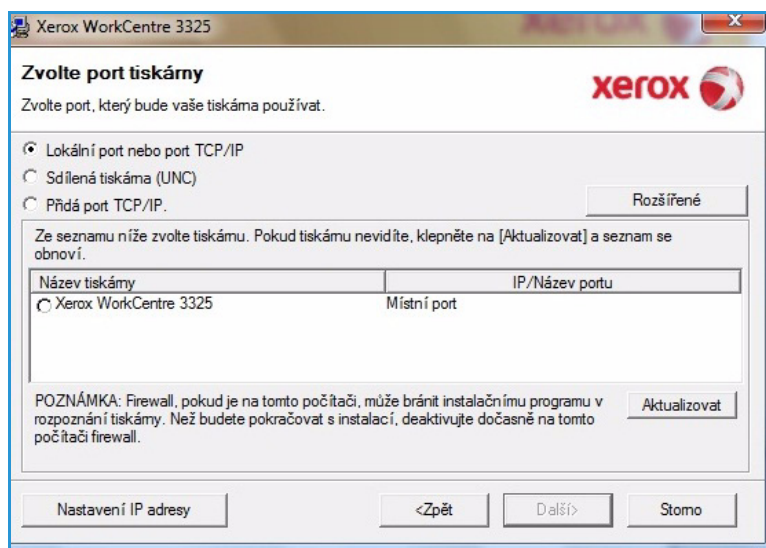
3. Vyberte možnost **Instalovat software**.
4. Vyberte možnost **Uživatelská instalace**.
5. Klepněte na tlačítko **Další**.





6. Vyberte tiskárnu a klepněte na tlačítko **Další**.

**Poznámka:** Pokud tiskárna ještě není připojená k počítači, zobrazí se následující okno.



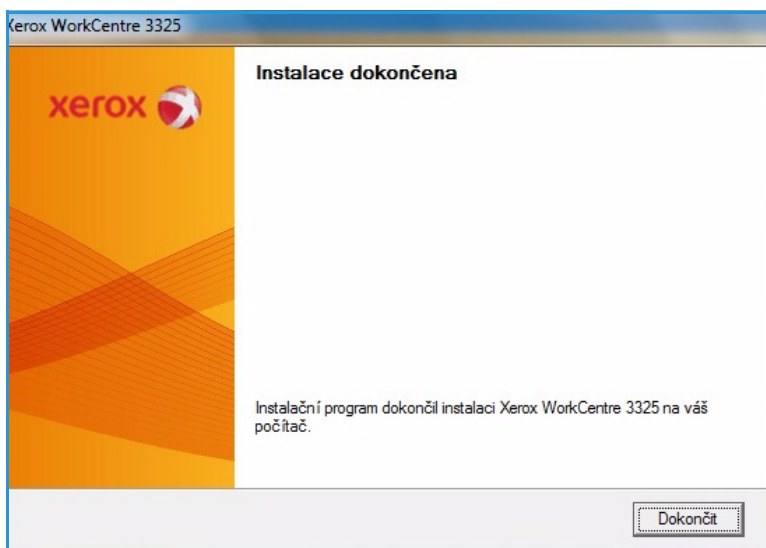
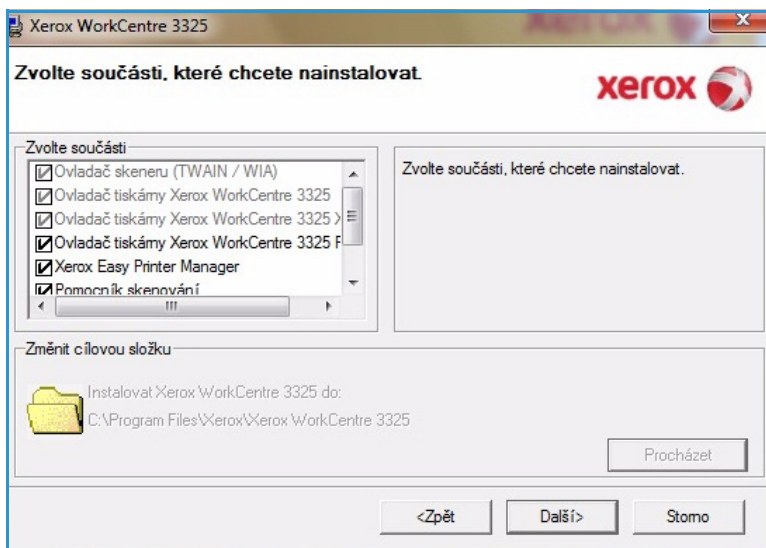
7. Připojte tiskárnu a klepněte na tlačítko **Další**.

Chcete-li tiskárnu připojit později, klepněte na tlačítko **Další** a v následujícím okně vyberte možnost **Ne**. Spustí se instalace a po jejím dokončení nebude vytištěna zkušební stránka.

**Poznámka:** Okno instalace uvedené v této Uživatelské příručce se může lišit podle toho, kterou tiskárnu a systém používáte.



8. Vyberte součásti, které chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Další**. Pokud chcete změnit instalační složku, klepněte na tlačítko **Procházet**.
9. Po dokončení instalace se zobrazí okno s dotazem na vytištění zkušební stránky. Pokud chcete vytisknout zkušební stránku, zaškrtněte políčko a klepněte na tlačítko **Další**. Jinak jen klepněte na tlačítko **Další** a přejděte ke kroku 10.
10. Pokud se zkušební stránka vytiskne správně, vyberte možnost **Ano**. Pokud ne, výběrem možnosti **Ne** ji vytiskněte znovu.
11. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.



## Bezdrátová tiskárna (WorkCentre 3325DNI)

Pokud tiskárnu připojujete k síti, musíte nejdříve nakonfigurovat její nastavení protokolu TCP/IP. Po přidělení a ověření nastavení protokolu TCP/IP můžete nainstalovat software do všech počítačů v síti.

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna připojená kabelem USB k počítači a zapnutá. Podrobnosti o připojení k síti naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

2. Vložte do jednotky CD-ROM dodaný disk CD.

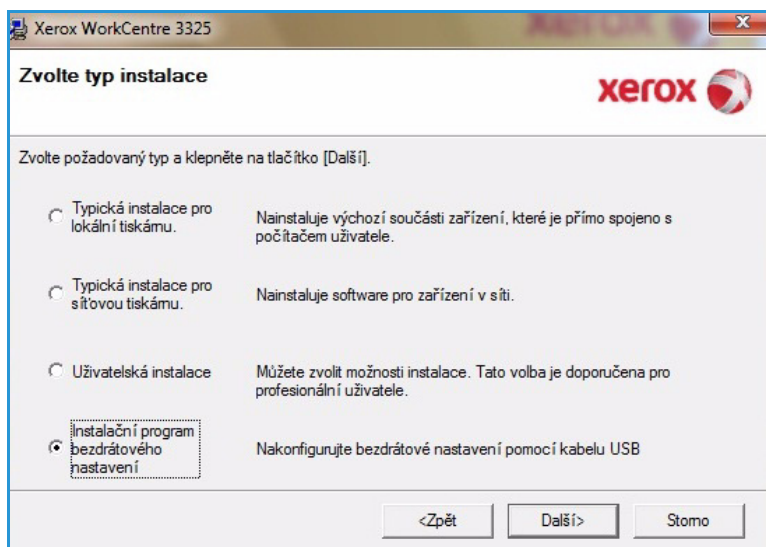
Disk CD by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.

- Nezobrazí-li se okno instalace, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**.  
V zobrazeném okně zadejte údaj **X:\Setup.exe**, kde písmeno X nahradíte písmenem jednotky CD-ROM, a klepněte na tlačítko **OK**.

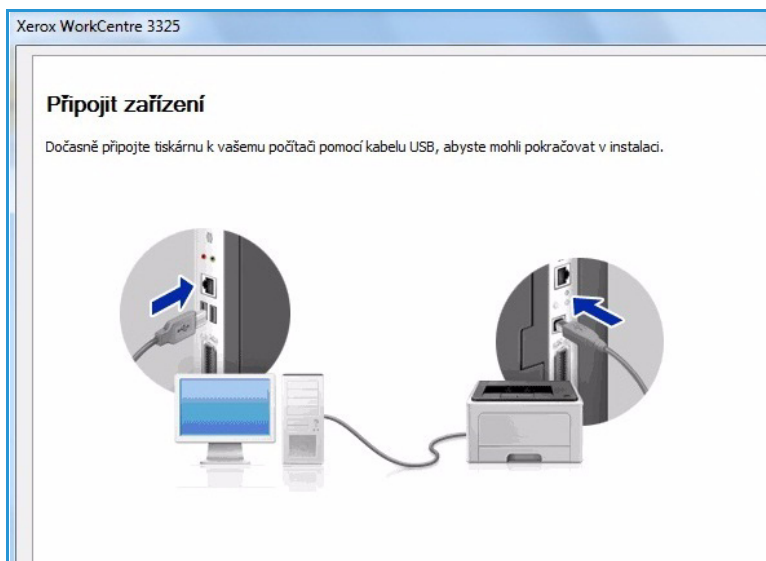
- Používáte-li systém Windows Vista, klepněte na položky **Start > Všechny programy > Příslušenství > Spustit** a zadejte údaj **X:\Setup.exe**. Pokud se v systému Windows Vista zobrazí okno *Přehrát automaticky*, vyberte v poli **Nainstalovat nebo spustit program** možnost **Spustit Setup.exe** a pak v okně Řízení uživatelských účtů vyberte možnost **Pokračovat**.

3. Vyberte možnost **Instalovat software**.

4. Vyberte možnost **Instalační program bezdrátového nastavení** a vyberte a nainstalujte tiskárnu podle pokynů v průvodci.



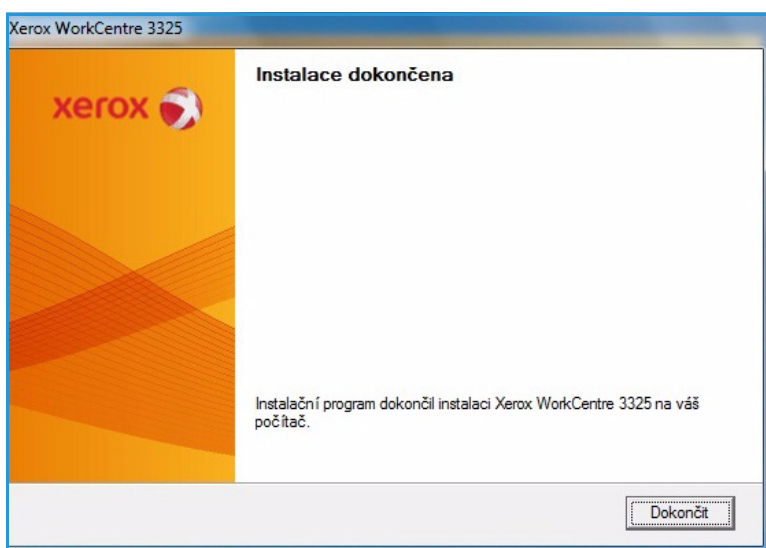
Pokud tiskárna ještě není připojená k počítači, zobrazí se okno *Připojit zařízení*. Po připojení tiskárny klepněte na tlačítko **Další** a nainstalujte tiskárnu podle pokynů v průvodci.



5. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Pokud je tiskárna připojená k síti, vytiskne se *zkušební stránka*. Pokud je tisk *zkušební strany* úspěšný, pokračujte podle pokynů v části [Postup tisku](#) na straně 104 této příručky. Pokud tisk neproběhl úspěšně, přejděte k části [Řešení problémů](#) na straně 190.

Další informace najdete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).



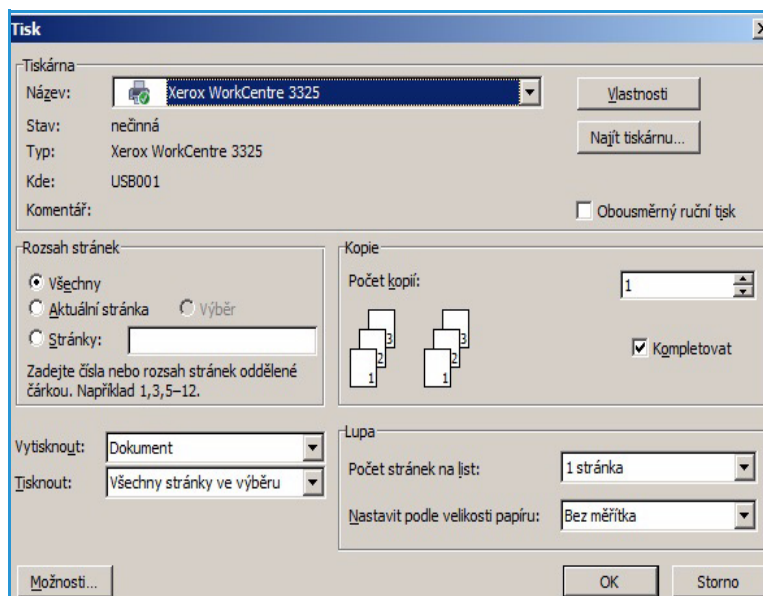
## Postup tisku

Dokumenty lze tisknout z počítače pomocí dodaných ovladačů tiskárny. Ovladač tiskárny musí být nainstalovaný ve všech počítačích, které přístroj využívají k tisku.

### Poznámky:

- Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

1. V aplikaci vyberte příkaz **Tisk**.
2. V rozevíracím seznamu **Tiskárna:** **Název** vyberte požadovaný přístroj.
3. Chcete-li nastavit možnosti tisku na jednotlivých kartách, klepněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby**. Další informace naleznete v těchto částech:
  - [Karta Základní](#) na straně 105
  - [Karta Papír](#) na straně 107
  - [Karta Grafika](#) na straně 109
  - [Karta Rozšířené](#) na straně 110
  - [Karta Earth Smart](#) na straně 113
  - [Karta Xerox](#) na straně 114
4. Potvrďte výběr klepnutím na tlačítko **OK**.
5. Klepnutím na tlačítko **OK** vytisknete dokument.



## Karta Základní

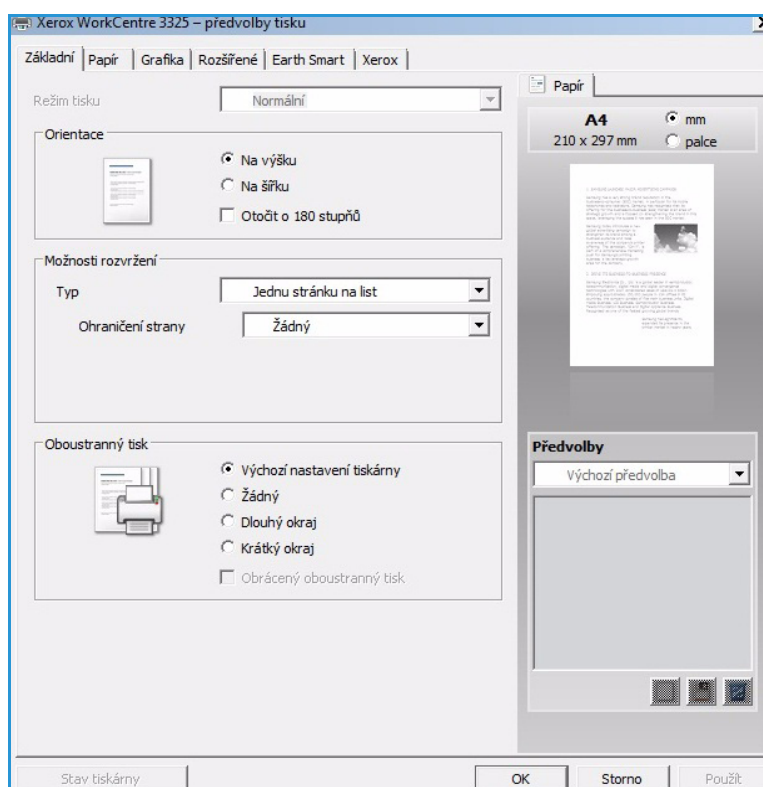
Na **kartě Základní** lze vybrat požadovaný režim tisku a možnosti nastavení vzhledu vytištěného dokumentu. K těmto možnostem patří nastavení orientace, kvality, rozvržení a oboustranného tisku.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na modelu a konfiguraci tiskárny.

## Režim tisku

V rozevírací nabídce **Režim tisku** lze vybrat různé typy úloh.

**Poznámka:** Některé typy úloh mohou být nedostupné v závislosti na modelu a konfiguraci přístroje.





- **Normální:** Tento režim tisku je výchozí a slouží k tisku bez ukládání tištěného souboru do paměti.
- **Ukázka:** Režim vhodný při tisku více kopií. Umožňuje vytisknout nejdříve jednu kopii a ostatní kopie po jejím zkontrolování.
- **Zabezpečený:** Tento režim slouží k tisku důvěrných dokumentů. V zobrazeném okně lze zadat čtyřciferné heslo. Úlohu uvolníte k tisku, když heslo znovu zadáte na přístroji.
- **Uložit:** Tuto možnost vyberte, pokud chcete dokument uložit na tiskárnu bez vytisknutí. Pokud ho chcete uložit jako zabezpečenou úlohu, zadejte v zobrazeném okně název úlohy a čtyřciferný přístupový kód. Tato funkce vyžaduje uvolnění úlohy zadáním přístupového kódu na tiskárně.
- **Uložit a vytisknout:** Tento režim umožňuje úlohu zároveň vytisknout a uložit. Úlohu uložte zadáním jejího názvu a čtyřciferného hesla v zobrazeném okně.
- **Zařazování:** Tento režim umožňuje zpracování velkého objemu dat. Při tomto nastavení tiskárna zařadí dokument na *pevný disk* a pak ho vytiskne z *fronty pevného disku*, aby se snížilo zatížení počítače.
- **Plán tisku:** Tuto možnost vyberte, pokud chcete dokument vytisknout v zadaném čase. V zobrazeném okně zadejte datum a čas tisku úlohy.

### Tisk zabezpečené nebo uložené úlohy

Na přístroji:

1. Stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Uložené úlohy** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte úlohu, kterou chcete vytisknout, a stiskněte tlačítko **OK**. Vyberte možnost **Uvolnit** a stiskněte tlačítko **OK**. Pokud je úloha chráněna přístupovým kódem, zadejte kód, který jste nastavili v ovladači tiskárny, a stiskněte tlačítko **Tisknout**.
4. Zadejte požadovaný počet kopií a stisknutím tlačítka **OK** dokument vytiskněte.

## Orientace

V části **Orientace** můžete vybrat směr, ve kterém se mají informace na stránku tisknout.

- **Na výšku:** Slouží k tisku podél kratší strany na způsob dopisu.
- **Na šířku:** Slouží k tisku podél delší strany na způsob tabulky.
- **Otočit o 180 stupňů:** Umožňuje otočit stránku o 180 stupňů.

## Kvalita

Tato možnost slouží k nastavení požadované kvality obrazu.

- **Nejlepší:** Tuto možnost použijte při tisku grafiky a fotografií.
- **Normální:** Tuto možnost použijte pro text a kresby.

## Možnosti rozvržení

V části **Možností rozvržení** lze vybrat různé rozvržení výstupu. Můžete zvolit počet stránek, které chcete tisknout na jeden list papíru. Pokud chcete na jeden list vytisknout více stránek, jsou stránky zmenšeny a umístěny v pořadí, které určíte.

- **Jednu stránku na list:** Tuto možnost použijte, když není nutná změna rozvržení.

- **Několik stránek na list:** Tuto možnost použijte, pokud chcete na každou stranu vytisknout více stránek. Na jednu stranu můžete vytisknout až 16 stránek. Zvolte, jaký má být počet obrazů na jedné straně, pořadí stránek a jestli mají mít obrazy rámečky.
- **Tisk plakátu:** Tato možnost slouží k rozdělení jednostránkového dokumentu na 4, 9 nebo 16 částí. Každá část se vytiskne na jeden list papíru, aby z nich šlo sestavit jeden dokument velikosti plakátu. Možnost **Plakát 2x2** odpovídá 4 stránkám, **Plakát 3x3** odpovídá 9 stránkám a **Plakát 4x4** odpovídá 16 stránkám. Pak vyberte plochu překrývání v mm nebo palcích.
- **Tisk brožury:** Umožňuje vytisknout dokument na obě strany papíru a seřadit strany tak, aby přeložením papíru napůl vznikla brožura.

## Oboustranný tisk

Na list papíru můžete tisknout z obou stran. Před tiskem určete požadovanou orientaci dokumentu.

- **Výchozí nastavení tiskárny:** Když vyberete tuto možnost, nastavení této funkce budou určena nastavením na *ovládacím panelu* tiskárny.
- **Žádný:** Dokument bude vytisknut jednostranně.
- **Dlouhý okraj:** Tato možnost se obvykle používá pro knižní vazbu.
- **Krátký okraj:** Tato možnost se často používá pro kalendáře.
- **Obrácený oboustranný tisk:** Dokument bude vytištěn oboustranně a obrazy na druhé straně listů budou otočeny o 180 stupňů.

## Karta Papír

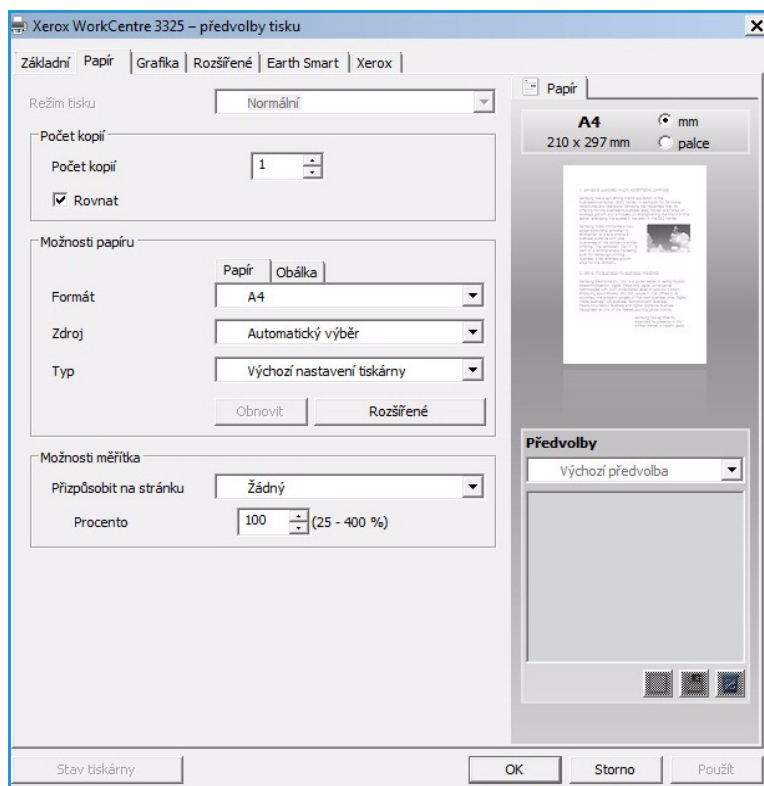
Možnosti na **kartě Papír** slouží k základní specifikaci zacházení s papírem v rámci vlastností tiskárny.

### Počet kopií

Slouží k výběru požadovaného počtu kopií. Můžete zvolit 1 až 999 kopií.

### Možnosti papíru

- **Formát:** Slouží k nastavení požadovaného formátu papíru pro tisk. Pokud není požadovaný formát v seznamu **Formát**, vyberte možnost **Upravit**. V zobrazeném okně *Nastavení uživatelského formátu papíru* nastavte formát papíru a klepněte na tlačítko **OK**. Nastavený formát se zobrazí v seznamu, kde ho můžete vybrat.



- **Zdroj:** Tato možnost slouží k výběru požadovaného zásobníku papíru. Při tisku na speciální média, například obálky a fólie, použijte *přepouštěcí zásobník*. Pokud je jako zdroj papíru nastavená možnost **Automatický výběr**, tiskárna automaticky vybere zdroj papíru podle požadovaného formátu.
- **Typ:** Nastavte **typ** odpovídající papíru vloženému ve vybraném zásobníku. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Při tisku na **obálky** vyberte kartu **Obálka**.
- **Rozšířené:** Rozšířené možnosti papíru umožňují vybrat jiný zdroj papíru pro první stránku dokumentu, přidat přední nebo zadní obal nebo vybrat prokládací listy fólií.
  - **První strana:** Pokud chcete vytisknout první stránku na jiný typ papíru než zbytek dokumentu, vyberte zásobník s požadovaným papírem.
  - **Obal** Z rozevíracího seznamu **Možnosti obalu** vyberte možnost **Žádné, Přední obal, Zadní obal** nebo **Přední a zadní obal**. V rozevíracím seznamu **Možnosti** vyberte, jestli má být obal (obaly) **Prázdný/předtištěný, Vytištěný jednostranně** nebo **Vytištěný oboustranně**. Z rozevíracího seznamu **Zdroj** vyberte zásobník papíru, ve kterém je papír pro obaly. Z rozevíracího seznamu **Typ** vyberte typ papíru pro obaly.
  - **Oddělovač fólií:** Když jsou jako typ papíru vybrané *Fólie*, můžete pro ně z jiného zásobníku použít prázdné nebo předtištěné **prokládací listy**. Z rozevíracího seznamu **Zdroj** vyberte zásobník, ve kterém je papír pro prokládací listy. Prokládací list bude přidán za každou fólii.

## Možnosti změny měřítka

Můžete automaticky nebo ručně změnit měřítko tiskové úlohy na stránce.

- **Přizpůsobit na stránku:** Umožňuje přizpůsobit měřítko tiskové úlohy libovolnému zvolenému formátu papíru bez ohledu na formát digitálního dokumentu.
- **Procento:** Tuto možnost použijte, když má být obsah stránky na výtisku větší nebo menší. Zadejte hodnotu měřítka do pole **Procento**.

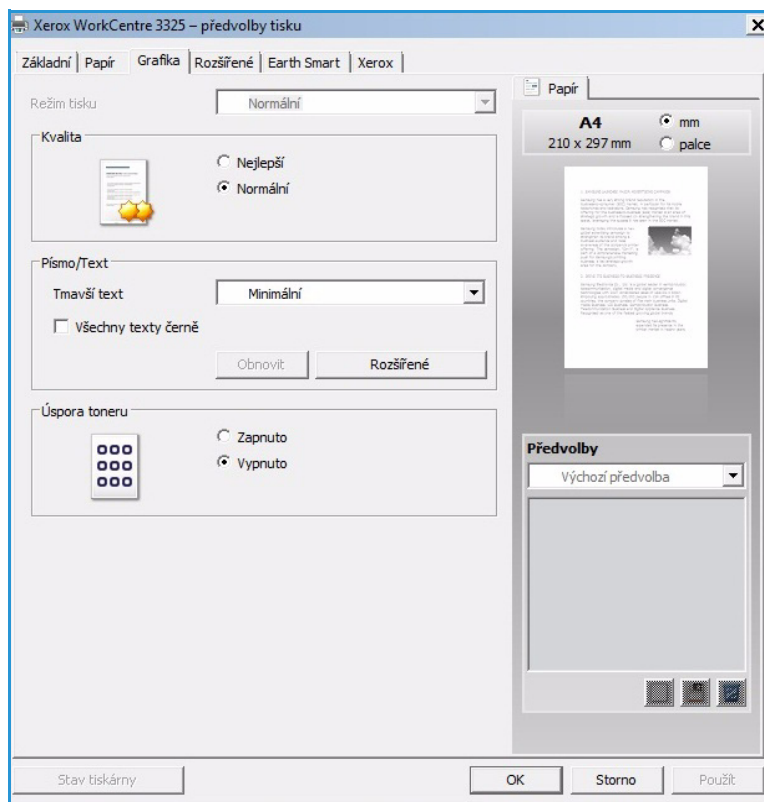


## Karta Grafika

Následující možnosti slouží k nastavení kvality tisku podle vlastních potřeb.

### Písmo/Text

- **Tmavší text:** Umožňuje vybrat úroveň tmavosti textu v dokumentu.
- **Všechny texty černě:** Toto políčko zaškrtněte, pokud chcete text dokumentu vytisknout sytě černě bez ohledu na jeho barvu na obrazovce.
- **Rozšířené:** Slouží k nastavení možností písma. Písma True Type lze stáhnout jako obrysy nebo rastrové obrazy nebo je vytisknout jako grafiku. Pokud není třeba písma stahovat a chcete použít písma tiskárny, vyberte možnost **Použít písma tiskárny**.

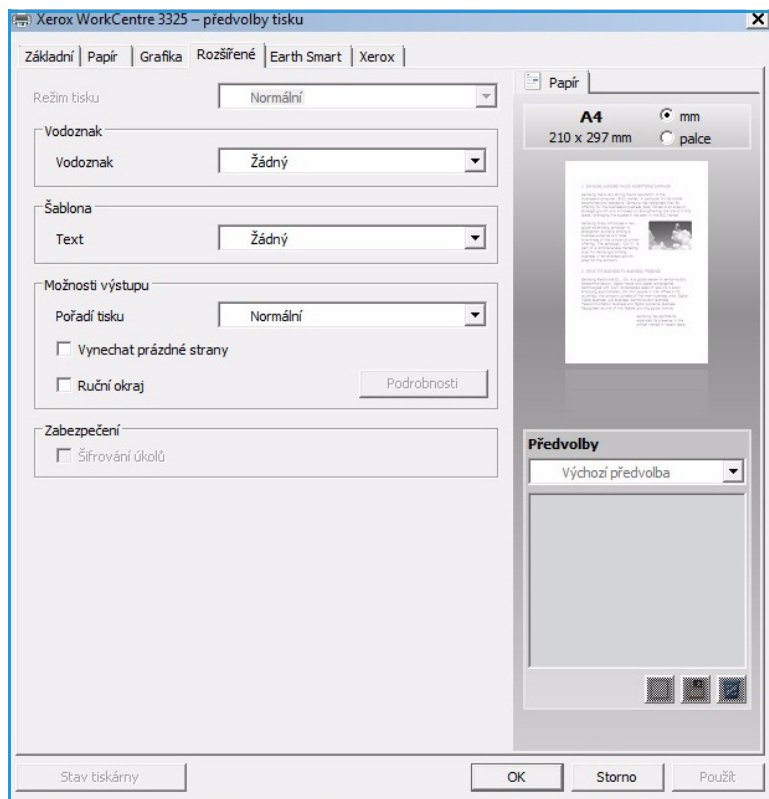


### Úspora toneru

Výběrem této možnosti můžete prodloužit životnost *tiskové kazety* a snížit náklady na tisk stránky bez významného snížení kvality tisku.

## Karta Rozšířené

Můžete nastavit **rozšířené** možnosti výstupu dokumentu, například vybrat text vodoznaku nebo šablony.



## Vodoznak.

Tato možnost slouží k tisku textu přes obsah dokumentu. Tiskárna se dodává s několika předem definovanými *vodoznaky*, které lze upravit. Můžete také přidat do seznamu nové vodoznaky.

### Použití stávajícího vodoznaku

Vyberte požadovaný vodoznak z rozvíracího seznamu **Vodoznak**. Vybraný vodoznak se zobrazí v náhledu.

### Vytvoření vodoznaku

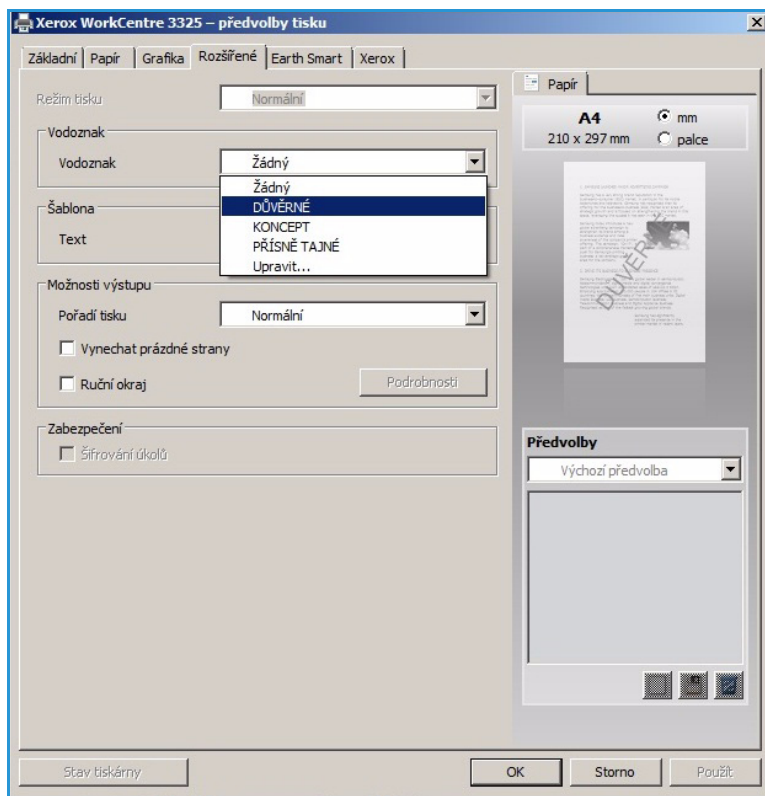
1. V rozvíracím seznamu **Vodoznak** vyberte položku **Upravit**. Zobrazí se okno **Úprava vodoznaků**.
2. Zadejte text do pole **Text** vodoznaku. Můžete zadat maximálně 40 znaků. Text se zobrazí v okně náhledu. Když je zaškrtnuté políčko **Pouze první stránka**, vodoznak se vytiskne jen na první straně.
3. Vyberte možnosti vodoznaku. V části **Atributy písma** můžete vybrat *název, řez a velikost písma a tónování* a v části **Úhel textu** můžete nastavit úhel vodoznaku.
4. Klepnutím na tlačítko **Přidat** přidejte vodoznak do seznamu.
5. Po dokončení úprav klepněte na tlačítko **OK**.

### Úprava vodoznaku

1. V rozvíracím seznamu **Vodoznak** vyberte položku **Upravit**. Zobrazí se okno **Úprava vodoznaků**.
2. Ze seznamu **Stávající vodoznaky** vyberte požadovaný vodoznak a změňte možnosti *textu vodoznaku*.
3. Klepnutím na tlačítko **Aktualizovat** uložíte změny.
4. Po dokončení úprav klepněte na tlačítko **OK**.

### Odstranění vodoznaku

1. V rozvíracím seznamu **Vodoznak** vyberte položku **Upravit**. Zobrazí se okno **Úprava vodoznaků**.
2. Ze seznamu **Stávající vodoznaky** vyberte vodoznak, který chcete odstranit, a klepněte na tlačítko **Smazat**.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.



## Šablona

*Šablona* je text nebo obrázek uložený na pevném disku počítače v souboru speciálního formátu, který lze vytisknout na libovolný dokument. Šablony se často používají jako předtištěné formuláře a hlavičkové papíry.

**Poznámka:** Tato možnost je k dispozici jen v ovladači tiskárny PCL6.

### Vytvoření nové šablony stránky

Pokud chcete použít šablonu stránky, musíte ji nejprve vytvořit pomocí svého loga nebo jiného obrázku.

1. Vytvořte nebo otevřete dokument s textem nebo obrázkem pro novou šablonu stránky. Umístěte prvky tak, jak mají být vytištěny v šabloně.
2. V rozevíracím seznamu **Šablona** vyberte položku **Upravit**. Zobrazí se okno **Úprava šablony**.
3. Klepněte na tlačítko **Vytvořit** a zadejte název do pole *Název souboru*. V případě potřeby vyberte *cestu pro uložení*.
4. Klepněte na tlačítko **Uložit**. Název se zobrazí v poli **Seznam šablon**.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

**Poznámka:** Dokument šablony musí mít stejný formát jako dokumenty, které chcete se šablonou tisknout. Nevytvářejte šablony s vodotiskem.

6. Klepněte na tlačítko **OK** na kartě **Rozšíření**.
7. Klepněte na tlačítko **OK** v hlavním okně **Tisk**.
8. Zobrazí se dotaz *Jste si jisti?*. Potvrďte klepnutím na tlačítko **Ano**.

### Použití šablony stránky

1. Vyberte požadovanou šablonu z rozevíracího seznamu **Šablona**.  
Pokud není požadovaný soubor šablony v *seznamu šablon*, vyberte položku **Upravit**, klepněte na tlačítko **Načíst** a vyberte **soubor šablony**.  
Pokud jste soubor šablony, který chcete použít, uložili do externího umístění, můžete ho také načíst po zobrazení *okna načtení šablony*.  
Vyberte soubor a klepněte na tlačítko **Otevřít**. Soubor se zobrazí v poli *Seznam šablon* a je k dispozici pro tisk. Vyberte šablonu v poli *Seznam šablon*.
2. V případě potřeby zaškrtněte políčko **Při tisku potvrdit šablonu**. Když je toto políčko zaškrtnuté, při každém odeslání dokumentu k tisku se zobrazí okno s dotazem, jestli chcete dokument vytisknout se šablonou.  
Když toto políčko není zaškrtnuté a byla vybrána šablona, dokument se automaticky vytiskne se šablonou.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.

### Odstranění šablony stránky

1. V rozevíracím seznamu **Šablona** vyberte položku **Upravit**. Zobrazí se okno **Úprava šablony**.
2. V poli **Seznam šablon** vyberte šablonu, kterou chcete odstranit.
3. Klepněte na tlačítko **Smazat**. Zobrazený dotaz potvrďte výběrem možnosti **Ano**.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.

## Možnosti výstupu

Vyberte požadované pořadí tisku z rozevíracího seznamu.

- **Normální:** Vytisknou se všechny stránky.
- **Všechny stránky obráceně:** Tiskárna vytiskne všechny stránky od poslední do první.
- **Tisknout liché stránky:** Tiskárna vytiskne jen liché stránky dokumentu.
- **Tisknout sudé stránky:** Tiskárna vytiskne jen sudé stránky dokumentu.

Pokud nechcete tisknout prázdné stránky, zaškrtněte políčko **Vynechat prázdné strany**.

Pokud chcete vytvořit okraj pro vazbu, zaškrtněte políčko **Ruční okraj** a po klepnutí na tlačítko **Podrobnosti** vyberte umístění a šířku okraje.

## Zabezpečení

Funkce *Šifrování úkolů* je aktivní, jen když je nainstalovaný *pevný disk*. Tato funkce chrání tištěné informace i při přenosu dat v síti. Když je políčko **Šifrování úkolů** zaškrtnuté, tisková data jsou zašifrována a odeslána do přístroje. K dešifrování tiskových dat před tiskem slouží *pevný disk*.

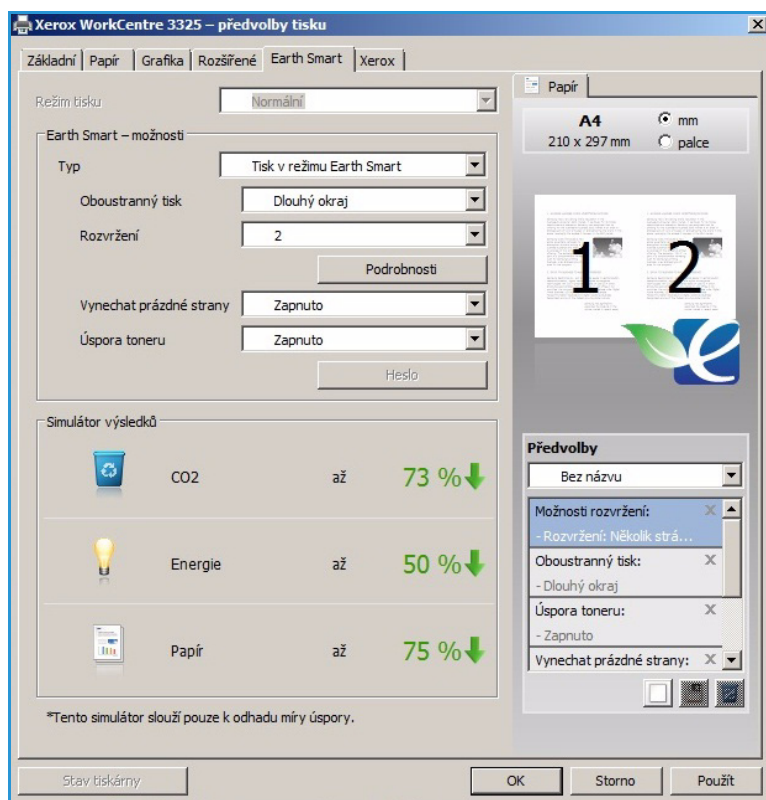
## Karta Earth Smart

Na kartě *Earth Smart* jsou možnosti, které slouží ke snížení spotřeby energie a papíru při tisku, a grafické znázornění dosažených úspor.

### Typ

V rozevíracím seznamu **Typ** lze pro tiskárnu vybrat hlavní možnost funkce **Earth Smart**.

- **Žádný:** Automaticky nejsou vybrány žádné možnosti úspory energie a papíru.
- **Tisk v režimu Earth Smart:** Při výběru této možnosti lze podle požadavků nastavit možnosti **Oboustranný tisk**, **Rozvržení**, **Vynechat prázdné strany** a **Úspora toneru**.
- **Výchozí nastavení tiskárny:** Při výběru této možnosti jsou automaticky vybrána výchozí nastavení tiskárny.

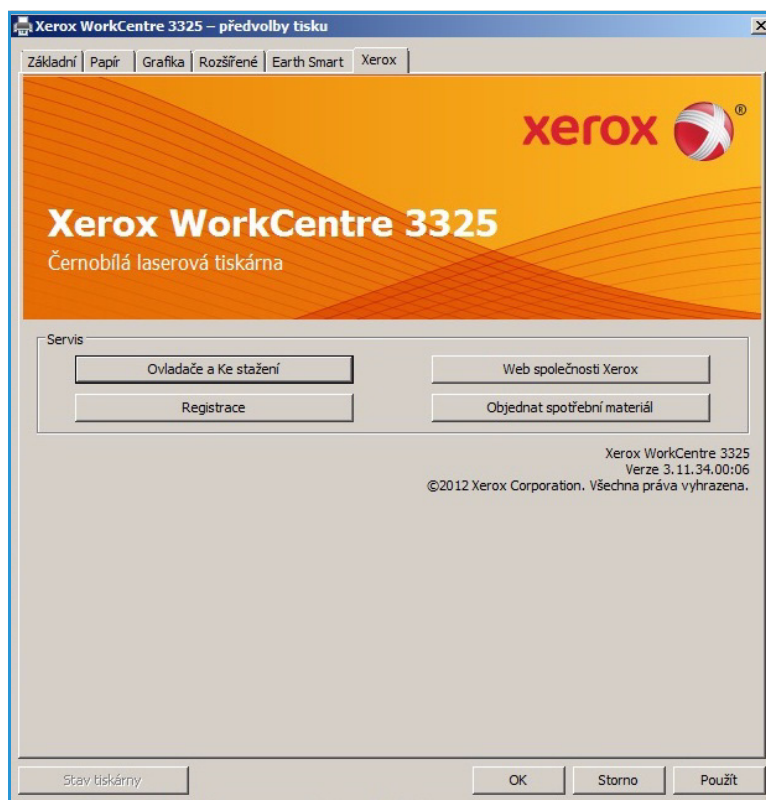


## Simulátor výsledků

V této části **karty Earth Smart** jsou graficky znázorněny odhadované úspory energie a papíru při vybraných nastaveních.

## Karta Xerox

Na této kartě jsou údaje o verzi softwaru, autorských právech a odkazy na ovladače a položky ke stažení, objednávání spotřebního materiálu a web společnosti Xerox.



# Xerox Easy Printer Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager je aplikace pro systém Windows, ve které jsou shromážděna nastavení přístrojů Xerox. Xerox Easy Printer Manager představuje komfortní kombinaci nastavení zařízení a prostředí, nastavení a akcí pro tisk/snímání, *snímání do počítače* a *faxování do počítače*. Všechny tyto funkce tvoří bránu ke komfortnímu používání přístrojů Xerox.

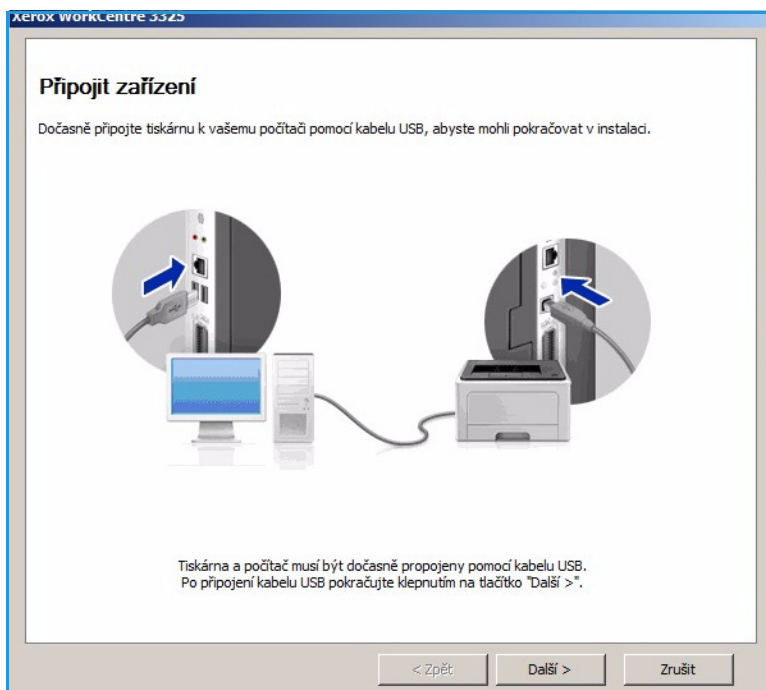
Informace k používání aplikace Easy Printer Manager naleznete v příručce [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide](#) (příručka k nástrojům), která je k dispozici na webu [Xerox.com](#).

# Program bezdrátového nastavení (WorkCentre 3325DNI)

Při instalaci přístroje WorkCentre 3325DNI můžete pomocí programu **bezdrátového nastavení**, který byl automaticky nainstalován s ovladačem tiskárny, nakonfigurovat bezdrátové připojení.

## Spuštění programu:

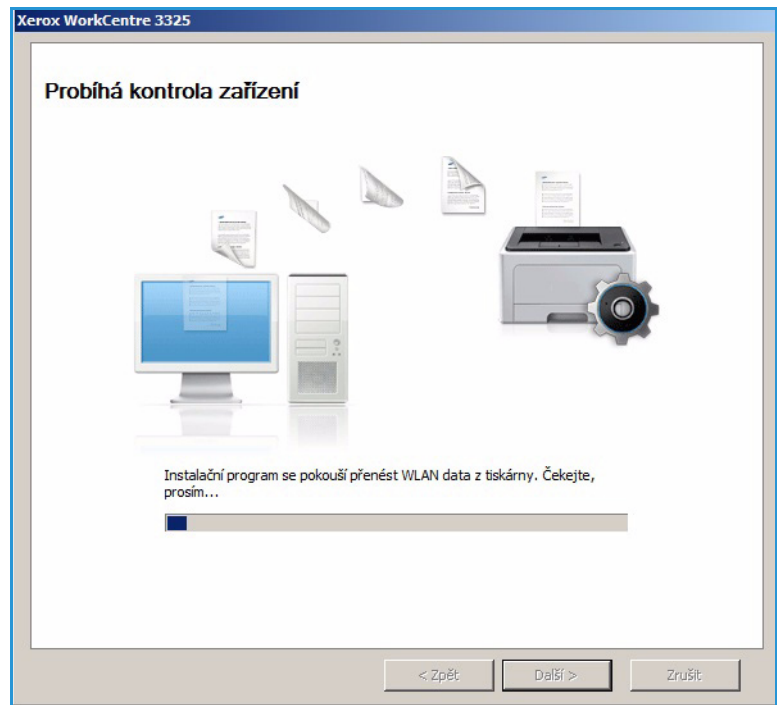
1. Postupně klepněte na položky *Start > Programy* nebo *Všechny programy > Xerox Printers > Xerox WorkCentre 3325 > Program bezdrátového nastavení*.
2. Připojte přístroj k počítači kabelem USB.  
**Poznámka:** Během instalace musí být tiskárna dočasně připojená kabelem USB.
3. Klepněte na tlačítko **Další**.



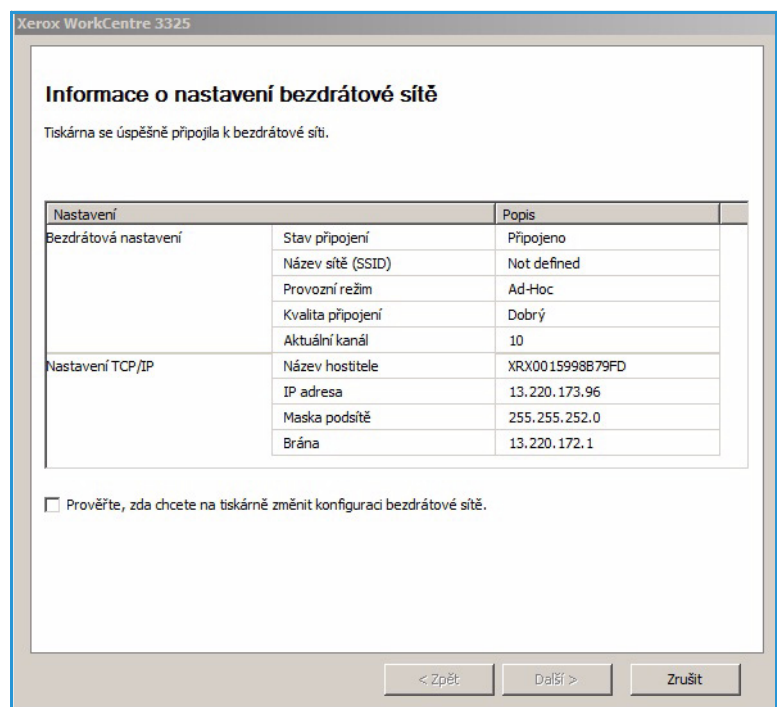


4. Když je přístroj připojený k počítači kabelem USB, program vyhledává údaje bezdrátové místní sítě.

**Poznámka:** Aby se toto okno zobrazilo, je někdy nutné spustit program znovu.



5. Když je vyhledávání dokončeno, zobrazí se *informace o nastavení bezdrátové sítě*.
6. Pokud chcete nastavení nakonfigurovat, klepněte na tlačítko **Další**.



# SetIP

Program SetIP je nástroj, který umožňuje vybrat síťové rozhraní a ručně nakonfigurovat adresy pro protokol TCP/IP. Tento program je na disku CD se softwarem, který byl dodán s tiskárnou.

Informace k používání programu SetIP naleznete v příručce [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide](#) (příručka k nástrojům), která je k dispozici na webu [Xerox.com](http://Xerox.com).

# Tisk v systému Macintosh

Tato kapitola vysvětluje, jak tisknout v operačním systému Macintosh. Před zahájením tisku je nutné nastavit tiskové prostředí. Informace naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

*Smart Panel* je program, který monitoruje stav přístroje a informuje o něm a umožňuje přizpůsobit nastavení přístroje. Program *Smart Panel* se nainstaluje automaticky při instalaci softwaru přístroje.

## Tisk dokumentu

Tisknete-li v systému Macintosh, je třeba zkontrolovat nastavení ovladače tiskárny v každé používané aplikaci. Při tisku v systému Macintosh postupujte podle následujících pokynů.

1. Otevřete dokument, který chcete vytisknout.
2. Otevřete nabídku **File** (Soubor) a vyberte položku **Page Setup** (Nastavení stránky) (v některých aplikacích na položku **Document Setup** (Nastavení dokumentu)).
3. Vyberte *formát papíru, orientaci, zvětšení/zmenšení* a další možnosti. Zkontrolujte, jestli je vybráný tento přístroj, a potvrďte tlačítkem **OK**.
4. Otevřete nabídku **File** (Soubor) a vyberte položku **Print** (Tisk).
5. Zadejte požadovaný počet kopií a vyberte stránky, které chcete tisknout.
6. Vyberte položku **Print** (Tisk).

## Změna nastavení tiskárny

Při tisku je možné využít pokročilé funkce přístroje.

Otevřete aplikaci a v nabídce **File** (Soubor) vyberte položku **Print** (Tisk). Název přístroje zobrazený v okně vlastností tiskárny se může lišit podle toho, který přístroj používáte. Kromě názvu odpovídají prvky okna vlastností tiskárny následujícímu popisu.

**Poznámka:** Možnosti nastavení se mohou lišit podle konkrétní tiskárny a verze systému Macintosh OS.

## Rozvržení

Na kartě **Layout** (Rozvržení) jsou možnosti nastavení vzhledu dokumentu na vytisknuté stránce. Na jeden list papíru můžete vytisknout několik stránek.

## Grafika

Na kartě **Graphics** (Grafika) jsou možnosti výběru **rozlišení**. Přístup ke grafickým funkcím získáte výběrem možnosti **Graphics** (Grafika) v rozevíracím seznamu v části **Orientation** (Orientace).

## Rozlišení

Tato možnost slouží k nastavení rozlišení tisku. Čím vyšší hodnotu zvolíte, tím budou vytištěné znaky a grafika ostřejší. Při vyšším nastavení může být také delší doba potřebná k tisku dokumentu.

## Papír

Možnost **Paper Type** (Typ papíru) je třeba nastavit tak, aby odpovídala papíru v zásobníku, z něhož budete tisknout. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Vložíte-li jiný typ tiskového materiálu, vyberte odpovídající typ papíru.

## Funkce tiskárny

Na kartě **Printer Features** (Funkce tiskárny) je možnost **Reverse Duplex Printing** (Obrácený oboustranný tisk). Když vyberete možnost **Printer Features** (Funkce tiskárny) v rozevíracím seznamu v části **Orientation** (Orientace), získáte přístup k následujícím funkcím.

- **Reverse Duplex Printing** (Obrácený oboustranný tisk): Dokument bude vytištěn oboustranně a obrazy na druhé straně listů budou otočeny o 180 stupňů.

## Režim úspory toneru

Výběrem této možnosti můžete prodloužit životnost *tiskové kazety* a snížit náklady na tisk stránky bez významného snížení kvality tisku.

- **On** (Zapnuto): Tato možnost určuje, že tiskárna použije méně toneru na každou stránku.
- **Off** (Vypnuto): Tuto možnost vyberte, pokud při tisku dokumentu nepotřebujete šetřit tonerem.

## Tisk více stránek na list

Na jeden list papíru můžete vytisknout více stránek. Tato funkce umožňuje cenově úsporný tisk konceptů.

1. Otevřete aplikaci a v nabídce **File** (Soubor) vyberte položku **Print** (Tisk).
2. V rozevíracím seznamu v části **Orientation** (Orientace) vyberte položku **Layout** (Rozvržení). V rozevíracím seznamu **Pages per Sheet** (Počet stránek na list) zvolte, kolik stránek chcete vytisknout na jeden list papíru.
3. Vyberte další možnosti, které chcete použít.
4. Vyberte položku **Print** (Tisk). Přístroj vytiskne zvolený počet stránek na jeden list papíru.

## Oboustranný tisk

Na papír můžete tisknout z obou stran. Před tiskem v oboustranném režimu se rozhodněte, na kterém okraji chcete dokončený dokument svázat.

1. V aplikaci v systému Macintosh vyberte v nabídce **File** (Soubor) položku **Print** (Tisk).
2. V rozevíracím seznamu v části **Orientation** (Orientace) vyberte položku **Layout** (Rozvržení).
3. Vyberte orientaci vazby pomocí možnosti **Two Sided Printing** (Oboustranný tisk):
  - **Long-Edge Binding** (Vazba po délce): Tato možnost se obvykle používá pro knižní vazbu.
  - **Short-Edge Binding** (Vazba po šířce): Tato možnost se často používá pro kalendáře.
4. Vyberte další možnosti, které chcete použít, a vyberte položku **Print** (Tisk).

## Používání programu Smart Panel

Pokud během provozu dojde k chybě, můžete se o ní informovat v programu *Smart Panel*. Program *Smart Panel* můžete spustit také ručně:

- **V systému Mac OS 10.5:** Vyberte položku *Print & Fax* (Tisk a fax) po výběru položek *System Preferences > Open Printer Queue...* tiskárny > *Utility* (Předvolby systému – Otevřít frontu tiskárny ... – Nástroje).
- **V systému Mac OS 10.6:** Vyberte položku *Print & Fax* (Tisk a fax) po výběru položek *System Preferences > Open Printer Queue...* tiskárny > *Printer Setup > Utility > Open Printer Utility* (Předvolby systému – Otevřít frontu tiskárny ... – Nastavení tiskárny – Nástroje – Spustit nástroj tiskárny).

# Tisk v systému Linux

## Tisk z aplikací

Mnoho aplikací v operačním systému Linux umožňuje tisknout prostřednictvím rozhraní CUPS (Common UNIX Printing System). Na tomto přístroji je možné tisknout z jakékoli takové aplikace.

1. Otevřete aplikaci a v nabídce **File** (Soubor) vyberte položku **Print** (Tisk).
2. Vyberte možnost **Print** (Tisk) přímo pomocí příkazu `lpr`.
3. V okně LPR GUI vyberte v seznamu tiskáren tento přístroj a klepněte na tlačítko **Properties** (Vlastnosti).
4. Na následujících čtyřech kartách zobrazených v horní části okna změňte vlastnosti tiskové úlohy.
  - **General** (Obecné): Možnosti na této kartě umožňují změnit formát a typ papíru a orientaci dokumentu. Dále nabízí funkci oboustranného tisku, přidání úvodního a závěrečného informačního listu a možnost změnit počet stránek na list.
  - **Text**: Tato možnost slouží k určení okrajů stránek a nastavení možností textu, například rozestupů nebo sloupců.
  - **Graphics** (Grafika): Tato možnost slouží k nastavení možností obrazu pro tisk obrazových souborů, například možností barev, velikosti a polohy obrázku.
  - **Advanced** (Rozšířené): Tato možnost slouží k nastavení rozlišení tisku, zdroje papíru a cíle tisku.
5. Klepnutím na tlačítko **Apply** (Použít) potvrdíte změny a zavřete okno **Properties** (Vlastnosti).
6. Klepnutím na tlačítko **OK** v okně LPR GUI spustíte tisk.  
Zobrazí se okno Printing (Tisk), kde můžete sledovat stav tiskové úlohy.

## Tisk souborů

Na tomto přístroji lze tisknout řadu různých typů souborů pomocí standardního nástroje CUPS, a to přímo z příkazového řádku. Balíček ovladačů ale nahrazuje standardní nástroj `lpr` snáze ovladatelným programem LPR GUI.

Chcete-li vytisknout soubor dokumentu, postupujte takto:

1. V příkazovém řádku systému Linux zadejte text `lpr <název_souboru>` a stiskněte klávesu **Enter**. Zobrazí se okno **LPR GUI**.
2. Pokud zadáte **pouze příkaz `lpr`** a stisknete klávesu **Enter**, zobrazí se nejprve okno **Select file(s) to print** (Vyberte soubory k tisku). Vyberte soubory, které chcete vytisknout, a klepněte na tlačítko **Open** (Otevřít).
3. V okně **LPR GUI** vyberte v seznamu tento přístroj a nastavte vlastnosti tiskové úlohy.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** spustíte tisk.

## Konfigurace vlastností tiskárny

V okně **Printer Properties** (Vlastnosti tiskárny), které se zobrazí po zvolení možnosti **Printers configuration** (Konfigurace tiskáren), lze upravit různé vlastnosti tiskárny integrované v přístroji.

1. Otevřete aplikaci **Unified Driver Configurator**.

V případě potřeby přejděte do části **Printers configuration** (Konfigurace tiskáren).

2. V seznamu dostupných tiskáren vyberte tento přístroj a klepněte na tlačítko **Properties** (Vlastnosti).

3. Otevře se okno **Printer Properties** (Vlastnosti tiskárny).

V horní části okna je zobrazeno pět karet:

- **General** (Obecné): Možnosti na této kartě umožňují změnit umístění a název tiskárny. Název zadaný na této kartě se zobrazuje v seznamu tiskáren v okně **Printers configuration** (Konfigurace tiskáren).
  - **Connection** (Připojení): Tato možnost slouží k zobrazení nebo výběru jiného portu. Pokud během používání změňte port USB přístroje na paralelní port či naopak, je třeba ho na této kartě znovu nakonfigurovat.
  - **Driver** (Ovladač): Tato možnost slouží k zobrazení nebo výběru jiného ovladače přístroje. Po klepnutí na tlačítko **Options** (Možnosti) je možné nastavit výchozí možnosti přístroje.
  - **Jobs** (Úlohy): Tato možnost slouží k zobrazení seznamu tiskových úloh. Klepnutím na tlačítko **Cancel job** (Zrušit úlohu) lze zrušit vybranou úlohu. Chcete-li v seznamu úloh zobrazit i předchozí úlohy, zaškrtněte políčko **Show completed jobs** (Zobrazit dokončené úlohy).
  - **Classes** (Třídy): Tato možnost slouží k zobrazení tříd, do které je přístroj zařazen. Tlačítkem **Add to Class** (Přidat do třídy) můžete přístroj přidat do určité třídy, tlačítkem **Remove from Class** (Odebrat ze třídy) ho můžete z vybrané třídy odebrat.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** použijete změny a zavřete okno **Printer Properties** (Vlastnosti tiskárny).

# Tisk v systému Unix

## Tisk souborů

Po instalaci tiskárny vyberte jakýkoli obrázek, text nebo soubor PS k tisku.

1. Spusťte příkaz „`printui <název_souboru_k_tisku>`“. Pokud chcete tisknout například „dokument1“, zadejte příkaz **printui dokument1**.  
Spustí se ovladač tiskárny pro systém UNIX *Print Job Manager*, ve kterém můžete zvolit různé možnosti tisku.
2. Vyberte tiskárnu, která už byla přidána.
3. V okně zvolte možnosti tisku, například **Page Selection** (Výběr stránek).
4. V části **Number of Copies** (Počet kopií) zvolte požadovaný počet kopií.
5. Klepnutím na tlačítko **OK** spustíte tisk úlohy.

## Konfigurace vlastností tiskárny

V ovladači tiskárny pro systém UNIX – *Print Job Manager* – lze nakonfigurovat různé možnosti tisku v části **Properties** (Vlastnosti). Lze použít také tyto klávesové zkratky: **H** – Help (Nápověda), **O** – OK, **A** – Apply (Použít) a **C** – Cancel (Zrušit).

### Karta General (Obecné)

- **Paper Size** (Formát papíru): Umožňuje nastavit podle potřeby formát papíru A4, Letter nebo další formáty.
- **Paper Type** (Typ papíru): Slouží k výběru typu papíru. V seznamu jsou k dispozici možnosti Printer Default (Výchozí nastavení tiskárny), Plain (Obvyčejný) a Thick (Silný).
- **Paper Source** (Zdroj papíru): Slouží k výběru, ze kterého zásobníku chcete použít papír. Výchozí nastavení je Auto Selection (Automatický výběr).
- **Orientation** (Orientace): Slouží k výběru směru, ve kterém se mají informace na stránku tisknout.
- **Duplex** (Oboustranný tisk): Slouží k tisku na obě strany papíru pro úsporu.
- **Multiple pages** (Více stránek): Slouží k tisku více stránek na jednu stranu papíru.
- **Page Border** (Rámeček stránky): Umožňuje vybrat styl rámečku (například Single-line hairline (Jednoduchý tenký) nebo Double-line hairline (Dvojité tenký)).

### Karta Image (Obraz)

Na této kartě můžete změnit jas, rozlišení a umístění obrazu dokumentu.

### Karta Text

Na této kartě lze nastavit okraje znaků, řádkování nebo sloupce pro konečný výtisk.



## Karta Margins (Okraje)

- **Use Margins** (Použít okraje): Slouží k nastavení okrajů dokumentu. Ve výchozím nastavení nejsou okraje zapnuté. Nastavení okrajů můžete změnit úpravou hodnot v příslušných polích. Ve výchozím nastavení tyto hodnoty závisí na zvoleném formátu stránky.
- **Unit** (Jednotky): Slouží k nastavení jednotek body, palce nebo centimetry.

## Karta Printer-Specific Settings (Specifická nastavení tiskárny)

Můžete přizpůsobit nastavení různých možností v částech **JCL** a **General** (Obecné). Tyto možnosti jsou specifické pro tiskárnu a jsou určeny souborem PPD.



# Port USB

# 7

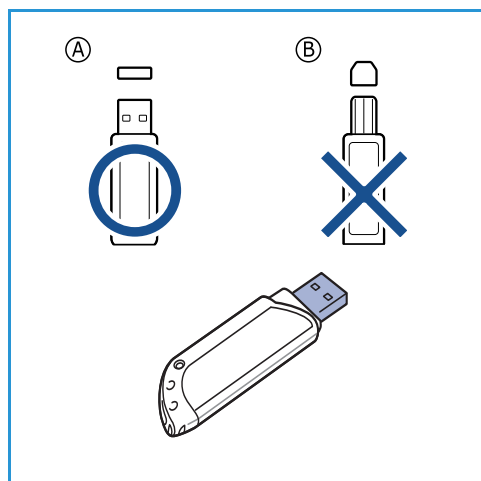
Paměťová zařízení USB s různou kapacitou poskytují další prostor k ukládání dokumentů. Informace o nastavení a povolení portu USB naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

Obsah kapitoly:

- [Připojení paměťového zařízení USB](#) na straně 128
- [Snímání na paměťové zařízení USB](#) na straně 129
- [Tisk z paměťového zařízení USB](#) na straně 130
- [Správa paměti USB](#) na straně 131

## Připojení paměťového zařízení USB

1. Ověřte, zda vaše paměťové zařízení USB odpovídá uvedeným specifikacím.
  - Tento přístroj podporuje paměťová zařízení USB se systémem souborů FAT16 či FAT32 a velikostí sektoru 512 bajtů.
  - Používejte pouze schválená paměťová zařízení USB s konektorem typu A.
  - Používejte pouze paměťová zařízení USB s kovovým krytem konektoru.

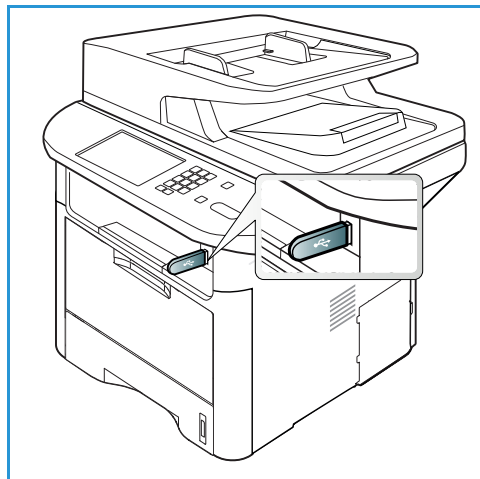


2. Zasuňte paměťové zařízení USB do paměťového portu USB na přístroji.



### **UPOZORNĚNÍ:**

- Neodpojujte paměťové zařízení USB během používání.
- Pokud má paměťové zařízení USB funkce jako například nastavení zabezpečení a hesla, přístroj ho možná automaticky nerozpozná. Podrobnosti o těchto funkcích naleznete v uživatelské příručce paměťového zařízení USB.



## Snímání na paměťové zařízení USB

Můžete nasnímat předlohu a nasnímaný obraz uložit na paměťové zařízení USB. Když je paměťové zařízení USB zasunuté do portu USB, je automaticky zobrazená možnost Skenovat do USB. Při výběru této možnosti přístroj okamžitě nasnímá předlohy s výchozími nastaveními snímání. Pokud je třeba nastavit snímání úlohy jinak, změňte nastavení před připojením paměťového zařízení USB. Informace ke změnám nastavení snímání naleznete v části [Výběr funkcí](#) na straně 50.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

1. Vložte snímané předlohy lícem dolů na *sklo pro předlohy*, nebo lícem nahoru do *automatického podavače předloh*.
2. Připojte *paměťové zařízení USB* k *portu USB* na přístroji. Automaticky se zobrazí nabídka USB.

**Poznámka:** V *úsporném režimu* přístroj nezjistí připojení *paměťového zařízení USB* k *portu USB*. Stisknutím libovolného tlačítka obnovte normální stav přístroje a znovu připojte *paměťové zařízení USB* k portu.

3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Sken. na USB** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Přístroj začne snímat předlohu a zobrazí dotaz, jestli chcete snímat další stranu.

Chcete-li snímat další stranu, pomocí šipek doleva/doprava vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**. Vložte předlohu a stiskněte tlačítko **Start**.

V opačném případě vyberte pomocí šipek doleva/doprava možnost **Ne** a stiskněte tlačítko **OK**.

Po ukončení snímání odeberte paměťové zařízení USB z přístroje.

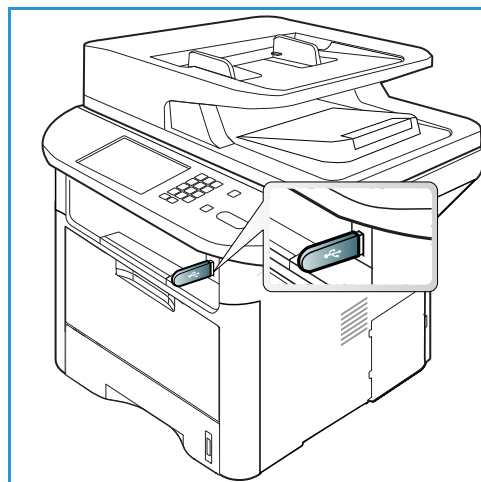
## Tisk z paměťového zařízení USB

Soubory uložené na paměťovém zařízení USB je možné tisknout přímo. Lze tisknout tyto podporované typy souborů:

- **PRN:** Kompatibilní jsou jen soubory vytvořené ovladačem dodaným s přístrojem. Soubory PRN vytvoříte, když při tisku dokumentu zaškrtnete políčko **Tisk do souboru**. Dokument bude uložen jako soubor PRN a nebude vytisknut na papír. Z paměťového zařízení USB lze přímo tisknout jen soubory PRN vytvořené tímto způsobem.
- **BMP:** nekomprimované
- **TIFF:** TIFF 6.0 Baseline
- **JPEG:** JPEG Baseline
- **PDF:** PDF 1.7 a nižší
- **PCL:** soubor PCL
- **PS:** soubor PostScript
- **TXT:** textový soubor

### Tisk dokumentu z paměťového zařízení USB:

1. Zasuňte paměťové zařízení USB do portu USB na přístroji.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Tisk z USB** a stiskněte tlačítko **OK**.  
Přístroj automaticky rozpozná paměťové zařízení a načte uložená data.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou složku nebo soubor a stiskněte tlačítko **OK**.  
Jestliže je před názvem složky symbol **+**, je ve složce jeden nebo více souborů nebo složek.  
Po výběru složky vyberte pomocí šipek nahoru/dolů požadovaný soubor a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů nebo zadáním určete požadovaný počet kopií.
5. Stisknutím tlačítka **OK** nebo **Start** spusťte tisk vybraného souboru.  
Po vytištění souboru se na displeji zobrazí dotaz, zda chcete tisknout další úlohu.
6. Chcete-li vytisknout další dokument, pomocí šipek doleva/doprava vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.  
Jinak pomocí šipek doleva/doprava vyberte možnost **Ne** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.



# Správa paměti USB

Obrazové soubory můžete z paměťového zařízení USB odstraňovat jednotlivě, nebo odstranit všechny najednou formátováním zařízení.



**UPOZORNĚNÍ:** Po odstranění souborů ani po formátování zařízení USB nelze soubory obnovit. Proto se před odstraněním dat ujistěte, že už je nebudete potřebovat.

## Odstranění obrazového souboru

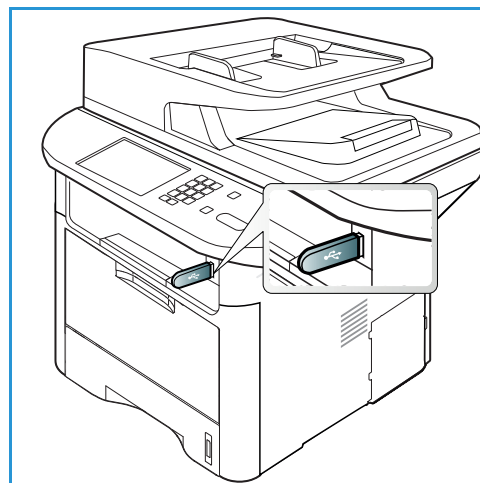
1. Zasuňte *paměťové zařízení USB* do *portu USB* na přístroji.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Správa souborů** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Odstranit** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou složku nebo soubor a stiskněte tlačítko **OK**.

Jestliže je před názvem složky symbol **+**, je ve složce jeden nebo více souborů nebo složek.

Když vyberete soubor, na displeji se asi na 2 sekundy zobrazí jeho velikost.

Po výběru složky vyberte pomocí šipek nahoru/dolů soubor, který chcete odstranit, a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Pokud chcete soubor odstranit, pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.



## Formátování paměťového zařízení USB

1. Zasuňte *paměťové zařízení USB* do *portu USB* na přístroji.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Správa souborů** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Formátovat** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pokud chcete *paměťové zařízení USB* formátovat, pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Zobrazení stavu paměti USB

1. Zasuňte *paměťové zařízení USB* do *portu USB* na přístroji.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Volné místo** a stiskněte tlačítko **OK**.  
Na displeji se zobrazí velikost volné paměti.
3. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.





# Služby CentreWare Internet Services

Pro služby *CentreWare Internet Services* se používá server HTTP zabudovaný v přístroji. Díky tomu lze s přístrojem komunikovat pomocí webového prohlížeče. S přístrojem se můžete spojit přes internet nebo intranet, pokud v prohlížeči zadáte adresu IP přístroje jako adresu URL (Universal Resource Locator). Podrobné informace k nastavení naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

Obsah kapitoly:

- [Používání služeb CentreWare Internet Services](#) na straně 134
- [Stav](#) na straně 135
- [Úlohy](#) na straně 136
- [Tisk](#) na straně 139
- [Adresář](#) na straně 140
- [Properties \(Vlastnosti\)](#) na straně 143
- [Support \(Podpora\)](#) na straně 144

# Používání služeb CentreWare Internet Services

Před připojením ke službám *CentreWare Internet Services* musí být přístroj připojený k síti kabelem (všechny modely) nebo bezdrátově (jen model WorkCentre 3325DNI) a musí mít povolené protokoly TCP/IP a HTTP. Je také potřeba funkční pracovní stanice s přístupem k internetu pomocí protokolu TCP/IP nebo k intranetu.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

## Přístup ke službám CentreWare Internet Services:

1. Otevřete na pracovní stanici webový prohlížeč.
2. Do pole URL zadejte text `http://` a adresu IP přístroje. Příklad: Pokud je adresa IP 192.168.100.100, zadejte do pole URL následující text: `http://192.168.100.100`.
3. Stisknutím klávesy **Enter** zobrazte domovskou stránku.

Zobrazí se možnosti služeb *CentreWare Internet Services* pro váš přístroj.

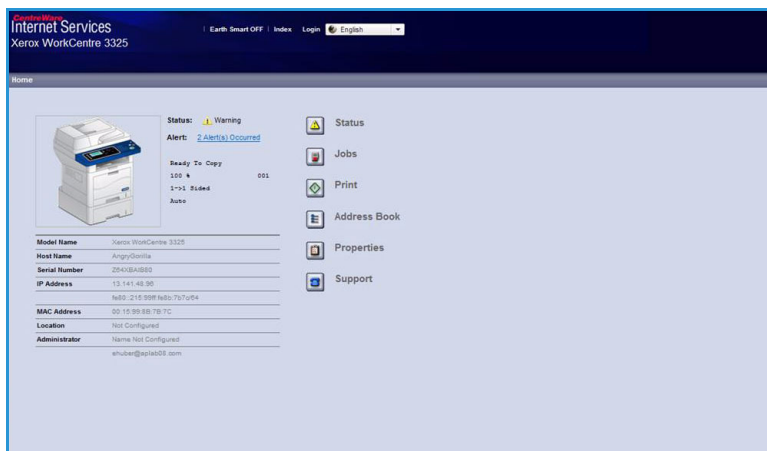
**Poznámka:** Adresu IP přístroje zjistíte tak, že vytisknete *sestavu konfigurace*. Pokyny naleznete v části [Informační strany](#) na straně 159.

## Domovská stránka

Na domovské stránce internetových služeb jsou informace o přístroji a možnosti služeb *CentreWare Internet Services*.

Na domovské stránce je uvedený název přístroje a údaje adresy. Pomocí tlačítka **Refresh Status** (Obnovit stav) aktualizujete informace o stavu přístroje.

V horní části obrazovky je možnost **Earth Smart**, která umožňuje tuto funkci zapnout nebo vypnout.



**Poznámka:** K zapnutí této funkce musíte být přihlášení jako správce.

Pokud chcete použít jiný jazyk, vyberte ho z rozevírací nabídky.

Pokud chcete přejít ke konkrétnímu tématu, použijte tlačítko **Index** (Rejstřík).

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

# Stav

Tato možnost slouží ke zjištění informací o stavu přístroje.

Na stránce **Status** (Stav) lze zobrazit všechna aktivní upozornění zobrazená přístrojem a zobrazit stav tiskové kazety.

Na stránce **Počítadla použití** jsou údaje o počtu výtisků, faxů a snímání provedených přístrojem. V nabídce **Aktuální nastavení** lze zobrazit informace o nastavení přístroje a o síti.



The screenshot shows the 'Status' page of the Xerox WorkCentre 3325. The 'Active Alerts' section is expanded, showing a table with two alerts. The first alert has a severity of 'Warning' (yellow triangle), status code '07-000', and description '07-000 Bypass Tray is empty. User intervention is required to add paper to Bypass Tray. Printin...'. The second alert has a severity of 'Warning' (yellow triangle), status code '00-000', and description 'The machine is currently in Power Saver Mode. No user intervention is required. Printing will st...'. Both alerts have a skill level of 'Undefined'.

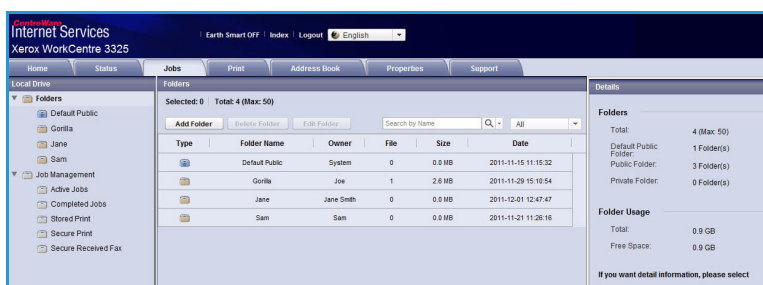
Severity	Status Code	Description	Skill Level
Warning	07-000	07-000 Bypass Tray is empty. User intervention is required to add paper to Bypass Tray. Printin...	Undefined
Warning	00-000	The machine is currently in Power Saver Mode. No user intervention is required. Printing will st...	Not Defined

Na stránce **Print Information** (Tisk informací) lze vytisknout sestavu konfigurace, adresář, seznam dokončených úloh a další dokumenty o využití přístroje.

# Úlohy

Na kartě **Úlohy** můžete nastavit a spravovat složky na místním disku a používat složky *správy úloh*.

**Poznámka:** Karta **Úlohy** není k dispozici u přístroje WorkCentre 3315DN, pokud není nainstalovaná volitelná paměť a zapnutý disk RAM. Když je aktivní karta **Úlohy**, jsou k dispozici jen možnosti **Aktivní úlohy**, **Uložený tisk** a **Zabezpečený tisk**.



## Složky

Funkce **Local Drive** (Místní disk) umožňuje snímat předlohy na pevný disk přístroje a ukládat je do složek. Složky se vytvářejí a spravují pomocí internetových služeb. Když je na přístroji vybraná možnost **Local Drive** (Místní disk), je vytvořená složka k dispozici pro ukládání dokumentů.

### Vytvoření složky

1. Na pracovní stanici spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu *adresu IP* přístroje.
2. Stiskněte klávesu **Enter**.
3. Klepněte na ikonu **Úlohy**. Zobrazí se dostupné složky. Jako výchozí složka pro ukládání nasnímaných obrazů je k dispozici **Výchozí veřejná složka**.
4. Pokud chcete vytvořit novou složku, klepněte na tlačítko **Add Folder** (Přidat složku).
5. Do pole **Název složky** zadejte požadovaný název.
6. Do pole **Majitel** zadejte majitele složky.
7. Pokud chcete vytvořit soukromou složku, zaškrtněte políčko **Private Folder** (Soukromá složka). Pro soukromou složku je nutné zadat přístupové heslo. Zadejte přístupové heslo pro soukromou složku do polí **Heslo** a **Potvrdit heslo**.
8. Klepněte na tlačítko **Apply** (Použít). Nová složka se zobrazí v seznamu složek.
9. Tato nová složka bude na přístroji k dispozici pro výběr v rámci funkce **Local Drive** (Místní disk).

### Používání složek

1. Na pracovní stanici spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu *adresu IP* přístroje.
2. Stiskněte klávesu **Enter**.
3. Klepněte na ikonu **Úlohy**. Zobrazí se dostupné složky.
4. Klepněte na požadovanou složku. Zobrazí se seznam úloh ve složce. Úlohy lze filtrovat pomocí rozevírací nabídky nad seznamem.
5. Vyberte požadovaný nasnímaný dokument. Pokud chcete dokument odstranit, klepněte na tlačítko **Delete** (Vymazat). Pokud chcete změnit vlastnosti dokumentu, klepněte na tlačítko **Edit** (Upravit). Pokud chcete dokument přesunout nebo zkopírovat do jiné složky, přetáhněte jeho ikonu do požadované složky a vyberte možnost **Move** (Přesunout) nebo **Copy** (Kopírovat).

## Správa úloh

Úlohy zobrazíte klepnutím na odkazy v nabídce vlevo. K dispozici jsou tyto možnosti:

### Aktivní úlohy

Zobrazí se seznam úloh, které momentálně přístroj zpracovává. Jsou zobrazené údaje *Název úlohy*, *Stav* a *Uživatel*.

1. Pokud chcete odstranit aktivní úlohu, vyberte položku Aktivní úlohy a požadovanou úlohu.
2. Klepněte na tlačítko **Delete** (Vymazat).
3. Zobrazí se ověřovací dotaz; úlohu odstraníte výběrem možnosti **Ano**.

### Dokončené úlohy

Zobrazí se seznam úloh, které byly přístrojem dokončeny. Pro každou úlohu jsou zobrazené údaje *Název úlohy*, *Stav*, *Uživatel*, *Date of completion* (Datum dokončení), *Formát papíru* a *Počet stran*.

### Uložený tisk

Položka **Uložený tisk** umožňuje otevřít a vytisknout úlohy, které byly uloženy do přístroje.

Uložení úlohy do přístroje:

1. Vyberte dokument, který chcete uložit, a klepněte na položky *Soubor > Uložit*.
2. Vyberte ovladač tiskárny 3325.
3. V nabídce **Režim tisku** vyberte položku **Uložit a vytisknout**.

Tisk uložené úlohy:

1. Na stránce Internet Services – Jobs vyberte položku **Uložený tisk**.
2. Vyberte požadovanou úlohu a klepněte na tlačítko **Tisk**. Dokument bude vytištěn na přístroji.

Odstranění uložené úlohy:

1. Na stránce Internet Services – Jobs vyberte položku **Uložený tisk**.
2. Vyberte požadovanou úlohu a klepněte na tlačítko **Delete** (Vymazat).
3. Zobrazí se ověřovací dotaz; uloženou úlohu odstraníte výběrem možnosti **Ano**. Uložená úloha je odstraněna.

### Zabezpečený tisk

**Zabezpečený tisk** umožňuje otevřít a vytisknout zabezpečené úlohy, které byly odeslány na přístroj.

Odeslání úlohy zabezpečeného tisku:

1. Otevřete dokument, který chcete vytisknout, a vyberte ovladač tiskárny 3325.
2. V nabídce **Režim tisku** vyberte položku **Zabezpečený** a zadejte čtyřciferný přístupový kód úlohy.

Tisk úlohy zabezpečeného tisku:

1. Na stránce Internet Services – Jobs vyberte položku **Zabezpečený tisk**.
2. Vyberte požadovanou úlohu a klepněte na tlačítko **Tisk**. Dokument bude vytištěn na přístroji.

Odstranění úlohy zabezpečeného tisku:

1. Na stránce Internet Services – Jobs vyberte položku **Zabezpečený tisk**.
2. Vyberte požadovanou úlohu a klepněte na tlačítko **Delete** (Vymazat).
3. Zobrazí se ověřovací dotaz; úlohu zabezpečeného tisku odstraníte výběrem možnosti **Ano**. Úloha zabezpečeného tisku je odstraněna.

### Zabezpečený příjem faxu

Tato funkce umožňuje otevřít a vytisknout zabezpečené faxové úlohy, které byly přijaty přístrojem.

Tisk zabezpečené přijaté faxové úlohy:

1. Na stránce Internet Services – Jobs vyberte položku **Zabezpečený příjem faxu**.
2. Vyberte požadovanou úlohu a klepněte na tlačítko **Tisk**. Dokument bude vytištěn na přístroji.

Odstranění zabezpečené přijaté faxové úlohy:

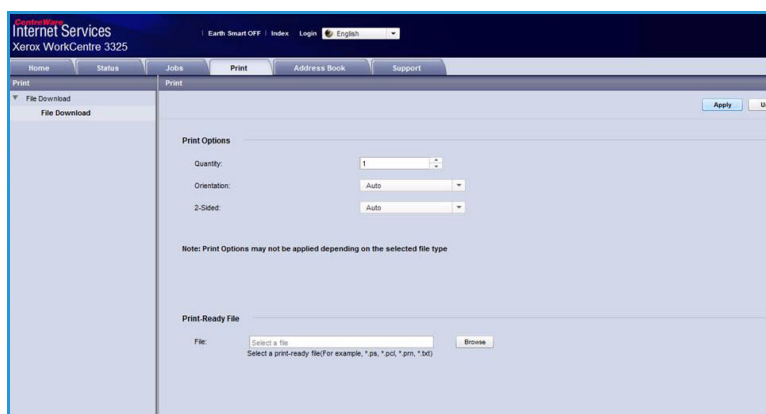
1. Na stránce Internet Services – Jobs vyberte položku **Zabezpečený příjem faxu**.
2. Vyberte požadovanou úlohu a klepněte na tlačítko **Delete** (Vymazat).
3. Zobrazí se ověřovací dotaz; zabezpečený přijatý fax odstraníte výběrem možnosti **Ano**. Zabezpečená faxová úloha je odstraněna.

# Tisk

Možnost *Tisk* slouží k odesílání úloh připravených k tisku přes internet na tiskárnu. Úlohu můžete odeslat ze svého počítače nebo ze vzdáleného umístění.

## Stažení souborů

Dokumenty připravené pro tisk lze rychle a snadno odeslat k tisku na stránce File Download (Stažení souborů). Dokument připravený k tisku je soubor naformátovaný a uložený k tisku v aplikaci, ve které byl vytvořen, nebo vytvořený zaškrtnutím políčka *Tisk do souboru* v okně ovladače tiskárny.



Pomocí stránky Job Submission (Odeslání úlohy) lze vytisknout soubory těchto formátů:

- PDF
- PCL
- PostScript®
- prostý text
- soubory PRN

Velké tiskové úlohy zabírají při tisku prostřednictvím internetových služeb na pevném disku hard drive when printing through Internet Services.

1. Na pracovní stanici spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu IP přístroje.
2. Stiskněte klávesu **Enter**.
3. Vyberte ikonu **Tisk**. Zobrazí se stránka **Volby tisku**.
4. V nabídce **Počet** vyberte požadovaný počet kopií.
5. V nabídce **Orientace** vyberte požadovanou orientaci.
6. Vyberte požadovanou možnost **2stranného** tisku.
7. V části **Print-Ready File** (Soubor připravený pro tisk) klepněte na tlačítko **Procházet**. Zobrazí se stránka **File Download** (Stažení souborů).
8. Vyberte dokument připravený pro tisk a klepněte na tlačítko **OK**.
9. Klepnutím na tlačítko **Apply** (Použít) vytisknete dokument.

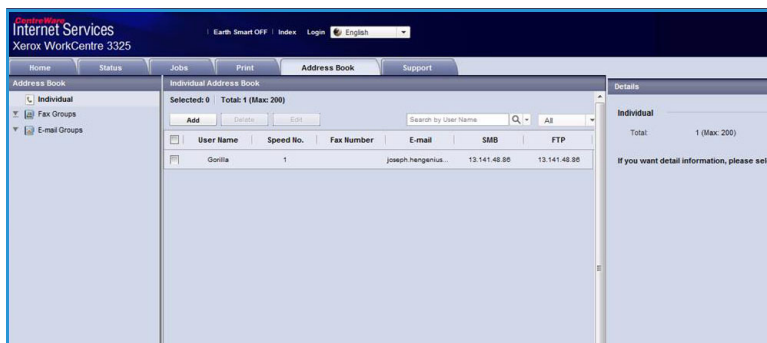
# Adresář

Na kartě Adresář můžete vytvářet seznamy adres osob a skupiny adres pro funkce e-mailu a faxu. Pomocí adresáře můžete také zadávat příjemce pro funkce Skenování na FTP/SMB. Pokyny k zadávání příjemců pro funkce Skenování na FTP/SMB naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

## Vytvoření nové osoby

Přidání nové osoby do adresáře:

1. Na pracovní stanici spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu *adresu IP* přístroje.
2. Stiskněte klávesu **Enter**.
3. Klepněte na tlačítko **Adresář**.
4. Pokud není vybraná možnost **Individual** (Osoba), klepněte na ni.
5. Klepněte na tlačítko **Přidat**.
6. Podle potřeby zadejte jméno, číslo rychlého vytáčení, e-mailovou adresu a faxové číslo.
7. Klepněte na tlačítko **Apply** (Použít).



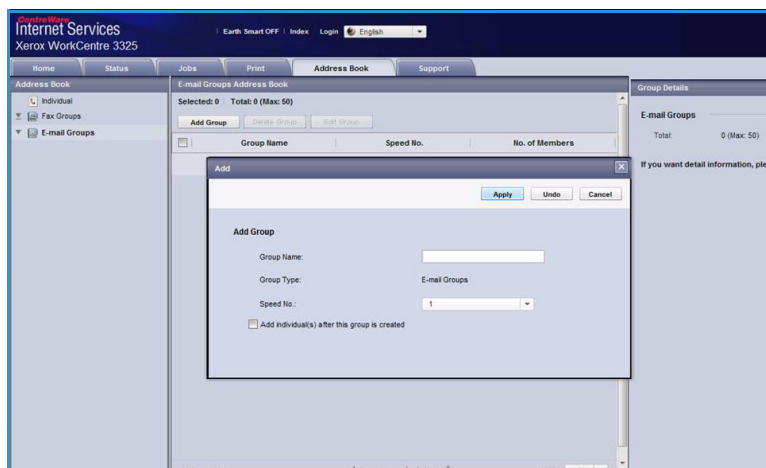
## Odstranění položky osoby z adresáře

1. V části **Adresář** klepněte na odkaz **Individual** (Osoba) a zaškrtněte políčko u adresy, kterou chcete odstranit.
2. Klepněte na tlačítko **Delete** (Vymazat).
3. Když se zobrazí dotaz „**Do you really want to delete selected items?**” (Opravdu chcete odstranit vybrané položky?), klepněte na tlačítko **OK**.



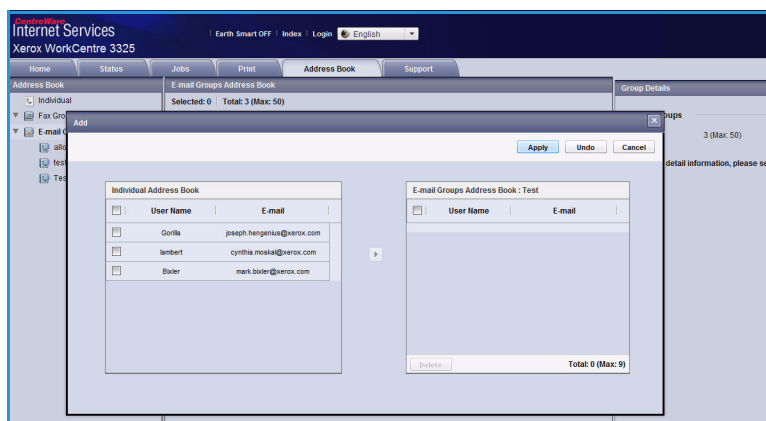
## Vytvoření skupinového adresáře pomocí internetových služeb

1. Na pracovní stanici spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu *adresu IP* přístroje.
2. Stiskněte klávesu **Enter**.
3. Klepněte na ikonu **adresáře**.
4. Klepněte na odkaz **E-mail Groups** (E-mailové skupiny).
5. Klepněte na tlačítko **Add Group** (Přidat skupinu).
6. Do pole **Název skupiny** zadejte název.
7. Vyberte požadované číslo **rychlého vytáčení**.
8. Pokud chcete přidávat adresy osob hned po vytvoření skupiny, zaškrtněte políčko **Add Individual(s) after this group is created** (Přidat osoby po vytvoření této skupiny).



**Poznámka:** Když toto políčko není zaškrtnuté, po klepnutí na tlačítko **Apply** (Použít) se znovu zobrazí stránka **E-mail Groups Address Book** (E-mailové skupiny adresáře).

9. Klepnutím na tlačítko **Apply** (Použít) uložte změny. Zobrazí se okno **Add** (Přidat).
10. V levém okně vyberte adresu osoby a klepnutím na šipku přidejte osobu do nové skupiny. Adresa se zobrazí v pravém okně. Přidejte další požadované osoby.
11. Když jsou všechny osoby přidány do skupiny, klepněte na tlačítko **Apply** (Použít). Zobrazí se stránka **E-mail Groups Address Book** (E-mailové skupiny adresáře).



**Poznámka:** Když už se některý adresář používá, může se zobrazit upozornění, že existují duplicitní položky a nové položky budou ignorovány.

## Úprava skupiny v adresáři

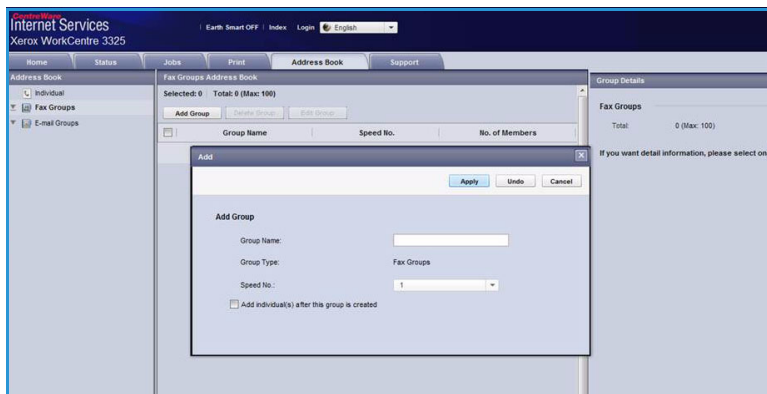
1. V části **E-mail Group Address Book** (E-mailové skupiny adresáře) zaškrtněte políčko skupiny, kterou chcete upravit.
2. Klepněte na tlačítko **Upravit skupinu**. Pomocí šipek přidejte nebo odeberte požadované osoby.
3. Klepněte na tlačítko **Apply** (Použít). Skupina je aktualizována a zobrazí se stránka **E-mail Groups Address Book** (E-mailové skupiny adresáře).

## Odstranění skupiny z adresáře

1. V části **E-mail Group Address Book** (E-mailové skupiny adresáře) zaškrtněte políčko skupiny, kterou chcete odstranit.
2. Klepněte na tlačítko **Delete Group** (Vymazat skupinu).
3. Když se zobrazí dotaz „**Do you really want to delete selected items?**” (Opravdu chcete odstranit vybrané položky?), klepněte na tlačítko **OK**.

## Vytvoření skupinového vytáčení pomocí internetových služeb

1. Na pracovní stanici spusťte webový prohlížeč a do pole adresy zadejte adresu *adresu IP* přístroje.
2. Stiskněte klávesu **Enter**.
3. Klepněte na ikonu **adresáře**.
4. Klepněte na odkaz **Fax Groups** (Faxové skupiny).
5. Klepněte na tlačítko **Add Group** (Přidat skupinu).
6. Do pole **Název skupiny** zadejte název.
7. Vyberte požadované číslo **rychlého vytáčení**. Zaškrtněte políčko **Add Individuals after Group Created** (Přidat osoby po vytvoření skupiny).
8. Klepnutím na tlačítko **Apply** (Použít) uložíte změny a přejděte zpět na stránku **Fax Groups Address Book** (Faxové skupiny adresáře).



**Poznámka:** Když už se některý adresář používá, může se zobrazit upozornění, že existují duplicitní položky a nové položky budou ignorovány.

## Odstranění skupinového vytáčení

1. V části **Fax Groups Address Book** (Faxové skupiny adresáře) zaškrtněte políčko skupiny, kterou chcete odstranit.
2. Klepněte na tlačítko **Delete Group** (Vymazat skupinu).
3. Když se zobrazí dotaz „**Do you really want to delete selected items?**” (Opravdu chcete odstranit vybrané položky?), klepněte na tlačítko **OK**.

## Properties (Vlastnosti)

V části **Properties** (Vlastnosti) jsou uvedené všechny volby, nastavení a výchozí hodnoty instalace a nastavení přístroje. Obvykle jsou chráněny uživatelským jménem a heslem a smí je měnit pouze *správce systému*.

Informace o možnostech karty **Properties** (Vlastnosti) naleznete v příručce **System Administrator Guide** (Příručka správce systému).

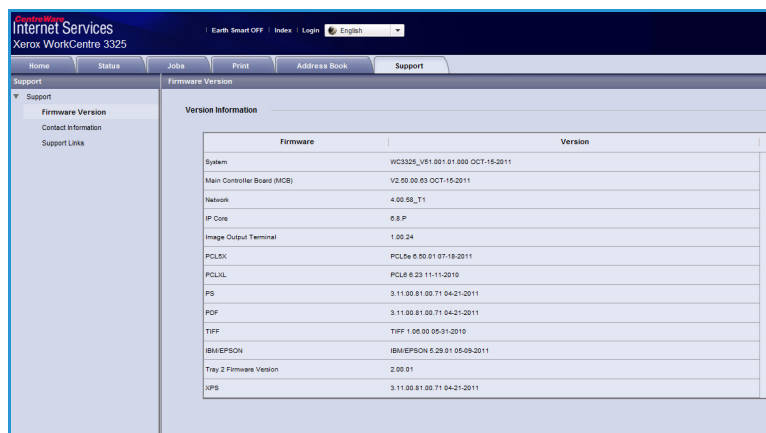


**Poznámka:** Karta Properties (Vlastnosti) je zobrazena, jen když je přihlášený správce nebo když byla vypnuta kontrola přístupu ke službám CWIS.

## Support (Podpora)

Na kartě *Support* (Podpora) jsou informace o verzi firmwaru produktu a kontaktní údaje pro *správce systému*.

Jsou zde také odkazy na web společnosti Xerox ke stažení ovladačů tiskáren a uživatelských příruček, objednávání spotřebního materiálu, vyžádání technické podpory a registraci přístroje.



The screenshot shows the 'Support' tab of the Xerox WorkCentre 3325 Internet Services. The 'Firmware Version' section is active, displaying a table of version information for various components.

Firmware	Version
System	WC3325_V51.00.01.000 OCT-15-2011
Main Controller Board (MCB)	V2.00.00.03 OCT-15-2011
Network	4.00.56_T11
IP Core	6.8 P
Image Output Terminal	1.00.24
PCL5X	PCL5x 6.00.01.07-18-2011
PCLXL	PCLxL 6.23.11-11-2010
PS	3.11.00.81.00.71 04-21-2011
PDF	3.11.00.81.00.71 04-21-2011
TIFF	TIFF 1.00.00.05-31-2010
IBM/EPSON	IBM/EPSON 5.29.01.05-09-2011
Tray 2 Firmware Version	2.00.01
XPS	3.11.00.81.00.71 04-21-2011

# Papír a média

# 9

V této kapitole jsou informace o různých typech a formátech materiálu, který lze v přístroji použít, zásobnících papíru a typech a formátu materiálu, který jednotlivé zásobníky podporují.

Obsah kapitoly:

- [Vkládání papíru](#) na straně 146
- [Nastavení formátu a typu papíru](#) na straně 150
- [Specifikace médií](#) na straně 152

## Vkládání papíru

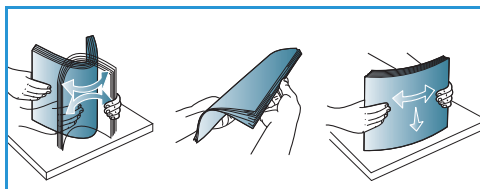
Tento přístroj má standardně jeden *zásobník papíru* a *ruční podavač*. *Zásobník papíru 2* lze objednat jako volitelný.

V zásobnících lze použít média různých formátů a typů. Podrobné specifikace médií naleznete v části [Specifikace médií](#) na straně 152.

### Příprava papíru před vložením

Před vložením do zásobníku papír prohněte nebo prolistujte, aby se oddělily listy na okraji stohu. Tím se oddělí slepené listy papíru a omezí se možnost zaseknutí papíru.

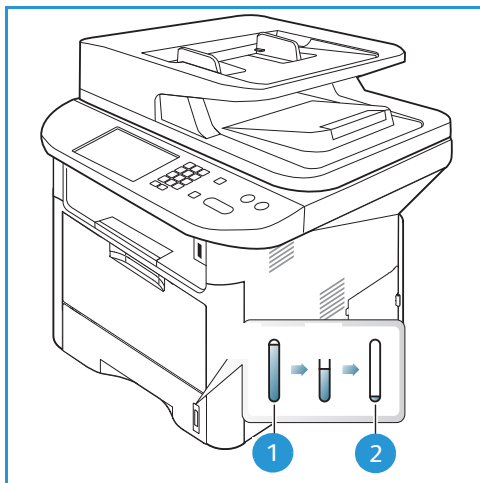
**Poznámka:** Abyste zamezili zasekávání a nesprávné podávání papíru, vyndávejte papír z balení, až když je potřeba.



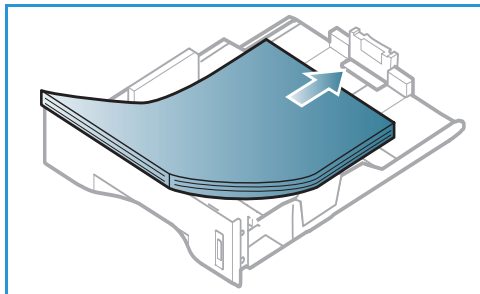
### Vkládání papíru do zásobníku 1 a zásobníku 2 (volitelného)

Ukazatel úrovně papíru na přední straně zásobníku 1 a na volitelném zásobníku 2 zobrazují, kolik papíru v zásobníku zbývá. Když je zásobník prázdný, je ukazatel úplně dole, jak je znázorněno na obrázku: **1** – plný zásobník, **2** – prázdný zásobník.

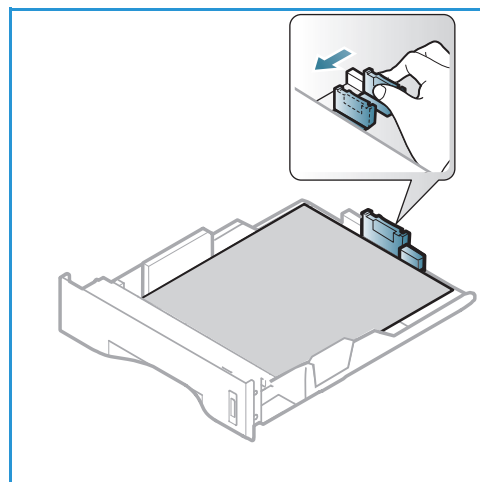
Podle následujících pokynů vložte papír do přístroje. Do *zásobníku papíru 1* se vejde až 250 listů a do *zásobníku papíru 2* (volitelného) až 520 listů papíru s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>. Podrobné specifikace médií naleznete v části [Specifikace médií](#) na straně 152.



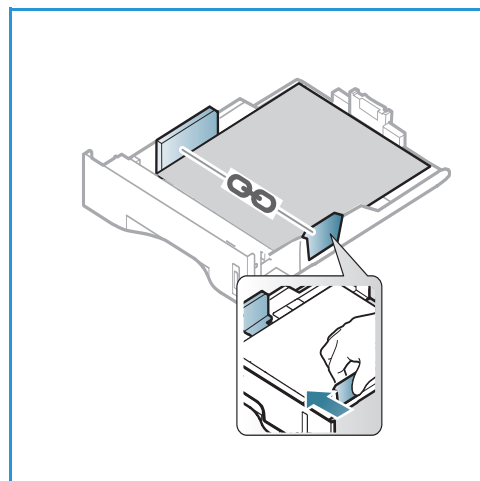
1. Vytáhněte *zásobník papíru* a vložte do něj papír tiskovou stranou dolů. Nevkládejte do zásobníku papír nad úroveň *naplnění*, označenou značkou **∇∇**.



2. Posuňte vodítko délky papíru, aby se lehce dotýkalo okraje stohu.



3. Stiskněte páčku postranního vodítka a posuňte ho tak, aby se lehce dotýkalo okraje stohu.
4. Zasuňte zásobník papíru zpět do přístroje.
5. Po vložení papíru do zásobníku nastavte formát a typ papíru na ovládacím panelu. Nastavení potvrďte stisknutím tlačítka **OK** nebo je změňte po stisknutí tlačítka **Zastavit**. Tato nastavení pak budou použita pro režimy *kopírování* a *faxování*.
6. Při tisku z počítače vždy stiskněte tlačítko **výběru papíru** a zadejte správný formát, barvu a typ papíru. Pokud nepotvrdíte údaje o papíru, může docházet k prodlevám při tisku. Informace o nastavení typu a formátu papíru na ovládacím panelu naleznete v části [Nastavení formátu a typu papíru](#) na straně 150.



**Poznámka:** Nastavení provedená v ovladači tiskárny v počítači mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.

## Používání ručního podavače

*Ruční podavač* je umístěný na přední části přístroje. Pokud ho nepoužíváte, zavřete ho, aby byl přístroj skladnější. *Ruční podavač* se používá k tisku na fólie, štítky, obálky nebo pohlednice a k rychlému vkládání typů nebo formátů papíru, které nejsou právě vloženy v zásobníku papíru.

Při použití *ručního podavače* pro speciální média je někdy nutné použít jako výstup *zadní dvířka*. Další informace naleznete v části [Místo výstupu médií](#) na straně 23.

Vhodným tiskovým médiem je obyčejný papír formátu od 76 mm x 127 mm do 216 mm x 356 mm) a gramáže od 60 g/m<sup>2</sup> do 220 g/m<sup>2</sup>. Podrobné specifikace médií naleznete v části [Specifikace médií](#) na straně 152.

## Vkládání médií do ručního podavače

1. Otevřete *ruční podavač* **1** umístěný na přední straně přístroje a vyklepte nástavec podpěry papíru **2**.
2. Připravte stoh papíru k vložení do přístroje – prohněte ho nebo prolisťujte. Vyrovnajte hrany na rovném povrchu. Pohlednice, obálky a štítky před vložení do *ručního podavače* vyrovnajte, aby nebyly pokroucené.

**Poznámka:** Do *ručního podavače* se vejde maximálně 50 listů kancelářského papíru s gramáží 80 g/m<sup>2</sup>, 5 listů fólie nebo 5 obálek.

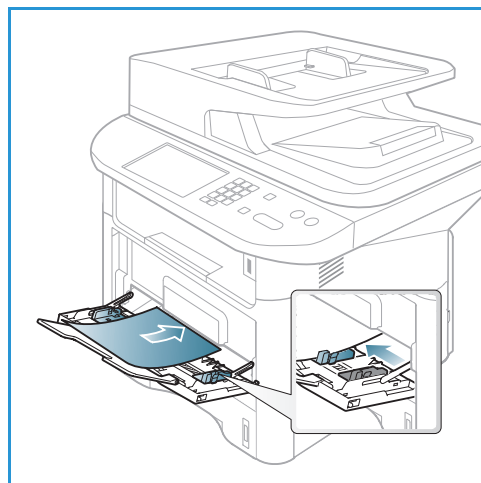
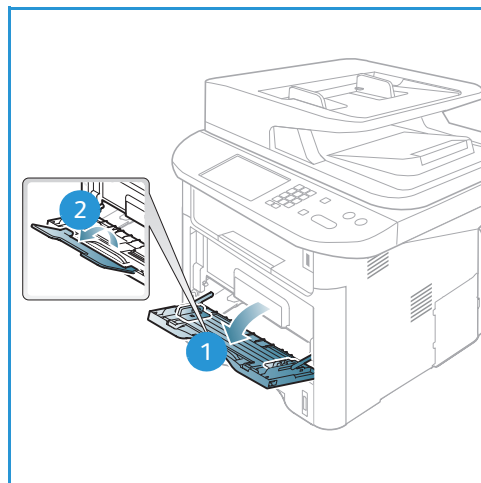
3. Vložte tiskový materiál mezi vodítka šířky tiskovou stranou nahoru.

**Poznámka:** Fólie držte za okraje a nedotýkejte se tiskové strany.

4. Upravte vodítka papíru podle šířky stohu tiskového materiálu. Zkontrolujte, jestli jste do přístroje nevložili příliš mnoho tiskového materiálu. Stoh musí být pod úrovní *naplnění*, označenou značkou ∇∇∇.
5. Při tisku z počítače vždy stiskněte tlačítko **výběru papíru** a zadejte správný formát, barvu a typ papíru. Pokud nepotvrdíte údaje o papíru, může docházet k prodávám při tisku. Informace o nastavení typu a formátu papíru na *ovládacím panelu* naleznete v části **Nastavení formátu a typu papíru** na straně 150.

**Poznámka:** Nastavení provedená v ovladači tiskárny v počítači mají přednost před nastaveními na *ovládacím panelu*.

6. Po dokončení tisku vyndejte nepoužitý papír a zavřete *ruční podavač*.



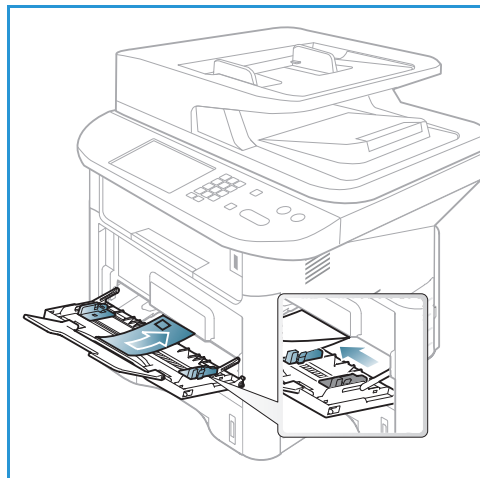
## Režim tisku obálek

1. Otevřete *ruční podavač* umístěný na přední straně přístroje a vyklepte nástavec podpěry papíru.
2. Pohlednice před vložení do *ručního podavače* vyrovnajte, aby nebyly pokroucené. Připravte stoh obálek k vložení do přístroje – prohněte ho nebo prolisťujte. Lze vložit maximálně 5 obálek. Vyrovnajte hrany na rovném povrchu.

**Poznámka:** Další informace o specifikacích médií naleznete v části **Specifikace médií** na straně 152.



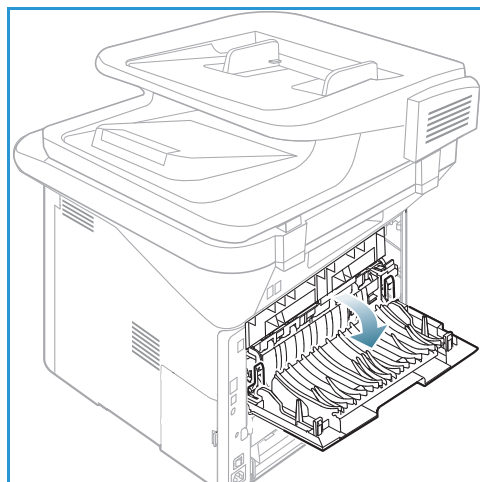
3. Obálky vložte podle obrázku krátkou stranou dovnitř a stranou s chlopněmi dolů.
4. Upravte vodítko papíru podle šířky stohu tiskového materiálu. Zkontrolujte, jestli jste do přístroje nevložili příliš mnoho tiskového materiálu. Stoh musí být pod úrovní *naplnění*, označenou značkou **VVV**.



5. Otevřete *zadní dvířka* a během tisku je nechte otevřená.
6. Při tisku z počítače vždy stiskněte tlačítko **výběru papíru** a zadejte správný formát, barvu a typ papíru. Pokud nepotvrdíte údaje o papíru, může docházet k prodlevám při tisku. Informace o nastavení typu a formátu papíru na *ovládacím panelu* naleznete v části **Nastavení formátu a typu papíru** na straně 150.

**Poznámka:** Nastavení provedená v ovladači tiskárny v počítači mají přednost před nastaveními na *ovládacím panelu*.

7. Po dokončení tisku zavřete *ruční podavač*.



# Nastavení formátu a typu papíru

Po vložení papíru do *zásobníku* nastavte *formát a typ papíru* na *ovládacím panelu*. Tato nastavení pak budou použita pro režimy *kopírování* a *faxování*. Při tisku z počítače vyberte formát a typ papíru v používané aplikaci.

**Poznámka:** Nastavení provedená v ovladači tiskárny v počítači mají přednost před nastaveními na *ovládacím panelu*.

Po zavření *zásobníku papíru* se automaticky zobrazí nastavení formátu a typu papíru. Pokud jsou zobrazená nastavení správná, použijte je, nebo je podle následujících pokynů změňte tak, aby odpovídala vloženému formátu a typu papíru.

## Nastavení formátu papíru

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Formát papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný formát papíru.
7. Výběr uložte stisknutím tlačítka **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

Pokud chcete použít papír zvláštního formátu, vyberte uživatelský formát papíru v ovladači tiskárny. Pokyny naleznete v části [Možnosti papíru](#) na straně 107.

## Nastavení typu papíru

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný typ papíru.
7. Výběr uložte stisknutím tlačítka **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Nastavení zdroje papíru

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.

2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Zdroj papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Zás. pro kopír.** nebo **Zásobník pro fax** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovaný zásobník papíru.
7. Výběr uložte stisknutím tlačítka **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

# Specifikace médií

## Zásady pro použití médií

Při výběru nebo vkládání papíru, obálek a jiných speciálních tiskových médií dodržujte tyto zásady:

- Pokud se budete pokoušet tisknout na vlhký, pokroucený, pomačkaný nebo potrhaný papír, může dojít k zaseknutí papíru v přístroji nebo ke zhoršení kvality tisku.
- Používejte jen velmi kvalitní kopírovací papír. Nepoužívejte papír s raženým písmem, děrováním ani příliš jemným nebo hrubým povrchem.
- Nevybalujte papír, dokud není potřeba. Krabice ukládejte na palety nebo police, ne na podlahu. Na zabalený ani vybalený papír nepokládejte těžké předměty. Chraňte papír před vlhkem a jinými vlivy, které by mohly způsobit pomačkání nebo pokroucení.
- Papír se musí skladovat v neprodyšném obalu (jakýkoli plastový obal nebo pytel), aby ho nepoškodil prach a vlhkost.
- Vždy používejte papír a ostatní média, která odpovídají specifikacím.
- Používejte jen kvalitně vyrobené obálky s přesnými a plochými přehyby.
  - NEPOUŽÍVEJTE obálky se sponami a uzávěry.
  - NEPOUŽÍVEJTE obálky s výřezy, vnitřní povrchovou vrstvou, samolepicím uzavíráním ani jinými syntetickými materiály.
  - NEPOUŽÍVEJTE poškozené ani nekvalitně vyrobené obálky.
- Používejte jen speciální média doporučená pro laserové tiskárny.
- Aby se speciální média, například fólie nebo štítky, neslepovala, po vytištění je vyndejte z výstupní přihrádky.
- Fólie po vyndání z přístroje položte na rovnou plochu.
- Nenechávejte speciální média dlouho v *ručním podavači*. Může se na nich usadit prach a špína, které způsobí tečky na výtisku.
- S fóliemi a křídovým papírem zacházejte opatrně, aby na nich nevznikly šmouhy po otiscích prstů.
- Aby fólie nevybledly, nevystavujte je delší dobu slunečnímu světlu.
- Nepoužitá média skladujte při teplotě 15 °C až 30 °C. Relativní vlhkost musí být v rozmezí 10 % až 70 %.
- Nevkládejte do zásobníku papír nad úroveň *naplnění*, označenou značkou ∇∇∇.
- Ověřte, jestli lepidlo na štítcích snese po dobu 0,1 sekundy fixační teplotu 200 °C.
- Zkontrolujte, jestli není mezi štítky nezakrytý lepicí materiál.



**UPOZORNĚNÍ:** Nezakryté oblasti mohou způsobit, že se štítky při tisku odlepí z podkladu a zaseknou se v přístroji. Nezakrytý lepicí materiál může také poškodit součásti přístroje.

- Listy se štítky nekládejte do přístroje víckrát. Lepicí materiál je určen pouze pro jeden průchod přístrojem.
- Nepoužívejte štítky, které se odlepují od podkladu, jsou pomačkané, mají vzduchové bubliny nebo jiné poškození.

## Typy médií

V následující tabulce jsou typy médií podporované jednotlivými zásobníky při *kopírování, tisku a faxování* pro tyto formáty:

- A4 210 x 297 mm
- Letter 216 x 279 mm
- Legal 216 x 355 mm
- Oficio 216 x 343 mm
- Folio 216 x 330 mm

### Legenda:

**O** podporováno      **X** nepodporováno

Typ	Podporované gramáže	Zásobník 1	Zásobník 2	Ruční podavač	Duplexní jednotka
Obyčejný	70 až 90 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	O
Silný	91 až 105 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	O
Silnější	164 až 220 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Tenký	60 až 70 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	O
Bavlněný	75 až 90 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Barevný	75 až 90 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Předtištěný	75 až 90 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Recyklovaný	70 až 90 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	O
Fólie (jen A4 / Letter)	138 až 146 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Štítky	120 až 150 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Tvrdý papír	121 až 163 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	X
Kancelářský	105 až 120 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	O
Archivační	105 až 120 g/m <sup>2</sup> Tuto možnost zvolte, když potřebujete výtisk dlouho uchovat, například pro archivaci.	O	O	O	X

V následující tabulce jsou typy médií podporované jednotlivými zásobníky při tisku pro tyto formáty:

- JIS B5 182 x 257 mm
- ISO B5 176 x 250 mm
- Executive 184,2 x 266,7 mm
- A5 148,5 x 210 mm
- A6 105 x 148,5 mm
- Pohlednice 101,6 x 152,4 mm
- Obálky Monarch 98,4 x 190,5 mm
- Obálky DL 110 x 220 mm
- Obálky C5 162,0 x 229 mm
- Obálky C6 114 x 162 mm
- Obálky č.10 105 x 241 mm

**Legenda:**

O podporováno X nepodporováno

Typ	Podporované gramáže	Zásobník 1	Zásobník 2	Ruční podavač	Duplexní jednotka
Obyčejný	70 až 90 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	X
Silný	91 až 105 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	X
Silnější	164 až 220 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Tenký	60 až 70 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	X
Bavlněný	75 až 90 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Barevný	75 až 90 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Předtištěný	75 až 90 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Recyklovaný	70 až 90 g/m <sup>2</sup>	O	O	O	X
Pohlednice	Tvrký papír 121 až 163 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X
Obálky	75 až 90 g/m <sup>2</sup>	X	X	O	X

Další informace o podporovaných formátech a gramážích papíru naleznete v části [Specifikace médií](#) na straně 227.

# Stav a nastavení přístroje

Tato kapitola je věnována nejdůležitějším nastavením, která můžete přizpůsobit podle svých požadavků. Změna těchto nastavení je snadná a ušetří čas při používání přístroje.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

Obsah kapitoly:

- [Nabídka Stav přístroje](#) na straně 156
- [Informace o přístroji](#) na straně 157
- [Úroveň toneru](#) na straně 158
- [Informační strany](#) na straně 159
- [Výchozí nastavení funkcí](#) na straně 161
- [Nastavení tisku](#) na straně 167
- [Nastavení faxu](#) na straně 168
- [Nastavení systému](#) na straně 172
- [Nastavení sítě](#) na straně 180
- [Místní disk](#) na straně 181

## Nabídka Stav přístroje

Všechny funkce nastavení přístroje jsou přístupné pomocí tlačítka **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*. Možnosti nastavení a výchozí možnosti musí nastavovat a upravovat *správce systému*. Přístup k těmto možnostem je obvykle chráněn heslem.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

### Zobrazení možností nastavení

Zobrazení výchozích možností a možností nastavení:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost. Stiskněte tlačítko **OK**.
3. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Výchozí hodnota je **1111**.

**Poznámka:** K zadání číslice 1 je někdy třeba stisknout klávesu **1** několikrát.

Po zadání znaku stiskněte šipku **doprava**, abyste mohli zadat další znak, nebo mezi stisknutími kláves počkejte 2 sekundy.

Postupně zadejte všechny znaky hesla.

4. Stiskněte tlačítko **OK** na *ovládacím panelu*. Po ověření hesla se zobrazí vybraná nabídka možností.
5. Požadované možnosti upravte podle pokynů uvedených dále.

Nastavení lze přizpůsobit také pomocí služeb *CentreWare Internet Services*. Další informace naleznete v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).





# Informace o přístroji

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Informace o přístroji** a stiskněte tlačítko **OK**.  
V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.

K dispozici jsou následující **informace o přístroji**:

Položka	Popis	Nastavení
Model	Číslo modelu tiskárny.	
Název tiskárny	Název tiskárny zadaný uživatelem.	
Název DNS	Přiřazený název DNS.	
Adresa IP	Přiřazená adresa IP.	
Adresa IPv6	Přiřazená adresa IPv6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Míst. adr. v rámci prop.</li> <li>• Globální adresa</li> <li>• Adresy DHCPv6</li> <li>• Ruční adresa</li> </ul>
Výrobní číslo	Výrobní číslo přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (výrobní číslo)</li> <li>• xxx xxxxxxxx</li> </ul>
Datum aktivace	Datum první aktivace přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mm/dd/yyyy</li> </ul>
Účtovací počítadla	Počet výtisků vytvořených přístrojem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celkový počet otisků</li> <li>• Počet černobílých otisků</li> <li>• Počet otisků pro údržbu</li> <li>• Listy</li> <li>• 2stranné listy</li> </ul>

3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení nebo zadejte správný údaj pomocí klávesnice.
5. Výběr uložte stisknutím tlačítka **OK**.
6. Podle potřeby upravte další výchozí **informace o přístroji** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Úroveň toneru

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Úroveň toneru** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.  
Zobrazí se grafické znázornění úrovně zbývajících tonerů.
3. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

# Informační strany

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Informační strany** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.

Lze vytisknout tyto **informační strany**:

Sestava	Popis
Všechny protokoly	Tato možnost slouží k tisku všech sestav a informačních stran.
Konfigurace	Tato sestava obsahuje informace o nastavení přístroje, například výrobní číslo, adresu IP, nainstalované doplňky a verzi softwaru.
Zkušební str.	Tisk zkušební stránky slouží ke kontrole kvality tisku.
Inf. o spotř. mat.	Slouží k tisku informační strany o spotřebním materiálu.
Adresář	Slouží k tisku faxových čísel, e-mailových a serverových adres uložených v adresáři v paměti přístroje. Další informace o adresáři naleznete v příručce <a href="#">System Administrator Guide</a> (Příručka správce systému).
Odeslání faxu	Slouží k tisku potvrzení, jestli byl přenos úspěšný, kolik stránek bylo odesláno a dalších údajů o přenosu. <i>Poznámka:</i> Přístroj můžete nastavit tak, aby automaticky vytiskl <i>sestavu odeslání</i> po každé faxové úloze. (Viz část <a href="#">Nastavení faxu</a> na straně 168.)
Fax odeslán	Tato sestava obsahuje informace o posledních odeslaných faxech. <i>Poznámka:</i> Přístroj můžete nastavit tak, aby tuto sestavu vytiskl automaticky po každých 50 komunikačních operacích. (Viz část <a href="#">Automatická sestava</a> na straně 171.)
E-mail odeslán	Tato sestava obsahuje informace o posledních odeslaných e-mailech.
Přijatý fax	Tato sestava obsahuje informace o posledních přijatých faxech.
Naplánované úlohy	V tomto seznamu jsou uvedeny dokumenty, které jsou aktuálně uložené pro zpožděné faxování, s časem spuštění a typem jednotlivých operací.
Odpadní fax	Obsahuje faxová čísla odesílatelů, která jsou v přístroji zadána jako blokována. Pokud chcete čísla přidat nebo vymazat, otevřete nabídku <i>Nast-blok.faxy</i> . (Viz část <a href="#">Nastavení faxu</a> na straně 168.)
Konfigurace sítě	V tomto seznamu jsou informace o připojení přístroje k síti a konfiguraci sítě.
Uživ.oprávnění	V tomto seznamu jsou uvedeni uživatelé, kteří mají oprávnění používat funkci e-mailu.
Písmo PCL	Slouží k tisku seznamu písem PCL.
Písmo PS	Slouží k tisku seznamu písem PS.

Sestava	Popis
Písmo EPSON	Slouží k tisku seznamu písem EPSON.
Uložené úlohy	Slouží k tisku úloh uložených na pevném disku.
Dokončené úlohy	Slouží k tisku seznamu dokončených úloh.
Aut. síť. už.	Slouží k tisku uživatelů přihlášených k doméně a jejich ID.
Počít. použití	Tento seznam obsahuje celkový počet výtisků, počet černobílých výtisků a počet výtisků pro údržbu vytvořených na přístroji. Zahrnuje také celkový počet listů a oboustranných listů, které prošly přístrojem.
Možnosti faxu	Slouží k tisku sestavy faxu.

3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou informační stranu a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Tisknout? Ano** a stiskněte tlačítko **OK**. Vybraná informační strana se vytiskne.
5. Podle potřeby vytiskněte další **informační strany** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

# Výchozí nastavení funkcí

Nejčastěji používaná nastavení funkcí *Kopírování*, *Snímání*, *E-mail a Fax* lze určit jako výchozí nastavení. Tato nastavení se na displeji přístroje zobrazí po dokončení úlohy nebo po stisknutí tlačítka Zrušit.

## Výchozí nastavení kopírování

Možnosti *kopírování*, tj. *Světlejší/tmavší*, *Typ předlohy*, *Třídění kopií* a počet kopií, lze nastavit na nejčastěji používané hodnoty. Při kopírování předlohy jsou použita výchozí nastavení, pokud nebyla pro aktuální úlohu změněna.

**Poznámka:** Některé možnosti mohou být nedostupné v závislosti na konfiguraci přístroje.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Výchozí nast. funkcí** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Vých.hodn.kopír.** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **výchozích nastavení kopírování**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
Velikost předlohy	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí formát předlohy pro úlohy <i>kopírování</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 *</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• Letter</li> <li>• Legal</li> <li>• Executive</li> <li>• US Folio</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Počet	Tato možnost slouží k zadání výchozího počtu kopií.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výchozí nastavení 1-999</li> <li>• 1 *</li> </ul>
Třídění	Když je vybrané nastavení Zapnuto, výstupní kopie budou tříděny, tzn. například stránky 1, 2, 3, 1, 2, 3, 1, 2, 3. Když je vybrané nastavení Vypnuto, úloha nebude tříděna, tzn. například stránky 1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto</li> <li>• Vypnuto *</li> </ul>

Možnost	Popis	Nastavení
Zmenšení/zvětšení	Pomocí této možnosti můžete určit výchozí nastavení zmenšení/zvětšení pro úlohy <i>kopírování</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % *</li> <li>• Proměnlivé %</li> <li>• Autom. přizpůs.</li> <li>• LGL-&gt;LTR (78 %)</li> <li>• LGL-&gt;A4 (83 %)</li> <li>• A4-&gt;A5 (71 %)</li> <li>• A4-&gt;LTR (94 %)</li> <li>• A5-&gt;A4 (141 %)</li> <li>• EXE&gt;LTR (104 %)</li> <li>• 25 %</li> <li>• 50 %</li> <li>• 150 %</li> <li>• 200 %</li> <li>• 400 %</li> </ul>
Světlejší/tmavší	Pomocí této možnosti můžete určit výchozí nastavení světlejšího/tmavšího výstupu pro úlohy <i>kopírování</i> . Možnost Světlejší/tmavší určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Světlejší +1 až +5</li> <li>• Normální *</li> <li>• Tmavší +1 až +5</li> </ul>
Kontrast	Slouží k úpravě kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi předlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Více +1 až +5</li> <li>• Normální *</li> <li>• Méně +1 až +5</li> </ul>
Typ předlohy	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí typ předlohy pro úlohy <i>kopírování</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Text</li> <li>• Text/foto *</li> <li>• Foto</li> </ul>
Rozvržení	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí rozvržení pro úlohy <i>kopírování</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normální *</li> <li>• 2 na 1</li> <li>• 4 na 1</li> <li>• ID kopírování</li> <li>• Kopie plakátu</li> <li>• Klonovaná kopie</li> <li>• Kopie knihy (jen u modelu 3325DN/DNI)</li> <li>• Vytvoření brožury (jen u modelu 3325DN/DNI)</li> </ul>
Potlačení pozadí	Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí vzniklé snímáním z barevného papíru nebo novinových předloh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vypnuto *</li> <li>• Automaticky</li> <li>• Úrovně vylepšení 1 a 2</li> <li>• Úrovně potlačení šumu 1 až 4</li> </ul>

Možnost	Popis	Nastavení
Posun okrajů	Umožňuje vytvořit na stránce okraj pro vazbu. Obraz lze na stránce posunout nahoru nebo dolů a doprava nebo doleva. Možnost Automat. vystředění, která je k dispozici pro předlohy snímané ze <i>skla pro předlohy</i> , slouží k automatickému umístění obrazu doprostřed stránky.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypnuto *</li> <li>Automat. vystředění</li> <li>Vlastní okraje: Levý okraj, Pravý okraj, Horní okraj, Spodní okraj 0-20 mm</li> </ul>
Vymazání okraje (jen u modelu 3325DN/DNI)	Umožňuje vymazat tečky, stopy otvorů, přehybů a sponek na kterémkoli ze čtyř okrajů předlohy. Možnost Střed knihy, která je k dispozici pro knihy snímané ze <i>skla pro předlohy</i> , slouží k vymazání vodorovné tmavé čáry, která vzniká při kopírování u hřbetu knihy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypnuto *</li> <li>Malý originál</li> <li>Proděravění</li> <li>Střed knihy</li> <li>Vymazání okraje</li> </ul>

- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení nebo zadejte správný údaj pomocí klávesnice.
- Vývěr uložte stisknutím tlačítka **OK**.
- Podle potřeby upravte další **výchozí nastavení kopírování** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

## Výchozí nastavení snímání

Možnosti snímání, tj. *Formát souboru*, *Barva výstupu* a *Rozlišení*, lze pro následující služby snímání nastavit na nejčastěji používané hodnoty:

- Skenovat do USB
- Sken. na FTP (jen u modelu 3325DN/DNI)
- Sken. na SMB (jen u modelu 3325DN/DNI)

Při snímání předlohy jsou použita výchozí nastavení, pokud nebyla pro aktuální úlohu změněna.

- Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Výchozí nast. funkcí** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Výchozí nast. snímání** a stiskněte tlačítko **OK**.
- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **USB**, **FTP** nebo **SMB** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **výchozích nastavení snímání**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
Velikost předlohy	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí formát předlohy pro úlohy snímání.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4 *</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Letter</li> <li>Legal</li> <li>Executive</li> <li>Folio</li> <li>Oficio</li> </ul>
Typ předlohy	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí typ předlohy pro úlohy snímání.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Text *</li> <li>Text/foto</li> <li>Foto</li> </ul>
Rozlišení	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí rozlišení pro úlohy snímání.	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 dpi</li> <li>200 dpi</li> <li>300 dpi *</li> </ul>
Barva výstupu	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí barvu výstupu pro úlohy snímání.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Barev *</li> <li>Šedá škála</li> <li>Černobílá</li> </ul>
Formát souboru (USB)	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí formát souboru pro úlohy snímání na zařízení USB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>JPEG *</li> <li>BMP</li> <li>JEDNOSTR-TIFF</li> <li>VICESTR.-TIFF</li> <li>PDF</li> </ul>
Formát souboru (FTP a SMB)	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí formát souboru pro úlohy snímání na servery FTP a SMB. <b>Poznámka:</b> Formát JPEG je k dispozici jen při výběru možnosti Barev.	<ul style="list-style-type: none"> <li>JEDNOSTR-TIFF</li> <li>VICESTR.-TIFF *</li> <li>PDF</li> <li>JPEG</li> </ul>
Světlejší/tmavší	Pomocí této možnosti můžete určit výchozí nastavení světlejšího/tmavšího výstupu pro úlohy snímání. Možnost Světlejší/tmavší určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Světlejší +1 až +5</li> <li>Normální *</li> <li>Tmavší +1 až +5</li> </ul>
Kontrast	Slouží k úpravě úrovně kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi předlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Více +1 až +5</li> <li>Normální *</li> <li>Méně +1 až +5</li> </ul>

- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení a stisknutím tlačítka **OK** výběr uložte.
- Podle potřeby upravte další **výchozí nastavení snímání** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.



## Výchozí nastavení e-mailu

Možnosti e-mailu, tj. *Formát souboru*, *Typ předlohy*, *Barva výstupu* a *Rozlišení*, lze nastavit na nejčastěji používané hodnoty. Při odesílání předlohy e-mailem jsou použita výchozí nastavení, pokud nebyla pro aktuální úlohu změněna.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Výchozí nast. funkcí** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů zvýrazněte možnost **Výchozí nast. e-mailu** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **výchozích nastavení e-mailu**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
Velikost předlohy	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí formát předlohy pro e-mailové úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 *</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• Letter</li> <li>• Legal</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Typ předlohy	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí typ předlohy pro e-mailové úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Text *</li> <li>• Text/foto</li> <li>• Foto</li> </ul>
Rozlišení	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí rozlišení pro e-mailové úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 dpi</li> <li>• 200 dpi</li> <li>• 300 dpi *</li> </ul>
Barva výstupu	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí barvu výstupu pro e-mailové úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barev</li> <li>• Šedá škála</li> <li>• Černobílá *</li> </ul>
Formát souboru	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí formát souboru pro e-mailové úlohy. <b>Poznámka:</b> Formát JPEG je k dispozici jen při výběru možnosti Barev.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JEDNOSTR-TIFF</li> <li>• VICESTR-TIFF</li> <li>• PDF *</li> <li>• JPEG</li> </ul>
Světlejší/tmavší	Pomocí této možnosti můžete určit výchozí nastavení světlejšího/tmavšího výstupu pro e-mailové úlohy. Možnost Světlejší/tmavší určuje, nakolik bude výstup světlý nebo tmavý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Světlejší +1 až +5</li> <li>• Normální *</li> <li>• Tmavší +1 až +5</li> </ul>
Kontrast	Slouží k úpravě kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi předlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Více +1 až +5</li> <li>• Normální *</li> <li>• Méně +1 až +5</li> </ul>

4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení a stisknutím tlačítka **OK** výběr uložte.

- Podle potřeby upravte další **výchozí nastavení e-mailu** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

## Výchozí nastavení faxu

- Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Výchozí nast. funkcí** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Výchozí nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.  
K dispozici jsou následující možnosti a volby **výchozích nastavení faxu**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
Světlejší/tmavší	Pomocí této možnosti můžete určit výchozí nastavení světlejšího/tmavšího výstupu pro faxové úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Světlejší +1 až +5</li> <li>Normální *</li> <li>Tmavší +1 až +5</li> </ul>
Kontrast	Slouží k úpravě kontrastu mezi světlými a tmavými oblastmi předlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Více +1 až +5</li> <li>Normální *</li> <li>Méně +1 až +5</li> </ul>
Rozlišení	Pomocí této možnosti můžete určit výchozí nastavení rozlišení pro faxové úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardní *</li> <li>Jemné</li> <li>Velmi jemné</li> <li>Foto fax</li> <li>Barevný fax</li> </ul>
Velikost předlohy	Pomocí této možnosti můžete nastavit výchozí formát předlohy pro faxové úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Letter *</li> <li>Executive</li> <li>Folio</li> <li>Oficio</li> <li>Legal</li> </ul>

- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
- Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení a stisknutím tlačítka **OK** výběr uložte.
- Podle potřeby upravte další **výchozí nastavení faxu** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

# Nastavení tisku

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení tisku** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **Nastavení tisku**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
Orientace	Slouží k výběru směru, ve kterém se mají informace na stránku tisknout. Při orientaci na výšku se tiskne svisle podél delší strany a při orientaci na šířku vodorovně.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na výšku *</li> <li>• Na šířku</li> </ul>
Počet	Slouží k nastavení výchozího počtu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výchozí nastavení 1-999</li> <li>• 1 *</li> </ul>
Rozlišení	Slouží k nastavení počtu bodů na palec. Čím vyšší rozlišení, tím ostřejší vytištěný obraz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 600 dpi – normální</li> <li>• 1200 dpi – nejlepší</li> </ul>
Tmavost	Slouží k zesvětlení nebo ztmavení výtisku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normální *</li> <li>• Světlý</li> <li>• Tmavý</li> </ul>
Ztmavit text	Umožňuje vytisknout text tmavěji než u normálního dokumentu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vypnuto *</li> <li>• Světlejší</li> <li>• Normální</li> <li>• Tmavší</li> </ul>
Emulace	Slouží k nastavení typu a možnosti emulace.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Typ emulace</li> <li>• Nastavení</li> </ul>

3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení a stisknutím tlačítka **OK** výběr uložte.
5. Podle potřeby upravte další **výchozí nastavení tisku** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

# Nastavení faxu

Tento přístroj má různé možnosti uživatelského nastavení systému faxu. Výchozí nastavení můžete změnit podle svých požadavků a potřeb.

## Zapnout/vypnout

Tato možnost slouží k zapnutí nebo vypnutí služby Fax:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Zapnout/vypnout** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Zapnuto** nebo **Vypnuto**. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Odesílání

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Odesílání** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **odesílání**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
Počet opak. voleb	Můžete zadat počet pokusů o opakované vytáčení. Pokud zadáte hodnotu 0, přístroj nebude vytáčení opakovat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 - 13 krát</li> <li>7 *</li> </ul>
Interval opak. volby	Přístroj může automaticky opakovat vytáčení, pokud byl vzdálený fax obsazený. Interval mezi pokusy můžete nastavit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - 15 minut</li> <li>3 *</li> </ul>
Vytáčená předvolby	Můžete nastavit až pěticefornou předvolbu. Toto číslo bude vytočeno před zahájením automatického vytáčení.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fax: (Zadejte maximálně 5 číslic předvolby.)</li> </ul>
Režim korekce chyb	Tento režim řeší problémy s nekvalitním přenosem po telefonní lince a zajišťuje spolehlivý přenos všech odeslaných faxů na jiné faxy s funkcí korekce chyb. Odesílání faxu v režimu korekce chyb může trvat déle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zapnuto *</li> <li>Vypnuto</li> </ul>

Možnost	Popis	Nastavení
Zpráva o odeslání	Slouží k zapnutí nebo vypnutí tisku potvrzení, jestli byl fax úspěšně odeslán.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Při chybě *</li> <li>• Zapnuto</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>
Potvrz.-přenos obr.	Slouží k zapnutí nebo vypnutí tisku sestavy přenosu se zmenšeným obrázkem první stránky odeslaného faxu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto *</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>
Režim vytáčení	Slouží k nastavení tónového nebo pulzního režimu vytáčení. <i>Poznámka:</i> V některých oblastech není k dispozici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tónová *</li> <li>• Pulzní</li> </ul>
Úspora poplatku	Slouží k odeslání faxu v předem nastaveném čase, kdy jsou nižší poplatky.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vypnuto *</li> <li>• Zapnuto</li> </ul>

5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení nebo zadejte správný údaj pomocí klávesnice.
7. Výběr uložte stisknutím tlačítka **OK**.
8. Podle potřeby upravte další **možnosti odesílání** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

## Příjem

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Příjem** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **příjmu**:

*Poznámka:* Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
Režim příjmu	Můžete vybrat výchozí režim příjmu faxů.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fax *</li> <li>• Telefon</li> <li>• Záznamník</li> <li>• Fax</li> <li>• DRPD</li> </ul>
Počet zazvonění	Můžete zadat, kolikrát má přístroj zazvonit, než přijme příchozí hovor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - 7 krát</li> <li>• 1 *</li> </ul>
Tisk jména příjemce	Tato možnost k nastavení, aby přístroj automaticky tiskl v dolní části každé stránky přijatého faxu číslo stránky a datum a čas přijetí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto</li> <li>• Vypnuto *</li> </ul>

Možnost	Popis	Nastavení
Kód zahájení příjmu	Tento kód umožňuje spustit příjem faxu z telefonu místní linky, který je připojený ke zdířce EXT na zadní straně přístroje. Když zvednete telefon místní linky a slyšíte faxový tón, zadejte tento kód. Z výroby je nastavený kód *9*.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zadejte kód v rozmezí 0 - 9 9 *</li> </ul>
Aut. zmenšení	Když je přijat fax obsahující stránky delší než papír vložený v zásobníku, přístroj může formát obrazu zmenšit, aby odpovídal formátu vloženého papíru.  <b>Poznámka:</b> Když je pro tuto funkci nastavená volba <b>Vypnuto</b> , obraz bude rozdělen a vytištěn ve skutečném formátu na dvě nebo více stránek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zapnuto *</li> <li>Vypnuto</li> </ul>
Oříznout na formát	Ořízne stanovenou část od konce přijatého faxu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>00-30 20 *</li> </ul>
Nast. blok. faxů	Umožňuje nastavit v přístroji určitá faxová čísla odesílatelů jako blokovaná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zapnuto</li> <li>Vypnuto *</li> </ul>
Režim DRPD	Umožňuje uživateli přijímat na jedné telefonní lince hovory na několik různých telefonních čísel. Přístroj lze nastavit tak, aby rozpoznal různá charakteristická vyzvánění jednotlivých čísel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Čekání na zazvonění</li> </ul>
2stranný tisk	Tisk faxu na obě strany papíru s orientací na výšku nebo na šířku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypnuto *</li> <li>Přetočit po délce</li> <li>Přetočit po šířce</li> </ul>
Ukládání na místní disk (jen u modelu 3325DN/DNI)	Slouží k ukládání přijatých faxů do společné složky na místním disku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypnuto *</li> <li>Zapnuto</li> </ul>

## Nastavení režimu DRPD

Nastavení režimu DRPD:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Příjem** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Režim příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **DRPD** a stiskněte tlačítko **OK**.  
Na displeji se zobrazí hlášení Čekání na zazvonění.
6. Zavolejte na své faxové číslo z jiného telefonu. Není nutné volat z faxového přístroje. Když přístroj začne vyzvánět, hovor nepřijímejte. Přístroj potřebuje několik zazvonění, aby rozpoznal charakteristické vyzvánění.  
Když přístroj dokončí rozpoznávání, na displeji se zobrazí hlášení Dokončeno nastavení DRPD. Pokud je nastavení DRPD neúspěšné, zobrazí se hlášení Chyba vyzvánění DRPD.
7. Když se zobrazí údaj **DRPD**, stiskněte tlačítko **OK**.

### Poznámky:

- Když změníte své faxové číslo nebo připojíte přístroj k jiné telefonní lince, je nutné nastavit režim DRPD znovu.
- Po nastavení režimu DRPD zavolejte na své faxové číslo znovu a zkontrolujte, jestli přístroj reaguje faxovým tónem. Pak zavolejte na jiné číslo přiřazené stejné lince a zkontrolujte, jestli je hovor přepojen na telefon místní linky nebo záznamník připojený ke zdiřce EXT.

## Automatická sestava

Přístroj můžete nastavit tak, aby tiskl sestavu podrobných informací o posledních 50 komunikačních operacích včetně času a data.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Auto protokol** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pokud chcete sestavu tisknout automaticky, vyberte pomocí šipek nahoru/dolů položku **Zapnuto**, pokud chcete funkci vypnout, vyberte položku **Vypnuto**. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

# Nastavení systému

Možnosti nastavení systému umožňují přizpůsobit nastavení specifická pro konkrétní přístroj, například datum a čas a úsporný režim.

## Nastavení přístroje

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice heslo správce. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení přístroje** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **nastavení přístroje**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
ID zařízení	Tato možnost slouží k zadání názvu přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID</li> </ul>
Číslo faxu zařízení	Tato možnost slouží k zadání faxového čísla přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fax:</li> </ul>
Datum a čas	Nastavený čas a datum se používají pro funkce zpožděného faxu a zpožděného tisku a tisknou se v sestavách. <b>Poznámka:</b> Když je přerušeno napájení přístroje, je po jeho obnovení nutné znovu nastavit správný čas a datum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>00-00-0000 [MDR]</li> <li>00:00 dop.</li> </ul>
Režim hodin	Slouží k nastavení zobrazení času na přístroji ve 12hodinovém nebo 24hodinovém formátu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>12hodinový *</li> <li>24hodinový</li> </ul>
Jazyk	Tato možnost slouží k nastavení jazyka zobrazovaných hlášení.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Čeština *</li> <li>Seznam dostupných jazyků</li> </ul>
Výchozí režim	Tento přístroj je předem nastavený do režimu <i>Kopírování</i> . Výchozí režim můžete přepínat mezi režimy <i>Fax</i> a <i>Kopírování</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kopírování *</li> <li>Snímání</li> <li>E-mail</li> <li>Fax</li> </ul>
Výchozí měr. jednotky	Umožňuje nastavit, zda má přístroj zobrazovat rozměry v milimetrech nebo palcích.	<ul style="list-style-type: none"> <li>palce *</li> <li>mm</li> </ul>
Výchozí formát papíru	Tato možnost slouží k nastavení výchozího formátu papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letter *</li> <li>A4</li> </ul>



Možnost	Popis	Nastavení
Úsp. rež.	Tato možnost slouží k nastavení doby, po které přístroj přejde do úsporného režimu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 min. *</li> <li>• 5 min.</li> <li>• 10 min.</li> <li>• 15 min.</li> <li>• 20 min.</li> <li>• 30 min.</li> <li>• 45 min.</li> <li>• 60 min.</li> <li>• 120 min.</li> </ul>
Událost probuzení	Tato možnost slouží k určení, čím má být přístroj „probuzen“ z úsporného režimu.	Xerox WorkCentre 3315 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stisknutí tlačítka Zapnuto / Vypnuto*</li> <li>• Skener Zapnuto* / Vypnuto</li> <li>• Tiskárna Zapnuto / Vypnuto*</li> </ul> Xerox WorkCentre 3325 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stisknutí tlačítka Zapnuto / Vypnuto*</li> <li>• Skener Zapnuto / Vypnuto*</li> <li>• Tiskárna Zapnuto / Vypnuto*</li> </ul>
Prodleva systému	Slouží k nastavení doby, po které jsou obnovena výchozí nastavení přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 s</li> <li>• 30 s *</li> <li>• 60 s</li> <li>• 120 s</li> <li>• 180 s</li> </ul>
Vyprš.čas.lh.úlohy	Slouží k nastavení doby do vytištění poslední stránky tiskové úlohy, která nekončí příkazem k vytištění stránky.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (15-300 s)</li> <li>• 15 *</li> </ul>
Konfigurační strana	Umožňuje vytisknout podrobnou sestavu všech nastavení přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto *</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>
Korekce nadm. výšky	Na xerografickou technologii, kterou používá tento přístroj k tisku, má vliv tlak vzduchu. Tlak vzduchu je ovlivněn nadmořskou výškou, ve které je přístroj umístěn. Když tuto funkci zapnete, přístroj automaticky kompenzuje rozdíly tlaku vzduchu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normální *</li> <li>• Vysoký 1</li> <li>• Vysoký 2</li> <li>• Vysoký 3</li> </ul>
Autom. pokrač.	Umožňuje určit, jestli má přístroj pokračovat v tisku, když zjistí, že papír neodpovídá nastavením.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto *</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>

Možnost	Popis	Nastavení
Ukončení řádku	Slouží k nastavení výchozího ukončení řádku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LF *</li> <li>• LF+CR</li> </ul>
Spínač autom.zásob.	Umožňuje určit, jestli má přístroj pokračovat v tisku, když v zásobníku dojde papír. Když vyberete nastavení Zapnuto, zdroj papíru bude pokud možno přepnut na alternativní zásobník a tisk bude pokračovat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto *</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>
Náhrada papíru	Umožňuje automaticky nahradit formát papíru nastavený v ovladači tiskárny, aby nedošlo k neshodě mezi formáty Letter a A4. Pokud máte v zásobníku například papír formátu A4 a v ovladači vyberete formát Letter, přístroj bude tisknout na formát A4 a obráceně.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto</li> <li>• Vypnuto *</li> </ul>
Nespr.typ pap.	Umožňuje určit, jestli má být ignorována chyba neshody papíru. Když je vybraná možnost Vypnuto, přístroj bude pokračovat v tisku i při neshodě papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto *</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>
Úspora toneru	Aktivací tohoto režimu můžete prodloužit životnost tiskové kazety a snížit náklady. Může se poněkud snížit kvalita tisku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto</li> <li>• Vypnuto *</li> </ul>
Importovat nastavení	Slouží k importu dat z paměťového zařízení USB do přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresář</li> <li>• Data nastavení</li> </ul>
Exportovat nastavení	Slouží k exportu dat z přístroje na paměťové zařízení USB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresář</li> <li>• Data nastavení</li> </ul>
Nastavení Earth Smart	Tato funkce umožňuje snížit spotřebu zdrojů ekologickým způsobem tisku. Při nastavení „V pohotovosti“ lze funkci Earth Smart vypnout jen po zadání hesla.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výchozí režim: Vypnuto */ Zapnuto/V pohotovosti</li> </ul>
	Umožňuje vybrat šablonu režimu Earth Smart nastavenou pomocí služeb CentreWare Internet Services.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zvolte šablonu: Výchozí */Vlastní</li> </ul>

4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení nebo zadejte správný údaj pomocí klávesnice.
6. Vývěř uložte stisknutím tlačítka **OK**.
7. Podle potřeby upravte další **nastavení přístroje** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Nastavení papíru

Po vložení papíru do zásobníku nastavte formát a typ papíru na *ovládacím panelu*. Tato nastavení pak budou použita pro režimy *kopírování* a *faxování*.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **Nastavení papíru**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení	
Formát papíru	Většinou jde o nejběžnější formát papíru, který se bude používat v přístroji a přístroj ho použije, když uživatel nevybere konkrétní formát.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zásobník 1</li> <li>• Zásobník 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter *</li> <li>• Legal</li> <li>• Oficio</li> <li>• US Folio</li> <li>• A4</li> <li>• ISO B5</li> <li>• JIS B5</li> <li>• Executive</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• Uživatelský</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruční podavač</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter *</li> <li>• Legal</li> <li>• Oficio</li> <li>• US Folio</li> <li>• A4</li> <li>• ISO B5</li> <li>• JIS B5</li> <li>• Executive</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• Obál. Monarch</li> <li>• Obálka DL</li> <li>• Obálka C5</li> <li>• Obálka C6</li> <li>• Obálka č. 10</li> <li>• Pohlednice</li> <li>• Uživatelský</li> </ul>

Možnost	Popis	Nastavení	
Typ papíru	Slouží k nastavení typu papíru v zásobníku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zásobník 1</li> <li>• Zásobník 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obyčejný *</li> <li>• Silný</li> <li>• Tenký</li> <li>• Recyklovaný</li> <li>• Karton</li> <li>• Kancelářský</li> <li>• Archiv</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruční podavač</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obyčejný *</li> <li>• Silný</li> <li>• Tenký</li> <li>• Bavlněný</li> <li>• Barev</li> <li>• Předtištěný</li> <li>• Recyklovaný</li> <li>• Fólie</li> <li>• Štítky</li> <li>• Karton</li> <li>• Kancelářský</li> <li>• Archiv</li> <li>• Silnější</li> </ul>
Zdroj papíru	Slouží k nastavení zásobníku papíru pro úlohy <i>kopírování, tisku a faxové</i> úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zás. pro kopír.</li> <li>• Zásobník pro fax</li> <li>• Tisk zásobníku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zásobník 1</li> <li>• Zásobník 2</li> <li>• Ruční podavač</li> <li>• Zásobník 1 / 2</li> <li>• Automaticky *</li> </ul>
Potvrzení zásobníku	Slouží k aktivaci ověřovacího dotazu. Když otevřete a zavřete některý zásobník, zobrazí se dotaz, jestli pro něj chcete nastavit formát a typ papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zásobník 1</li> <li>• Zásobník 2</li> <li>• Ruční podavač</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto / Vypnuto *</li> <li>• Zapnuto / Vypnuto *</li> <li>• Zapnuto / Vypnuto *</li> </ul>

4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení nebo zadejte správný údaj pomocí klávesnice.
6. Vývěř uložte stisknutím tlačítka **OK**.
7. Podle potřeby upravte další možnosti **nastavení papíru** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

## Zvuk/hlasitost

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Zvuk/hlasitost** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **zvuku/hlasitosti**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení
Zvuk kláves	Slouží k nastavení, jestli se má při stisknutí kláves ozvat pípnutí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypnuto *</li> <li>Zapnuto</li> </ul>
Zvuk signalizace	Slouží k zapnutí nebo vypnutí zvuku signalizace. Když je pro tuto možnost vybrané nastavení Zapnuto, ozve se zvuk signalizace při chybě a při dokončení přenosu faxu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zapnuto *</li> <li>Vypnuto</li> </ul>
Reproduktor	Slouží k zapnutí nebo vypnutí zvuků z telefonního sluchátka, například oznamovacího nebo faxového tónu. Při nastavení „Komunikace“ je reproduktor zapnutý, dokud vzdálený přístroj nepřijme volání.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zapnuto</li> <li>Vypnuto</li> <li>Komunikace *</li> </ul>
Vyzvánění	Slouží k nastavení hlasitosti vyzvánění.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypnuto</li> <li>Nízký</li> <li>Střední *</li> <li>Vysoký</li> </ul>

4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení a stisknutím tlačítka **OK** výběr uložte.
6. Podle potřeby upravte další **nastavení zvuku** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Údržba

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte položku **Údržba** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **údržby**:

**Poznámka:** Znak \* označuje výchozí nastavení z výroby.

Možnost	Popis	Nastavení	
Životn. spotř. mat.	Tato možnost slouží k zobrazení nebo tisku informací o spotřebovaném materiálu.	• Inf. o spotř. mat.	• Tisknout? Ano *   Ne
		• Celkem	• 125 str.
		• Skenování z ADF	• 125 str.
		• Sken. ze sklen. desky	• 125 str.

Možnost	Popis	Nastavení	
Výstr. docház. ton.	Tato možnost slouží k zapnutí upozornění, které se zobrazí, když dochází toner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto *</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>	
Výrobní číslo	Slouží k zobrazení výrobního čísla přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výrobní č.</li> </ul>	
Disk RAM (jen u modelu 3315DN)	Slouží k vyhrazení části disku RAM pro úložiště úloh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnout</li> <li>• Vypnout *</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 *- 64 MB</li> </ul>

4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení a stisknutím tlačítka **OK** výběr uložte.
6. Podle potřeby upravte další možnosti **údržby** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Vymazat nastavení

Vybrané informace můžete z paměti přístroje vymazat.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Vymazat nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **vymazání nastavení**:

Možnost	Popis	Nastavení
Veškerá nastavení	Slouží k vymazání všech dat uložených v paměti a obnovení všech výchozích nastavení z výroby.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vymazat? Ano *   Ne</li> </ul>
Nastavení faxu	Slouží k vymazání všech nastavení faxu a obnovení výchozích nastavení z výroby pro všechny možnosti faxu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vymazat? Ano *   Ne</li> </ul>
Nastavení kopírování	Slouží k vymazání všech <i>nastavení kopírování</i> a obnovení výchozích nastavení z výroby pro všechny možnosti <i>kopírování</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vymazat? Ano *   Ne</li> </ul>
Nastavení skeneru	Slouží k vymazání všech nastavení snímání a obnovení výchozích nastavení z výroby pro všechny možnosti snímání.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vymazat? Ano *   Ne</li> </ul>

Možnost	Popis	Nastavení
Nastavení e-mailu	Slouží k vymazání všech nastavení e-mailu a obnovení výchozích nastavení z výroby pro všechny možnosti e-mailu.	• Vymazat? Ano *   Ne
Nastavení systému	Slouží k vymazání všech nastavení systému a obnovení výchozích nastavení z výroby pro všechny možnosti systému.	• Vymazat? Ano *   Ne
Nastavení sítě	Slouží k obnovení všech výchozích nastavení sítě z výroby.	• Vymazat? Ano *   Ne
Adresář	Slouží k vymazání položek adresáře.	• Vymazat? Ano *   Ne
Fax odeslán	Slouží k vymazání záznamů o odeslaných faxech.	• Vymazat? Ano *   Ne
E-mail odeslán	Slouží k vymazání záznamů o odeslaných e-mailech.	• Vymazat? Ano *   Ne
Přijatý fax	Slouží k vymazání záznamů o přijatých faxech.	• Vymazat? Ano *   Ne

4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pokud chcete pro vybranou možnost obnovit výchozí nastavení z výroby, vyberte pomocí šipek nahoru/dolů možnost **Ano**. Pokud chcete zachovat naprogramovaná nastavení, vyberte možnost **Ne**. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

## Přepsání obrazu

Umožňuje povolit přepsání obrazu po každé úloze.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Přepsání obrazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Zapnout** nebo **Vypnout** a stiskněte tlačítko **OK**. Pokud vyberete možnost Zapnout, potvrďte dotaz **Přepsat nyní?** stisknutím tlačítka **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního* režimu.

## Nastavení sítě

Síť lze nastavit pomocí displeje přístroje. Nejprve je nutné zjistit potřebné informace o typu síťových protokolů a používaném počítačovém systému. Pokud si nejste jisti, jaká nastavení máte použít, obraťte se na svého *správce systému*, aby přístroj pro síť nakonfiguroval, nebo vyhledejte pokyny v příručce [System Administrator Guide](#) (Příručka správce systému).

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Nastavení sítě** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **nastavení sítě**:

Možnost	Popis	Nastavení
TCP/IPv4	Vyberte příslušný protokol a nakonfigurujte parametry pro použití síťového prostředí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DHCP *</li> <li>• BOOTP</li> <li>• Statický</li> </ul>
TCP/IPv6	Vyberte příslušný protokol a nakonfigurujte parametry pro použití síťového prostředí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivovat IPv6 *</li> <li>• Konfigurace DHCPv6</li> </ul>
Rychl. síť Ethernet	Slouží ke konfiguraci rychlosti síťového přenosu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automaticky *</li> <li>• 10 Mbps poloviční</li> <li>• 10 Mbps plný</li> <li>• 100 Mbps poloviční</li> <li>• 100 Mbps plný</li> <li>• 1 Gbps plný (jen u modelu 3325DN/DNI)</li> </ul>
802.1x	Slouží k povolení protokolu 802.1x a služeb CentreWare Internet Services.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto</li> <li>• Vypnuto *</li> </ul>
Bezdrátový (jen u modelu 3325DNI)	Slouží k povolení konfigurace přístroje pro připojení k bezdrátové síti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wi-Fi ZAP/VYP</li> <li>• Nastavení WPS</li> <li>• Nastavení WLAN</li> <li>• Výchozí WLAN</li> <li>• Signál WLAN</li> </ul>
Vymazat nastavení	Slouží k obnovení výchozích hodnot nastavení sítě.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vymazat? Ano / Ne</li> </ul>
Konfigurace sítě	Slouží k tisku sestavy konfigurace.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tisknout? Ano / Ne</li> </ul>
Síť. Aktivovat	Slouží k zapnutí nebo vypnutí přístupu k síti Ethernet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto *</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>
Http aktivovat	Slouží k povolení protokolu HTTP v přístroji, který umožňuje přístup k integrované webové stránce.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnuto *</li> <li>• Vypnuto</li> </ul>

3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení a stisknutím tlačítka **OK** výběr uložte.
5. Podle potřeby upravte další možnosti **nastavení sítě** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.



# Místní disk

Funkce Místní disk umožňuje ukládat nasnímané předlohy do složek na volitelném pevném disku přístroje. Složky nastavuje správce systému pomocí služeb CentreWare Internet Services. Po uložení jsou dokumenty k dispozici pro tisk.

**Poznámka:** Tato funkce je k dispozici jen u modelů WorkCentre 3325DN / 3325DNI.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Místní disk** a stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby zadejte pomocí klávesnice *heslo správce*. Pokyny naleznete v části [Zobrazení možností nastavení](#) na straně 156.

K dispozici jsou následující možnosti a volby **místního disku**:

Možnosti	Popis	Nastavení
Funkce místního disku	Slouží k zapnutí nebo vypnutí funkce místního disku. Tato funkce umožňuje snímání na místní disk a tisk z místního disku. Složky lze vytvořit na stránce <i>Internet Services – Local Drive</i> (Internetové služby – Místní disk) a nasnímané předlohy lze zobrazit v seznamu na stránce <i>Local Drive</i> (Místní disk).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Snímání na místní disk</li> <li>• Tisk z místního disku</li> </ul>
Funkce otevřené složky	Umožňuje nastavit výchozí hodnoty pro funkci snímání do otevřené složky a tisk z ní.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seznam názvů souborů</li> </ul>
Nastavení míst. disku	Umožňuje nastavit výchozí hodnoty pro funkci snímání na místní disk a tisk z něho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Snímání na místní disk</li> <li>• Tisk z místního disku</li> </ul>
Nastavení otevř. složky	Umožňuje nastavit výchozí hodnoty pro funkci snímání do otevřené složky a tisk z ní.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nastavení skeneru</li> <li>• Nastavení tisku</li> </ul>
Sestava míst. disku	Slouží k tisku seznamu souborů na místním disku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výchozí veřejná složka</li> <li>• [seznam složek]</li> </ul>

3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte požadované nastavení a stisknutím tlačítka **OK** výběr uložte.
5. Podle potřeby upravte další možnosti **místního disku** a potom stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.



# Zásady péče a řešení problémů

Obsah kapitoly:

- [Zásady péče](#) na straně 184
- [Řešení problémů](#) na straně 190
- [Další pomoc](#) na straně 223

## Zásady péče

V tomto přístroji může uživatel vyměnit jen jednu položku spotřebního materiálu, a to *tiskovou kazetu*. Chcete-li objednat spotřební materiál společnosti Xerox, obraťte se na místní zastoupení společnosti Xerox a uveďte název společnosti, číslo produktu a výrobní číslo přístroje. Spotřební materiál je možné objednat také na webu [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Další informace naleznete v části [Support \(Podpora\)](#) na straně 144.

Pokud chcete zobrazit výrobní číslo přístroje, stiskněte tlačítko **Stav přístroje**, vyberte možnost **Informace o přístroji**, stiskněte tlačítko **OK** a pomocí šipky dolů vyberte položku **Výrobní číslo**. Další informace týkající se zjištění výrobního čísla naleznete v části [Zjištění výrobního čísla](#) na straně 223.

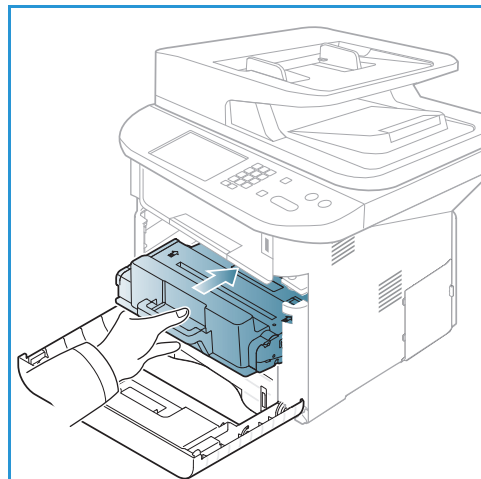
### Tisková kazeta

Aby se kvalita tisku nezhoršovala kvůli opotřebeným součástem a byl zachován perfektní provozní stav přístroje, je třeba vyměnit *tiskovou kazetu* po vytištění stanoveného počtu stran nebo po uplynutí doby její životnosti.

Když je potřeba vyměnit *tiskovou kazetu*, přístroj zobrazí zprávu. Kazetu vyměňujte, jen když se zobrazila zpráva nebo jste k tomu dostali pokyn od zástupce společnosti Xerox. Při výměně *tiskové kazety* postupujte podle pokynů uvedených v této příručce nebo dodaných se spotřebním materiálem.



**VAROVÁNÍ:** Při výměně spotřebního materiálu NEODSTRAŇUJTE kryty a zábrany, které jsou upevněny šrouby. Uživatelé nesmí udržovat ani opravovat části přístroje za těmito kryty a zábranami. NEPROVÁDĚJTE údržbu, která NENÍ výslovně popsána v dokumentaci dodávané s přístrojem.



### Skladování a manipulace

Při skladování a manipulaci dodržujte následující zásady:

- Kazety skladujte vždy v neotevřeném originálním obalu.
- Skladujte je správnou stranou nahoru ve vodorovné poloze (ne nastojato).
- Spotřební materiál neskladujte v těchto podmínkách:
  - při teplotách vyšších než 40 °C,
  - při vlhkosti nižší než 20 % a vyšší než 80 %,
  - v prostředí s extrémními výkyvy vlhkosti nebo teploty,
  - na přímém slunečním nebo pokojovém světle,
  - na prašných místech,
  - po delší dobu ve vozidle,
  - v prostředí s korozivními plyny,
  - v prostředí se slaným vzduchem.

- Neskladujte spotřební materiál přímo na podlaze.
- Nedotýkejte se fotosenzitivního válce v *tiskové kazetě*.
- Nevystavujte *tiskovou kazetu* zbytečným vibracím nebo nárazům.
- Nikdy ručně neotáčejte válcem v *tiskové kazetě*, zejména opačným směrem, jinak může dojít k poškození vnitřních součástí a vysypání toneru.

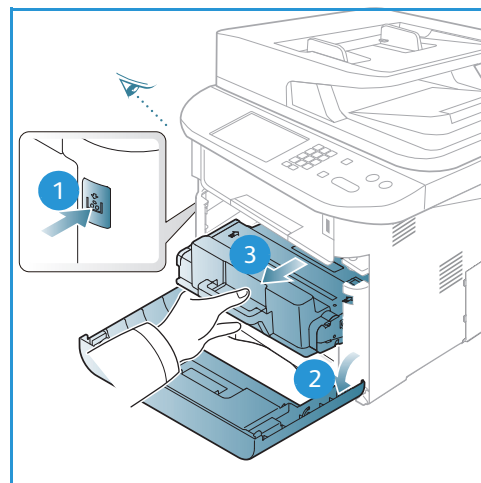
## Výměna tiskové kazety

*Tisková kazeta* obsahuje součásti citlivé na světlo, teplo a vlhkost. Aby byl zajištěn optimální výkon, maximální kvalita a co nejdelší životnost nové *tiskové kazety*, dodržujte uvedená doporučení.

Kazetu skladujte ve stejném prostředí, jako je tiskárna, v níž se bude používat. Musí mít stálou pokojovou teplotu a vlhkost. *Tisková kazeta* by měla až do instalace zůstat v původním neotevřeném obalu. Pokud nemáte původní obal, zakryjte horní otvor kazety papírem a uložte ji do skříně, kde bude chráněna před světlem. Pokud obal kazety otevřete delší dobu před použitím, výrazně se zkrátí její životnost.

Když je *tisková kazeta* prázdná, zobrazí se na displeji hlášení *Ton. je práz.* Vyměňte jej za nový. Přístroj přestane tisknout a přichozí faxy se ukládají do paměti. V této fázi je nutné *tiskovou kazetu* vyměnit. Vyměňte *tiskovou kazetu* podle následujících pokynů.


1. Stiskněte pojistku na levé straně přístroje.
2. Otevřete *přední dvířka*.
3. Vytáhněte *tiskovou kazetu*.

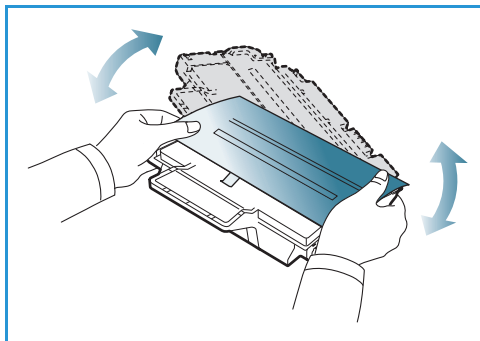


4. Vyjměte novou *tiskovou kazetu* z obalu.
5. Sundejte z kazety ochrannou fólii a plastový úchyt připojený k ochranné fólii.
6. Opatrně vytáhněte pásku z kazety.

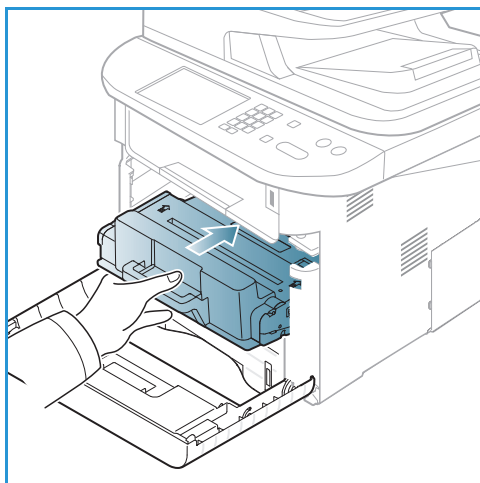
7. Pětkrát až šestkrát kazetou pomalu zatřeste, aby se v ní toner rovnoměrně rozptýlil.

**Poznámka:** Pokud si tonerem znečistíte oblečení, setřete ho suchým hadříkem a oblečení vyperte studenou vodou. Horká voda by toner v látce zafixovala.

 **UPOZORNĚNÍ:** Nedotýkejte se zelené spodní strany tiskové kazety. Abyste se této části nedotkli, uchopte kazetu za rukojeť.




8. Držte tiskovou kazetu za rukojeť a pomalu ji zasuněte do otvoru v přístroji.
9. Výstupky na stranách kazety musí zajet do drážek uvnitř stroje, které ji navedou do správné polohy, ve které zaklapne.
10. Zavřete přední dvířka. Zkontrolujte, jestli jsou dvířka správně zavřená.




## Kontrola životnosti spotřebního materiálu

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Úroveň toneru** a stiskněte tlačítko **OK**. Úroveň zbývajících tonerů je indikována ukazatelem stavu.
3. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

## Čištění přístroje

 **VAROVÁNÍ:** K čištění přístroje NEPOUŽÍVEJTE organická rozpouštědla, silná chemická rozpouštědla ani aerosolové čističe. NELIJTE tekutiny přímo na čištěné plochy. Používejte pouze spotřební a čisticí materiály uvedené v této dokumentaci. Veškeré čisticí materiály udržujte mimo dosah dětí.

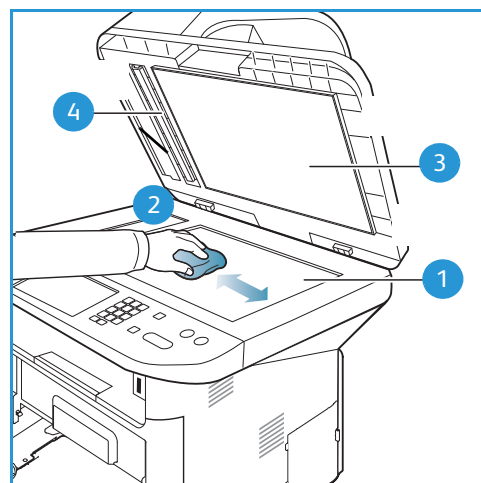
 **VAROVÁNÍ:** K čištění tohoto přístroje nepoužívejte rozprašovací čisticí prostředky se stlačeným plynem. Nádobky se stlačeným plynem mohou obsahovat výbušné směsi, takže nejsou vhodné pro elektrická zařízení. Při použití těchto čističů může dojít k výbuchu nebo požáru.

## Sklo pro předlohy a sklo pro přenos stálou rychlostí

Aby byla stále zajištěna optimální kvalita tisku, pravidelně čistěte skleněné části přístroje. Tím zamezíte vzniku čar, šmouh, skvrn, teček a jiných vad na výstupu při snímání předloh.

Když používáte *automatický podavač předloh*, předlohy procházejí stacionárním skenerem přes *sklo pro přenos stálou rychlostí*. Jakákoli nečistota nebo vada na tomto skle způsobí vznik čar nebo šmouh na kopiích, faxech nebo nasnímaných obrazech. Také jakékoli vady nebo nečistoty na *krytu skla pro přenos stálou rychlostí* se mohou projevit na předloze a nasnímaném obraze.

1. Hadříkem, který nepouští vlákna, lehce navlhčeným v antistatickém nebo obyčejném čisticím prostředku Xerox nebo jiném vhodném neškrábavém čisticím prostředku na sklo čistěte *sklo pro předlohy* ① a *sklo pro přenos stálou rychlostí* ②.
2. Čistým hadříkem nebo papírovou utěrkou otřete veškeré zbytky čisticích prostředků.
3. Hadříkem, který nepouští vlákna, lehce navlhčeným ve vodě, čisticím prostředku nebo odstraňovači usazenin Xerox čistěte spodní stranu *automatického podavače předloh* ③ a *kryt skla pro přenos stálou rychlostí* ④.



## Ovládací panel, automatický podavač předloh a výstupní přihrádka

Pravidelným čištěním odstraňujte z displeje, *ovládacího panelu* a dalších částí přístroje prach a nečistoty.

1. Používejte lehce měkký hadřík, který nepouští vlákna, navlhčený ve vodě.
2. Otřete celou oblast *ovládacího panelu* včetně displeje.
3. Otřete *automatický podavač předloh*, *výstupní přihrádku*, *zásobníky papíru* a další vnější části přístroje.
4. Veškeré zbytky čisticích prostředků odstraňte čistým hadříkem nebo papírovou utěrkou.

## Vnitřní části

Během tisku se mohou v přístroji usazovat částice papíru, toneru a prachu. Způsobují problémy s kvalitou tisku, například tečky nebo skvrny od toneru. Tyto problémy lze zamezit nebo omezit čištěním vnitřních částí přístroje.

1. Vypněte přístroj a odpojte napájecí kabel. Počkejte, až přístroj vychladne.
2. Stiskněte pojistku na levé straně přístroje a otevřete *přední dvířka*.
3. Vytáhněte *tiskovou kazetu* a položte ji na čistou rovnou plochu.



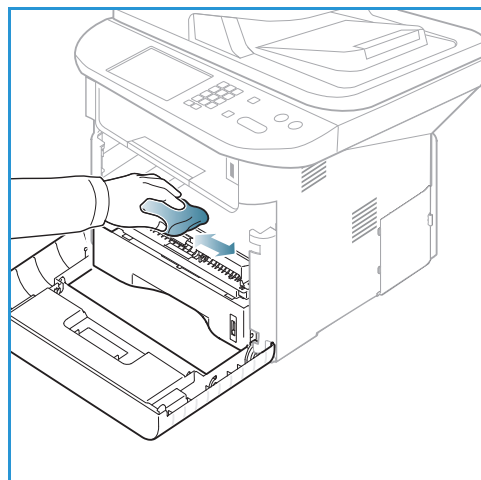
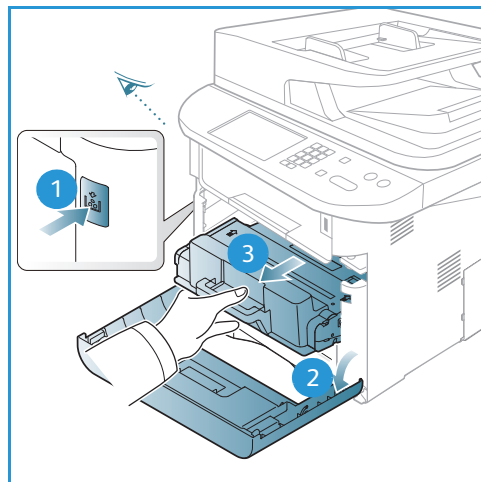
### UPOZORNĚNÍ:

- Aby se *tisková kazeta* nepoškodila, nevystavujte ji světlu déle než několik minut. V případě potřeby ji zakryjte papírem.
- Nedotýkejte se zelené plochy na spodní straně *tiskové kazety*. Abyste se této části nedotkli, uchopte kazetu za rukojeť.

4. Suchým hadříkem, který nepouští vlákna, vytřete prach a rozsypaný toner z prostoru *tiskové kazety*.

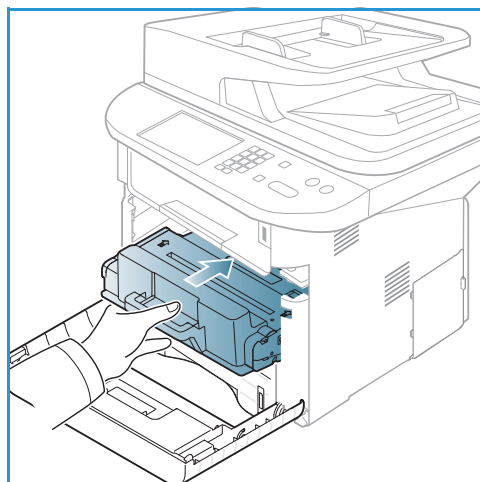


**UPOZORNĚNÍ:** Při čištění vnitřních částí přístroje dávejte pozor, abyste nepoškodili přenosový válec ani jinou vnitřní součást. K čištění nepoužívejte benzín ani jiná ředidla. Mohlo by dojít k problémům s kvalitou tisku a poškození přístroje.





5. Vraťte na místo *tiskovou kazetu*. Výstupky na stranách kazety musí zajet do drážek uvnitř stroje, které ji navedou do správné polohy, ve které zaklapne. Zavřete *přední dvířka*.
6. Zapojte napájecí kabel a zapněte přístroj.



## Přemísťování přístroje

- Při přemísťování přístroj nenaklánějte ani neobracejte, jinak by mohl být jeho vnitřek znečištěn tonerem, který by ho mohl poškodit a způsobit zhoršení kvality tisku.
- Přístroj musí při přemísťování pevně držet alespoň dva lidé.

# Řešení problémů

V případě problému se na displeji *ovládacího panelu* zobrazí hlášení, ve kterém je uvedena chyba. Při odstraňování problému postupujte takto:

1. Když dojde k chybě, na displeji se zobrazí hlášení **Kont. stavu**. Stiskněte tlačítko **OK**.
2. Z hlášení na displeji zjistěte, k jaké chybě došlo.  
Pokud se zobrazí více hlášení, pomocí šipek nahoru/dolů vyberte hlášení, které chcete řešit.
3. K řešení problému využijte informace uvedené v těchto částech:
  - [Protřepání toneru](#) na straně 191
  - [Zaseknutí papíru v automatickém podavači předloh](#) na straně 192
  - [Zaseknutý papír](#) na straně 194
  - [Chybová hlášení](#) na straně 200
  - [Problémy s podáváním papíru](#) na straně 206
  - [Problémy s tiskem](#) na straně 207
  - [Problémy s kopírováním](#) na straně 219
  - [Problémy se snímáním](#) na straně 220
  - [Problémy s faxováním](#) na straně 221
4. Stiskněte tlačítko **OK** na *ovládacím panelu*. Pokud je stále zobrazené hlášení **Kont. stavu**, opakujte postup.
5. Pokud nelze problém vyřešit, vypněte a zapněte přístroj a zkuste úlohu spustit znovu.  
Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis. Pracovníkům servisu uveďte údaje uvedené v hlášení na displeji.

## Svíťivá dioda stavu / bezdrátového přenosu

Barva svítivé diody stavu / bezdrátového přenosu na *ovládacím panelu* signalizuje aktuální stav přístroje. V následující tabulce jsou uvedeny různé signály.

**Poznámka:** Některé svítivé diody nemusí být použity v závislosti na konfiguraci přístroje.

Svíťivá dioda	Barva	Stav	Popis
Svíťivá dioda stavu	Žádná	Nesvítí	Přístroj je offline.
	Zelená	Svítí	Přístroje je on-line a lze ho používat.
	Zelená	Bliká	Když bliká podsvícení, přístroj tiskne data.

Svítivá dioda	Barva	Stav	Popis
	Oranžová	Svítí	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je otevřený některý kryt. Zavřete kryt.</li> <li>V zásobníku není papír. Vložte papír do zásobníku.</li> <li>Přístroj se zastavil kvůli chybě. Přečtěte si hlášení na displeji.</li> <li>Uplynula odhadovaná doba životnosti tiskové kazety. Vyměňte tiskovou kazetu – viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185</li> </ul>
	Oranžová	Bliká	<ul style="list-style-type: none"> <li>Došlo k menší chybě a přístroj čeká na její odstranění. Přečtěte si hlášení na displeji. Po vyřešení problému přístroj pokračuje v činnosti.</li> <li>Téměř uplynula odhadovaná doba životnosti tiskové kazety. Připravte si novou kazetu k výměně. Kvalitu tisku můžete dočasně zlepšit protřepáním toneru – viz část <a href="#">Protřepání toneru</a> na straně 191.</li> </ul>
Svítivá dioda bezdrátového připojení	Modrá	Svítí	Jde o výchozí nastavení. Modrá také svítí, když je přístroj připojený k bezdrátové síti.

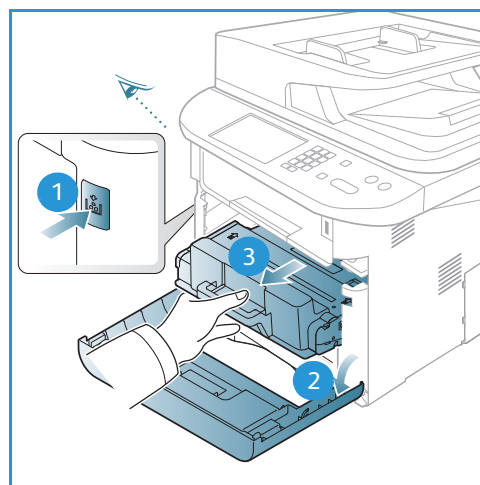
## Protřepání toneru

Když téměř končí životnost *tiskové kazety*:

- Na výtisku jsou bílé šmouhy nebo je tisk bledý.
- Na displeji se zobrazí hlášení *Dochází toner. Objednejte nový.*


V tom případě můžete kvalitu tisku dočasně zlepšit protřepáním zbývajících toneru v kazetě. Někdy jsou na výtisku bílé šmouhy nebo je tisk bledý i po protřepání toneru.

1. Stiskněte pojistku na levé straně přístroje.
2. Otevřete *přední dvířka*.
3. Vytáhněte *tiskovou kazetu*.

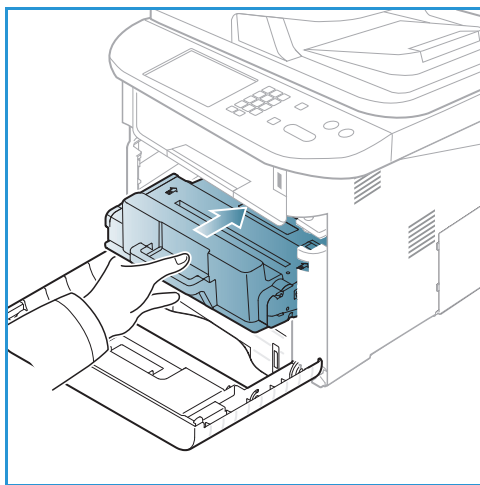
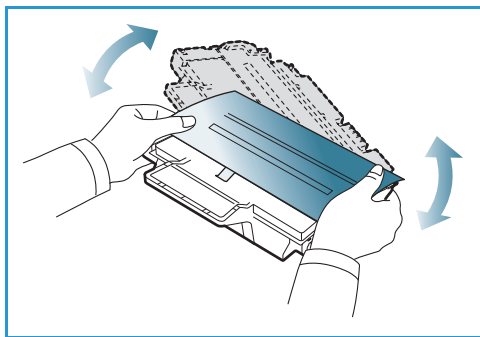


4. Pětkrát až šestkrát kazetou pomalu zatřeste, aby se v ní toner rovnoměrně rozptýlil.

**Poznámka:** Pokud si tonerem znečistíte oblečení, setřete ho suchým hadříkem a oblečení vyperte studenou vodou. Horká voda by toner v látce zafixovala.

 **UPOZORNĚNÍ:** Nedotýkejte se zelené spodní strany tiskové kazety. Abyste se této části nedotkli, uchopte kazetu za rukojeť.

5. Držte *tiskovou kazetu* za rukojeť a pomalu ji zasuňte do otvoru v přístroji.
6. Výstupky na stranách kazety musí zajet do drážek uvnitř stroje, které ji navedou až do správné polohy.
7. Zavřete *přední dvířka*. Zkontrolujte, jestli jsou dvířka správně zavřená.



## Zaseknutí papíru v automatickém podavači předloh

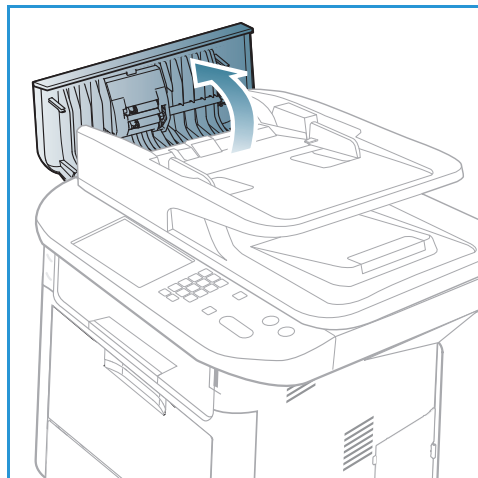
Když se předloha zasekne při průchodu *automatickým podavačem předloh*, zobrazí se na displeji upozornění.

 **UPOZORNĚNÍ:** Zaseknutou předlohu vytahujte z přístroje pomalu a opatrně, abyste jej neroztrhli.

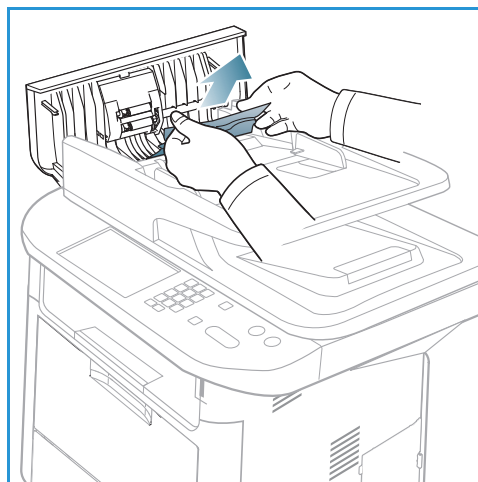
**Poznámka:** Aby se papír nezasekával, pro silné, tenké a smíšené předlohy používejte *sklo pro předlohy*.

1. Vyndejte zbývající stránky z *automatického podavače předloh*.

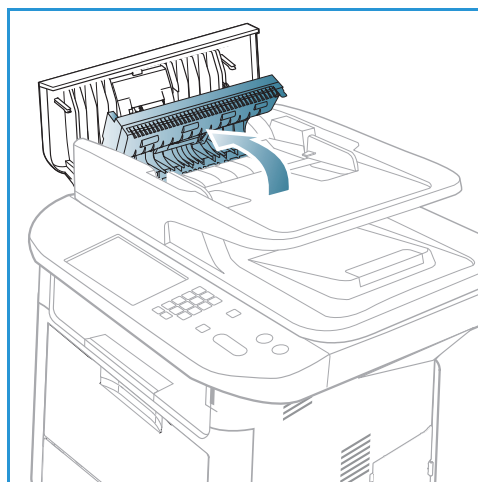
2. Otevřete kryt *automatického podavače předloh*.



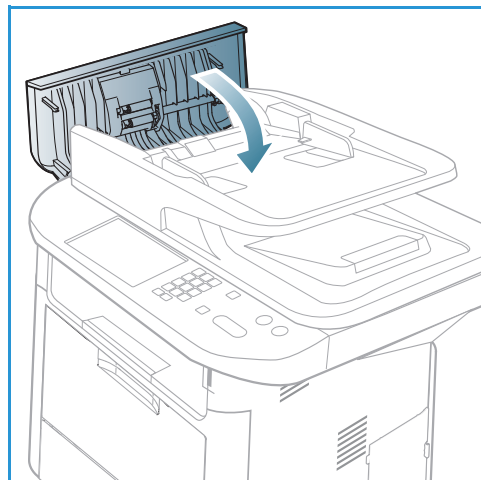
3. Opatrně odstraňte zaseknutý papír z *automatického podavače předloh*. Pokud v této oblasti není žádný papír vidět, přejděte k dalšímu kroku.



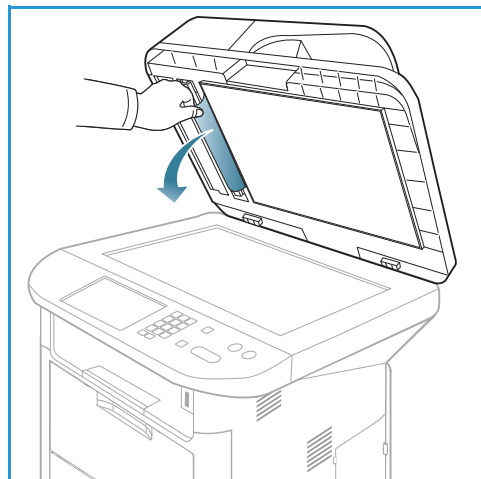
4. V případě potřeby zvedněte oběma rukama kryt duplexní jednotky a opatrně vytáhněte zaseknuté předlohy z *podavače předloh*. Pokud v této oblasti není žádný papír vidět, přejděte k dalšímu kroku.



5. Zavřete kryty.



6. Zvedněte *automatický podavač předloh* a opatrně vytáhněte zaseknuté předlohy. Zavřete kryt *automatického podavače předloh*.



7. Vydané stránky znovu vložte do *automatického podavače předloh* a stisknutím tlačítka **Start** obnovte úlohu.

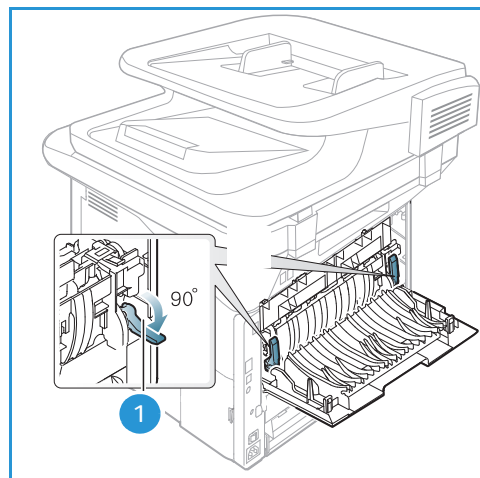
## Zaseknutý papír

### Rady, jak zabránit pokroucení papíru

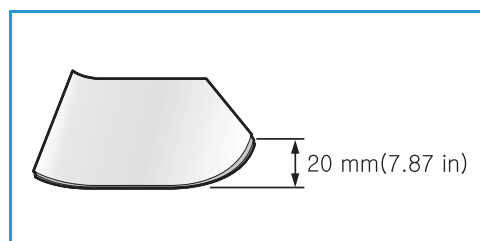
1. Otevřete *zadní dvířka*.

2. Sklopte *přítlačovací páčky* 1 asi o 90 stupňů.
3. Nechte *zadní dvířka* otevřená.

**Poznámka:** *Zadní dvířka* lze použít jako výstup jen pro jednostranné úlohy. Při oboustranném tisku s otevřenými zadními dvířky dojde k zaseknutí papíru.



**Poznámka:** Používejte je, jen když je pokroucení papíru větší než 20 mm.



## Rady, jak zabránit zaseknutí papíru

Pokud používáte správné druhy tiskových médií, k zaseknutí papíru dochází jen velmi zřídka. Když se papír zasekne, postupujte podle pokynů v části [Zaseknutý papír](#) na straně 194.

- Zkontrolujte, jestli jsou správně umístěná nastavitelná vodítka v zásobníku papíru. (Viz část [Vkládání papíru do zásobníku 1 a zásobníku 2 \(volitelného\)](#) na straně 146.)
- Nepřeplňujte zásobník. Dbejte na to, aby byl papír pod značkou maximálního množství uvnitř zásobníku.
- Nevynídejte papír ze zásobníku během tisku.
- Před vložením do zásobníku papír prohněte, prolistujte a narovnejte.
- Nepoužívejte zvrásněný, vlhký ani hodně pokroucený papír.
- Nevkládejte do zásobníku zároveň různé druhy papíru.
- Používejte pouze doporučená tisková média. (Viz část [Typy médií](#) na straně 153.)
- Dávejte pozor, aby správná strana média byla v zásobníku dole a *vrchním podavači* nahoře.
- Při oboustranném tisku nenechávejte otevřená zadní dvířka.

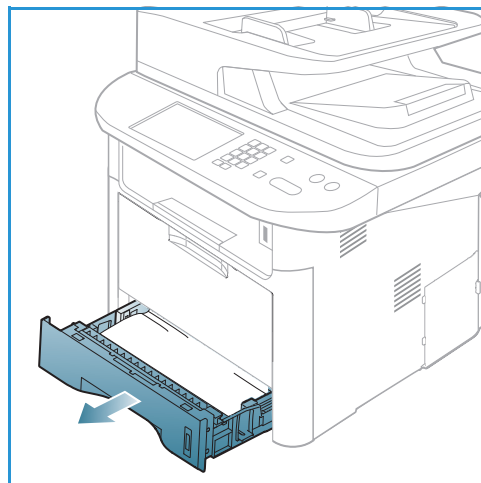
Při zaseknutí papíru se na displeji zobrazí upozornění.



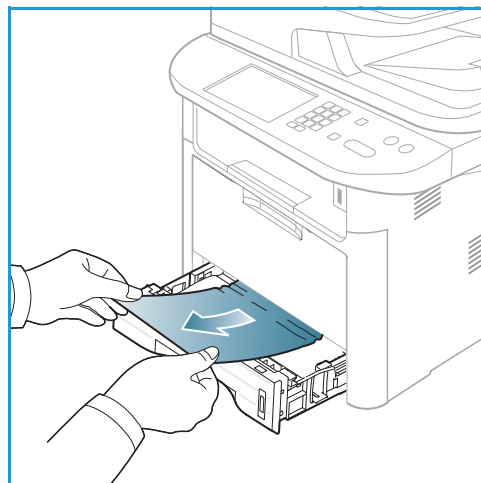
**UPOZORNĚNÍ:** Zaseknutý papír vytahujte z přístroje pomalu a opatrně, abyste ho neroztrhli. Při odstraňování zaseknutého papíru postupujte podle pokynů uvedených dále.

## Zásobník papíru 1

1. Stiskněte pojistku na levé straně přístroje, otevřete a zavřete *přední dvířka*. Zaseknutý papír se automaticky vysune z přístroje.  
Pokud se papír nevysune, přejděte k dalšímu kroku.
2. Vytáhněte *zásobník papíru 1*.

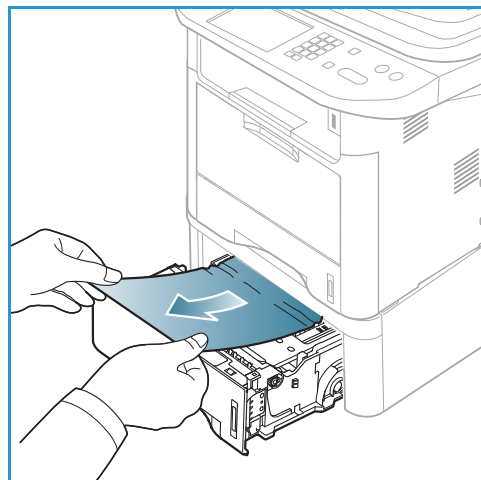


3. Zaseknutý papír vyndejte opatrným zatažením rovně ven.
4. Pokud papír nejde vytáhnout nebo v této oblasti není žádný vidět, podívejte se do prostoru kolem *tiskové kazety*. Viz část [Uvnitř přístroje](#) na straně 198.
5. Vraťte zásobník 1 do přístroje, aby správně zapadl. Tisk je automaticky obnoven.



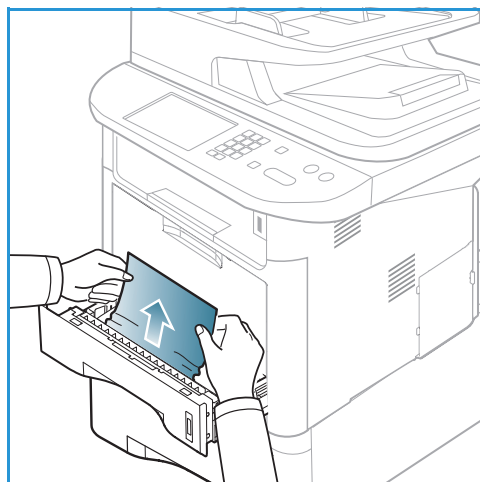
## Volitelný zásobník papíru 2

1. Vytáhněte zásobník papíru 2.
2. Odstraňte zaseknutý papír z přístroje.  
Pokud papír nejde vytáhnout nebo v této oblasti není žádný vidět, přejděte k dalšímu kroku. Když byl papír odstraněn, vraťte zásobník 2 do přístroje, aby správně zapadl. Tisk je automaticky obnoven.
3. Vytáhněte zásobník 1 do poloviny.



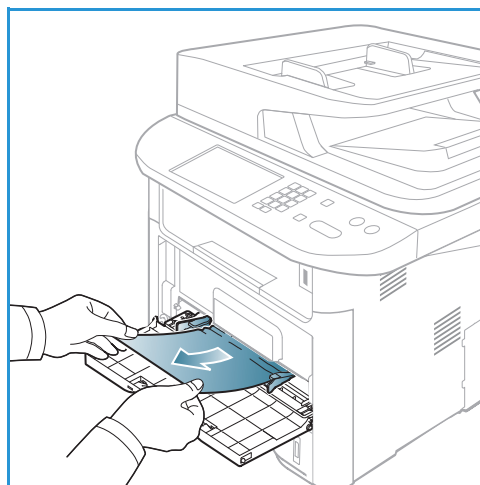


4. Vytáhněte papír rovně směrem nahoru a ven.
5. Vraťte zásobníky do přístroje. Tisk je automaticky obnoven.



### Ruční podavač

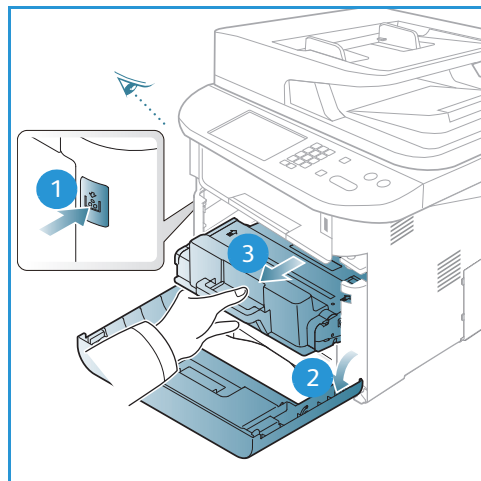
1. Pokud není papír správně podáván, vytáhněte ho z přístroje.
2. Stiskněte pojistku na levé straně přístroje, otevřete a zavřete *přední dvířka*.
3. Vložte ho znovu do *ručního podavače*, aby byl tisk obnoven.



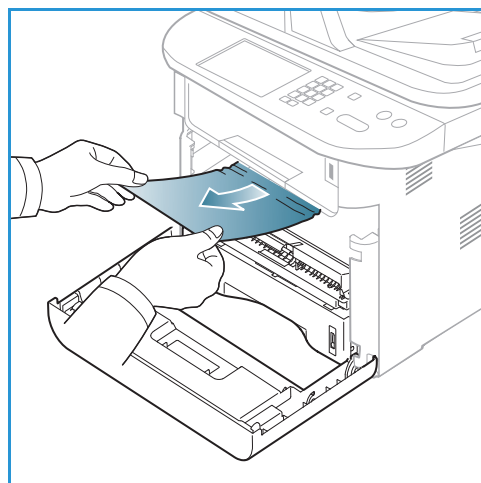
## Uvnitř přístroje

**⚠ UPOZORNĚNÍ:** Oblast fixační jednotky je horká. Při odstraňování papíru z přístroje buďte opatrní.

1. Stiskněte pojistku na levé straně přístroje a otevřete *přední dvířka*. Trochu zvedněte přední část *tiskové kazety* a vytáhněte ji.



2. Zaseknutý papír vyndejte opatrným zatažením rovně ven.
3. Vraťte na místo *tiskovou kazetu*. Výstupky na stranách kazety musí zajet do drážek uvnitř stroje, které ji navedou do správné polohy, ve které zaklapne. Zavřete *přední dvířka*. Tisk je automaticky obnoven.

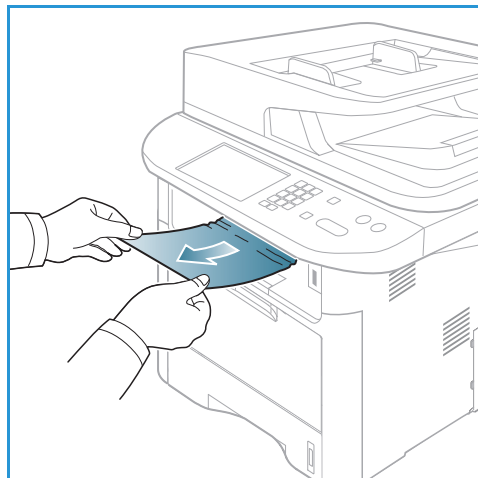


## Oblast výstupu

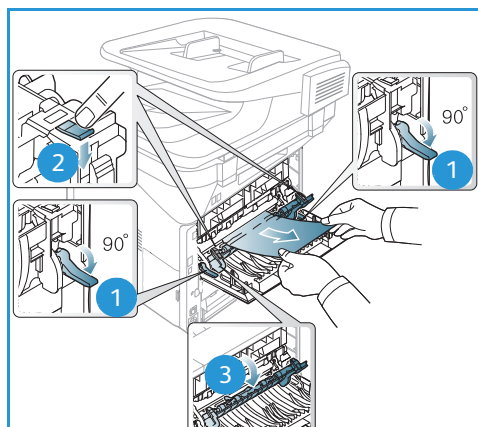
1. Stiskněte pojistku na levé straně přístroje, otevřete a zavřete *přední dvířka*. Zaseknutý papír se automaticky vysune z přístroje.

Pokud se papír nevysune automaticky a žádný zaseknutý papír není vidět, přejděte k dalšímu kroku.

2. Opatrně vytáhněte papír z *výstupní přihrádky*.  
Pokud není žádný zaseknutý papír vidět nebo při vytahování klade odpor, přejděte k dalšímu kroku.



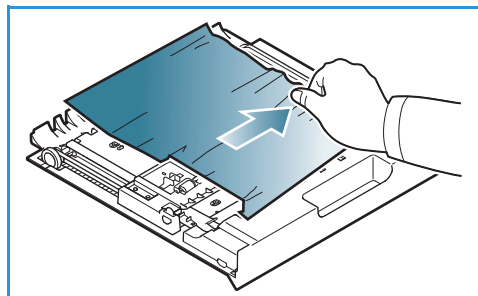
3. Otevřete *zadní dvířka*.
4. Pokud zaseknutý papír vidíte, sklopte přitlačovací páčky na obou stranách asi o 90 stupňů a papír odstraňte.  
Pokud papír stále není vidět, přejděte ke kroku 1 v další části, jinak zavřete zadní kryt. Tisk je automaticky obnoven.



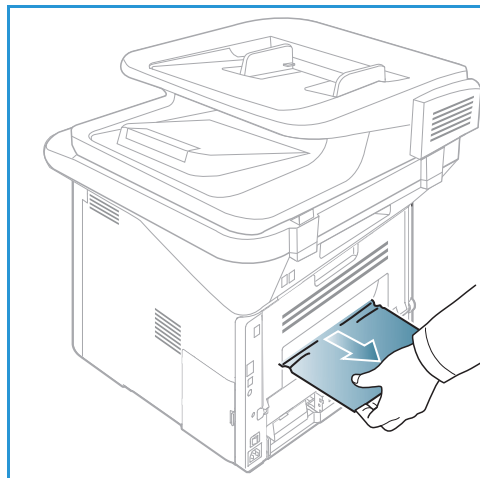
## Oblast duplexní jednotky

Pokud není *duplexní jednotka* správně zasunutá, může dojít k zaseknutí papíru. Aby se papír nezasekával, dbejte na správné zasunutí okrajů *duplexní jednotky* do vodicích drážek v přístroji. *Duplexní jednotka* se nachází na zadní straně přístroje.

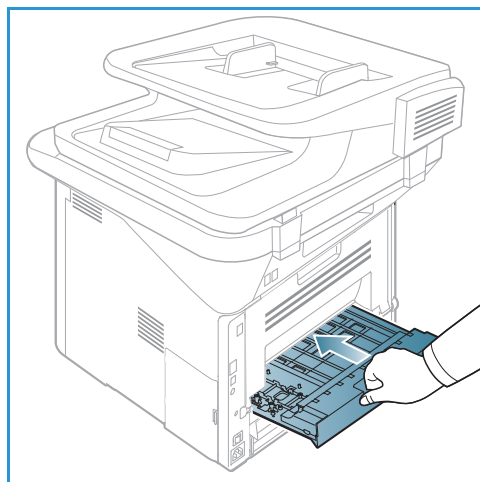
1. Vytáhněte *duplexní jednotku* z přístroje.
2. Odstraňte zaseknutý papír z *duplexní jednotky*.  
Pokud není papír vytažen s *duplexní jednotkou*, přejděte k dalšímu kroku.



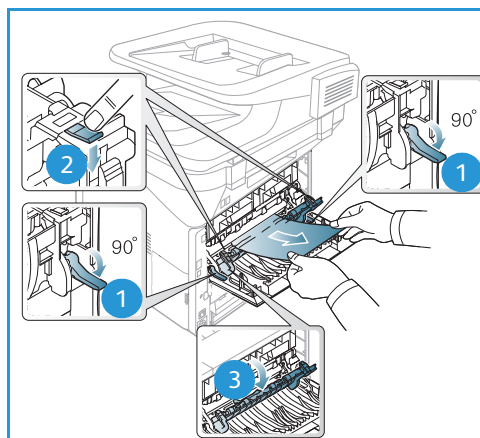
3. Odstraňte papír z dolní části přístroje.



4. Zasuňte *duplexní jednotku* zpět do přístroje tak, aby její okraje zapadly do vodicích drážek v přístroji. Zkontrolujte, jestli je *duplexní jednotka* úplně zasunutá.
5. Pokud je papír stále zaseknutý, přejděte k dalšímu kroku.



6. Otevřete *zadní dvířka*. Pokud zaseknutý papír vidíte, sklopte přitlačovací páčky na obou stranách asi o 90 stupňů a papír odstraňte podle obrázku.
7. Zavřete *zadní dvířka*. Tisk je automaticky obnoven.



## Chybová hlášení


Následující informace vám pomohou při řešení problémů s přístrojem. V závislosti na volbách a modelu se některá hlášení nemusí na displeji zobrazovat.

Znaky [xxx] představují typ média, znaky [zzz] formát papíru a znaky [yyy] zásobník.

Hlášení	Význam	Navrhovaná řešení
Problém s Bootp Problém s BOOTP, překonfigurujte DHCP/statickou IP	Došlo k problému se sítí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontroluje síťové prostředí nebo se obraťte na správce sítě.</li> </ul>
Problém s Bootp Problém s protokolem BOOTP, přepínání na Auto IP	Došlo k problému se sítí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontroluje síťové prostředí nebo se obraťte na správce sítě.</li> </ul>
Chyba připojení	Selhalo připojení k serveru SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte nastavení serveru a síťový kabel.</li> </ul>
Chyba čtení dat Zkontr. paměť USB	Uplynul časový limit pro načítání dat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opakujte operaci.</li> </ul>
Chyba zápisu dat Zkontr. paměť USB	Nezdařilo se ukládání na paměťové zařízení USB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte volné místo na paměťovém zařízení USB.</li> </ul>
Problém s DHCP Problém s DHCP. Rekonfigurujte BOOTP/statickou IP.	Došlo k problému se sítí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontroluje síťové prostředí nebo se obraťte na správce sítě.</li> </ul>
Problém s DHCP Problém s DHCP. Přepínání na Auto IP.	Došlo k problému se sítí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontroluje síťové prostředí nebo se obraťte na správce sítě.</li> </ul>
Kryt otevřen. Zavřete jej	Přední dvířka nebo dvířka fixační jednotky nejsou správně zaklapnutá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zavřete přední dvířka, aby správně zaklapla.</li> <li>Zavřete dvířka fixační jednotky, aby správně zaklapla.</li> </ul>
Zadejte znovu	Zadání bylo nesprávné.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zadejte správný údaj.</li> </ul>
Formát souboru není podporován	Vybraný formát souboru není podporován.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Použijte správný formát souboru.</li> </ul>
Chyba fixace	Došlo k problému v přístroji.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypněte a znovu zapněte přístroj. Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis.</li> </ul>
Skupina není k dispozici	Pokusili jste se vybrat číslo skupinového umístění v případě, kdy lze použít jen číslo jednotlivého umístění, například při přidávání umístění pro odesílání na více míst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Použijte číslo rychlého vytáčení nebo číslo vytočte ručně pomocí číselné klávesnice.</li> </ul>
Konflikt IP Tato IP adr. koliduje s IP adr. jin. sys.	Tato adresa IP se už používá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte adresu IP nebo získejte novou.</li> </ul>

Hlášení	Význam	Navrhovaná řešení
Uváz pap ve sp č dup	Během oboustranného tisku se zasekl papír.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> </ul>
Uváz pap v obl výst	Ve výstupní oblasti se zasekl papír.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> </ul>
Uváznutý pap uv. zař	Uvnitř přístroje se zasekl papír.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> </ul>
Uváz pap v hor č dup	Během oboustranného tisku se zasekl papír.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> </ul>
Chyba nevyžádaného faxu Nevyžádaná faxová úloha zrušena	Přístroj přijal fax z čísla označeného jako blokováno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data přijatého faxu budou odstraněna. Ověřte nastavení blokových faxů. (Viz část <a href="#">Nastavení faxu</a> na straně 168.)</li> </ul>
Linka obsazena Linka je již obsazena. Opakujte akci později	Fax příjemce hovor nepřijal nebo už je linka obsazená.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opakujte akci za několik minut.</li> </ul>
Chyba linky Na faxové lince došlo k problému. Opakujte akci.	Přístroj se nemůže spojit s faxem příjemce nebo bylo spojení přerušeno kvůli problému na telefonní lince.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opakujte operaci. Pokud problém trvá, počkejte asi hodinu, jestli bude linka v pořádku. Můžete také zapnout režim korekce chyb (viz část <a href="#">Nastavení faxu</a> na straně 168).</li> </ul>
Chyba velik. zprávy Zpráva překračuje podporu serveru	Zpráva je větší než velikost podporovaná serverem SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rozdělte zprávu nebo použijte menší rozlišení.</li> </ul>
Chyba velik. zprávy Jedna stránka je příliš velká	Data jedné stránky přesahují nakonfigurovanou velikost zprávy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Použijte menší rozlišení a opakujte akci.</li> </ul>
Paměť je plná	Paměť je zaplněná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pomocí šipek doleva/doprava vyberte možnost <b>Storno</b> nebo <b>Start</b> a stiskněte tlačítko <b>OK</b>. Pokud vyberete možnost <b>Storno</b>, přístroj faxovou úlohu zastaví. Pokud vyberete možnost <b>Start</b>, přístroj z faxové úlohy odešle jen nasnímané dokumenty.</li> </ul>
Paměť je plná Rozdělit úlohu	Paměť je zaplněná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rozdělte přenos na několik operací.</li> </ul>

Hlášení	Význam	Navrhovaná řešení
Paměť je plná Paměť faxu je plná. Vytiskněte přijaté faxové úlohy	Paměť je zaplněná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vytiskněte nebo odstraňte z paměti data přijatých faxů.</li> </ul>
Chyba sítě Došlo k problému se sítí.	Došlo k problému se sítí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontroluje síťové prostředí nebo se obraťte na správce sítě.</li> </ul>
Problém se sítí Není připojen síť. kabel. Ověřte.	Přístroj není připojený síťovým kabelem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Připojte přístroj k síti síťovým kabelem.</li> </ul>
Problém se sítí Síťová karta není nainstalována.	Došlo k problému se síťovým rozhraním.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypněte a zapněte vypínač. Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis.</li> </ul>
Není odpověď Vzdálený fax neodpovídá	Vzdálený fax neodpovídá ani po několika pokusech o opakované vytáčení.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli je číslo správné.</li> </ul>
Úloha neexistuje	Provádíte operaci <b>Přidat stránky</b> nebo <b>Storno úlohy</b> , ale nejsou žádné čekající úlohy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na displeji zjistěte, jestli jsou naplánované nějaké úlohy. Displej signalizuje, když jsou naplánované úlohy v pohotovostním režimu, například Zpožděný fax.</li> </ul>
Uváznutí předlohy	Předloha se zasekla <i>v automatickém podavači předloh.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutí papíru v automatickém podavači předloh</a> na straně 192.)</li> </ul>
Plný výstupní zás. Výstupní přihrádka je plná. Odstraňte vytištěný papír	Výstupní přihrádka na dokumenty je plná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Do výstupní přihrádky na dokumenty se vejde maximálně 150 listů obyčejného papíru. Po odebrání papíru z výstupní přihrádky bude tiskárna pokračovat v tisku.</li> </ul>
V zás. [yyy] došel papír Došel papír v zásobníku [yyy]. Vložte papír	V zásobníku není papír.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vložte papír do zásobníku. (Viz část <a href="#">Vkládání papíru do zásobníku 1 a zásobníku 2 (volitelného)</a> na straně 146.)</li> </ul>
Uváz pap ve víc zás	V oblasti ručního podavače se zasekl papír.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> </ul>
Uváznutý pap v zás 1	V oblasti zásobníku 1 se zasekl papír.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> </ul>

Hlášení	Význam	Navrhovaná řešení
Uváznutý pap v zás 2	V oblasti zásobníku 2 se zasekl papír.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> </ul>
Nespr. typ pap. v zás. [yyy] Vložte [zzz][xxx] Pokračovat  Storno 	Formát papíru zadaný ve vlastnostech tiskárny neodpovídá vloženému papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vyberte možnost <b>Pokračovat</b> nebo <b>Storno</b>. Pokud vyberete možnost <b>Storno</b>, tisková úloha bude zastavena. Vložte do zásobníku správný papír. Pokud vyberete možnost <b>Pokračovat</b>, tisková úloha bude pokračovat.</li> </ul>
Zved. válec je opotř. Zved. válec zás. [yyy] je opotř. Vyměňte jej za nový	Uplynula životnost zvedacího válce.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toto hlášení se zobrazí, když je zvedací válec opotřebený. Vyměňte zvedací válec za nový nebo se obraťte na odborný servis.</li> </ul>
Opakovat volbu?	Přístroj čeká stanovenou dobu, než znovu vytočí číslo obsazené stanice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokud chcete vytáčení opakovat hned, stiskněte tlačítko <b>OK</b>, pokud chcete operaci opakovaného vytáčení zrušit, stiskněte tlačítko <b>Stop</b>.</li> </ul>
Autodiagnostika... Prosím čekejte	Systém tiskárny analyzuje zjištěný problém.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Počkejte několik minut.</li> </ul>
Chyba odeslání Došlo k problému s DNS	Došlo k problému se serverem DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nakonfigurujte nastavení serveru DNS.</li> </ul>
Chyba odeslání Došlo k problému s POP3	Došlo k problému se serverem POP3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nakonfigurujte nastavení serveru POP3.</li> </ul>
Chyba odeslání Došlo k problému se SMTP	Došlo k problému se serverem SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Použijte dostupný server.</li> </ul>
Chyba odeslání Došlo k problému s ověřováním SMTP	Došlo k problému s ověřováním SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nakonfigurujte nastavení ověřování.</li> </ul>
Chyba odeslání Došlo k problému se síťovou kartou	Došlo k problému s kartou síťového rozhraní.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypněte a zapněte vypínač. Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis.</li> </ul>
Ton. je práz. Ton. je práz. Vyměňte jej za nový	Uplynula životnost tiskové kazety. Tiskárna přestane tisknout.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vyměňte tiskovou kazetu. (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> </ul>
Dochází toner Dochází toner. Objednejte nový	V tiskové kazetě už je jen trochu toneru. Brzy bude nutné tiskovou kazetu vyměnit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Připravte si novou kazetu k výměně. Kvalitu tisku můžete dočasně zlepšit protřepáním toneru. (Viz část <a href="#">Protřepání toneru</a> na straně 191.)</li> </ul>



Hlášení	Význam	Navrhovaná řešení
Toner není kompatibilní Ton. kaz. není komp. Podívejte se do přír.	Nainstalovaná tisková kazeta není vhodná pro tento přístroj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nainstalujte novou tiskovou kazetu, která je určena pro tento přístroj.</li> </ul>
Toner není nainstalován Kaz. s ton. není nains. Nainstalujte ji.	Není nainstalovaná tisková kazeta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nainstalujte tiskovou kazetu.</li> </ul>
Příliš faxů Bylo přij. příliš faxů. Vytisk. nebo zrušte úl.	V paměti je moc přijatých faxů.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vytiskněte nebo odstraňte přijaté faxy.</li> </ul>
Příliš faxů Ve fron. je přil. faxů. Počk. nebo odstr. nějakou úlohu	Ve frontě v paměti je moc faxů.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zrušte rezervované faxy pomocí funkce priority faxu.</li> </ul>
Zás. [yyy] je prázdný Vložte [zzz][xxx]	Došel papír v uvedeném zásobníku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vložte papír do zásobníku. (Viz část <a href="#">Vkládání papíru do zásobníku 1 a zásobníku 2 (volitelného)</a> na straně 146.)</li> </ul>
Zás. 2 není nains. Zás. 2 není nainst.	Volitelný zásobník 2 není nainstalovaný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nainstalujte volitelný zásobník 2. Pokud je volitelný zásobník 2 nainstalovaný, zkontrolujte spojovací kabel mezi přístrojem a volitelným zásobníkem 2. Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis.</li> </ul>
U zás.2 došlo k prob Chyba kom. se zás. 2	Přístroj nemůže komunikovat s volitelným zásobníkem 2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte spojovací kabel mezi přístrojem a volitelným zásobníkem 2. Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis.</li> </ul>

## Časté problémy

V následující tabulce jsou uvedeny některé možné problémy a jejich doporučená řešení. Postupujte podle navrhovaných řešení, dokud nebude problém odstraněn. Pokud problém trvá, obraťte se na odborný servis.

## Problémy s podáváním papíru

Problém	Navrhovaná řešení
Při tisku došlo k zaseknutí papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> </ul>
Papíry se slepují.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte maximální kapacitu papíru v zásobníku (Viz část <a href="#">Specifikace médií</a> na straně 227.)</li> <li>Zkontrolujte, zda používáte správný typ papíru. (Viz část <a href="#">Typy médií</a> na straně 153.)</li> <li>Vyndejte papír ze zásobníku a prohnutím nebo prolisováním oddělte jednotlivé listy.</li> <li>Některé druhy papíru se mohou slepovat vlivem vlhkosti.</li> <li>Ve stohu v zásobníku jsou možná různé typy papíru. Vkládejte jen papír stejného typu, formátu a gramáže.</li> </ul>
Papír není podáván do přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odstraňte všechny překážky uvnitř přístroje.</li> <li>Papír nebyl správně vložen. Vyndejte papír ze zásobníku a vložte ho správně.</li> <li>V zásobníku je moc papíru. Vyndejte ze zásobníku přebytečný papír.</li> <li>Papír je příliš silný. Používejte pouze papír odpovídající specifikacím přístroje. (Viz část <a href="#">Specifikace médií</a> na straně 227.)</li> <li>Při tisku na speciální média používejte ruční podavač.</li> </ul>
Papír se stále zasekává.	<ul style="list-style-type: none"> <li>V zásobníku je moc papíru. Vyndejte ze zásobníku přebytečný papír. Při tisku na speciální materiály používejte ruční podavač.</li> <li>Je použit nesprávný typ papíru. Používejte pouze papír odpovídající specifikacím přístroje. (Viz část <a href="#">Typy médií</a> na straně 153.)</li> <li>V přístroji mohou být nečistoty. Stiskněte pojistku na levé straně přístroje, otevřete přední dvířka, vyndejte tiskovou kazetu a odstraňte všechny nečistoty. Vraťte tiskovou kazetu na místo.</li> </ul>
V oblasti výstupu papíru se k sobě slepují fólie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Používejte pouze fólie určené speciálně pro laserové tiskárny. Fólie odebírejte z oblasti výstupu jednotlivě hned po vytištění.</li> </ul>
Obálky se tisknou našikmo nebo jsou nesprávně podávány.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, zda jsou na obou stranách obálek nastavená vodítka papíru.</li> </ul>
Předlohy se stále zasekávají v automatickém podavači předloh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokud nejsou předlohy podávány do přístroje, je někdy nutné vyměnit gumovou vložku <i>automatického podavače předloh</i>. Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>

## Problémy s tiskem

Problém	Možná příčina	Navrhovaná řešení
Přístroj netiskne.	Přístroj není napájen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, zda je správně připojený napájecí kabel.</li> <li>Zkontrolujte vypínač a zdroj energie.</li> </ul>
	Přístroj není nastavený jako výchozí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zvolte přístroj v systému Windows jako výchozí.</li> </ul>
	Zkontrolujte, zda nedošlo k následujícím stavům: <ul style="list-style-type: none"> <li>Přední dvířka nejsou zavřena. Zavřete přední dvířka.</li> <li>Papír je zaseknutý. Odstraňte zaseknutý papír. (Viz část <a href="#">Zaseknutý papír</a> na straně 194.)</li> <li>Není vložený žádný papír. Vložte papír. (Viz část <a href="#">Vkládání papíru do zásobníku 1 a zásobníku 2 (volitelného)</a> na straně 146.)</li> <li>Není nainstalovaná tisková kazeta. Nainstalujte tiskovou kazetu.</li> </ul> Dojde-li k chybě systému, kontaktujte pracovníka servisu.	
	Spojovací kabel mezi počítačem a přístrojem není správně zapojený.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odpojte a znovu zapojte kabel přístroje.</li> </ul>
	Spojovací kabel mezi počítačem a přístrojem je poškozený.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokud je to možné, připojte kabel k jinému počítači, který funguje správně, a vytiskněte nějakou úlohu. Můžete také zkusit použít pro přístroj jiný kabel.</li> </ul>
	Port není správně nastavený.	<ul style="list-style-type: none"> <li>V nastavení tiskárny v systému Windows zkontrolujte, jestli byly tiskové úlohy odeslány na správný port. Pokud má počítač více portů, zkontrolujte, jestli je přístroj připojený ke správnému portu.</li> </ul>
	Přístroj není správně nakonfigurovaný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli jsou správně nastavené všechny možnosti tisku v ovladači tiskárny. (Viz část <a href="#">Postup tisku</a> na straně 104.)</li> </ul>
	Ovladač tiskárny je možná nesprávně nainstalovaný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Přeinstalujte software tiskárny. (Viz část <a href="#">Instalace softwaru tiskárny</a> na straně 96.)</li> </ul>
	Přístroj nefunguje správně.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, zda na displeji ovládacího panelu není hlášení chyby systému. Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>
	Dokument je tak velký, že na pevném disku počítače není dostatek místa pro přístup k tiskové úloze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uvolněte místo na pevném disku a vytiskněte dokument znovu.</li> </ul>

Problém	Možná příčina	Navrhovaná řešení
Přístroj odebírá tiskový materiál z nesprávného zdroje papíru.	Na kartě <b>Předvolby tisku</b> byla vybrána nesprávná možnost papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>V mnoha softwarových aplikacích je možné zdroj papíru nastavit na kartě Papír v okně <b>Předvolby tisku</b>. Vyberte správný zdroj papíru. (Viz část <a href="#">Možnosti papíru</a> na straně 107.)</li> </ul>
Tisková úloha probíhá velmi pomalu.	Úloha může být velmi složitá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zjednodušte úpravu stránky nebo upravte nastavení kvality tisku.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Po 600 výtiscích bez přestávky se rychlost přístroje sníží až do dokončení aktuální úlohy. Při další úloze bude rychlost opět normální.</li> </ul>
Polovina stránky je prázdná.	Možná je nesprávné nastavení orientace papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>V aplikaci změňte nastavení orientace papíru. Pokyny najdete v nápovědě ovladače tiskárny.</li> </ul>
	Formát papíru neodpovídá nastavení formátu papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli formát papíru nastavený v ovladači tiskárny odpovídá formátu papíru v zásobníku.</li> <li>Zkontrolujte také, jestli formát papíru nastavený v ovladači tiskárny odpovídá volbě papíru v nastaveních používané aplikace.</li> </ul>
Přístroj tiskne, ale text je vytištěný špatně, zkresleně nebo neúplně.	Kabel přístroje je uvolněný nebo vadný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odpojte a znovu připojte kabel přístroje. Vytiskněte úlohu, kterou jste již dříve úspěšně vytiskli. Pokud je to možné, připojte kabel a přístroj k jinému počítači, který spolehlivě funguje, a zkuste vytisknout nějakou úlohu.</li> <li>Použijte nový kabel přístroje.</li> </ul>
	Byl zvolen nesprávný ovladač tiskárny.	<ul style="list-style-type: none"> <li>V příslušné nabídce aplikace zkontrolujte, jestli je vybraný správný přístroj.</li> </ul>
	Softwarová aplikace nefunguje správně.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkuste úlohu vytisknout z jiné aplikace.</li> </ul>
	Operační systém nefunguje správně.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ukončete systém Windows a restartujte počítač. Vypněte a znovu zapněte přístroj.</li> </ul>

Problém	Možná příčina	Navrhovaná řešení
Stránky se tisknou, ale jsou prázdné.	Tisková kazeta je poškozená nebo v ní dochází toner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V případě potřeby kazetu s tonerem protřepejte.</li> <li>• V případě potřeby kazetu s tonerem vyměňte.</li> </ul>
	Soubor obsahuje prázdné stránky.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli soubor neobsahuje prázdné stránky.</li> </ul>
	Některé části, například řadič nebo základní deska, mohou být vadné.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>
Přístroj netiskne správně soubor ve formátu PDF. Chybí některé části obrázků, textu nebo ilustrací.	Nekompatibilita mezi souborem PDF a produktovou řadou Acrobat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soubor PDF možná půjde vytisknout jako obrázek. V možnostech tisku programu Acrobat zvolte možnost <b>Print As Image</b> (Tisknout jako obrázek). Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle.</li> </ul>
Fotografie se netisknou kvalitně. Obrázky nejsou jasné.	Fotografie mají velmi malé rozlišení.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zmenšete formát fotografie. Když zvětšíte formát fotografie v softwarové aplikaci, rozlišení se zmenší.</li> </ul>
Před tiskem vychází z okolí výstupní přihrádky přístroje pára.	Únik páry během tisku může být způsoben použitím vlhkého papíru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vložte novou dávku papíru.</li> <li>• Aby papír nenasákl moc vlhkostí, neotevírejte jeho obal, dokud není potřeba.</li> </ul>
Přístroj netiskne na papír speciálního formátu, například účetní formuláře.	Formát papíru neodpovídá nastavenému formátu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nastavte správný formát papíru v části <b>Nastavení uživatelského formátu papíru</b> na kartě <b>Papír</b> v okně <b>Předvolby tisku</b>. (Viz část <a href="#">Možnosti papíru</a> na straně 107.)</li> </ul>

## Časté problémy s jazykem PostScript

Následující situace jsou specifické pro jazyk PS a mohou vzniknout při použití více jazyků tiskárny.

Problém	Možná příčina	Řešení
Nelze vytisknout soubor PostScript.	Ovladač PostScript možná není správně nainstalovaný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nainstalujte ovladač PostScript. (Viz část <a href="#">Instalace softwaru tiskárny</a> na straně 96.)</li> <li>Vytiskněte konfigurační stránku a zkontrolujte, zda je verze PS dostupná pro tisk.</li> <li>Pokud problém trvá, obraťte se na pracovníka servisu.</li> </ul>
Vytiskne se sestava Limit Check Error (Chyba kontroly limitu).	Tisková úloha byla příliš složitá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zjednodušte úpravu stránky v úloze nebo rozšiřte paměť. (Pokyny naleznete v příručce <a href="#">System Administrator Guide</a> (Příručka správce systému).)</li> </ul>
Vytiskne se stránka chyb PostScript.	Tisková úloha zřejmě není v jazyce PostScript.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli je úloha v jazyce PostScript. Zjistěte, jestli softwarová aplikace očekává odeslání souboru nastavení nebo záhlaví PostScript do přístroje.</li> </ul>
V ovladači není vybraný volitelný zásobník.	Ovladač tiskárny nebyl nakonfigurován tak, aby rozpoznal volitelný zásobník.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otevřete okno vlastností ovladače PostScript, vyberte kartu <b>Nastavení zařízení</b> a nastavte možnost zásobníku v části <b>Instalovatelné volby</b> na hodnotu <b>Nainstalováno</b>.</li> </ul>
Při tisku dokumentu z aplikace Acrobat Reader 6.0 nebo vyšší v systému Macintosh se barvy netisknou správně.	Rozlišení nastavené v ovladači tiskárny zřejmě neodpovídá rozlišení v aplikaci Acrobat Reader.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rozlišení nastavené v ovladači musí odpovídat rozlišení v aplikaci Acrobat Reader.</li> </ul>

## Časté problémy v systému Windows

Problém	Navrhovaná řešení
Během instalace se zobrazí hlášení, že je soubor používán.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ukončete všechny softwarové aplikace. Odeberte veškerý software ze skupiny Po spuštění pro tiskárnu a restartujte systém Windows. Přeinstalujte ovladač tiskárny.</li> </ul>
Zobrazí se hlášení „Obecná chyba ochrany“, „Výjimka OE“, „Spool32“ nebo „Neplatná operace“.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ukončete všechny ostatní aplikace, restartujte systém Windows a opakujte tisk.</li> </ul>
Zobrazí se hlášení „Chyba tisku“, „Chyba překročení časového limitu tiskárny“.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tato hlášení se mohou zobrazit během tisku. Počkejte, až přístroj dokončí tisk. Pokud se hlášení zobrazuje v pohotovostním režimu nebo po dokončení tisku, zkontrolujte připojení nebo zda nedošlo k chybě.</li> </ul>

**Poznámka:** Další informace o chybových hlášeních systému Windows naleznete v uživatelské příručce k systému Microsoft Windows dodané s počítačem.

## Časté problémy v systému Linux

Problém	Navrhovaná řešení
Přístroj netiskne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda je v systému nainstalovaný ovladač tiskárny. Spusťte nástroj Unified Driver Configurator, vyberte kartu <b>Printers</b> (Tiskárny) v okně <b>Printers configuration</b> (Konfigurace tiskáren) a podívejte se na seznam dostupných tiskáren. Zkontrolujte, zda je přístroj uvedený v seznamu. Pokud ne, spusťte průvodce <b>Add new printer wizard</b> (Průvodce přidáním nové tiskárny) a přístroj nainstalujte.</li> <li>• Zkontrolujte, zda je přístroj zapnutý. Otevřete okno <b>Printers configuration</b> (Konfigurace tiskáren) a vyberte přístroj ze seznamu tiskáren. Podívejte se na popis v podokně <b>Selected printer</b> (Vybraná tiskárna). Pokud je jako stav uvedeno <b>Stopped</b> (Zastaveno), stiskněte tlačítko <b>Start</b>. Měl by být obnoven normální provoz přístroje. Stav Stopped (Zastaveno) mohl být nastaven v důsledku problémů s tiskem. Mohlo například dojít k pokusu tisknout v době, kdy byl port obsazený aplikací pro snímání.</li> <li>• Zkontrolujte, zda se port nepoužívá. Protože funkční součásti přístroje sdílejí totéž rozhraní V/V (port), mohou se dvě uživatelské aplikace zároveň pokoušet o přístup ke stejnému portu. Aby nedocházelo ke konfliktům, nesmí přístroj ve stejném okamžiku ovládat více aplikací. Druhá aplikace obdrží odpověď, že je zařízení zaneprázdněné. Otevřete okno <b>Ports Configuration</b> (Konfigurace portů) a vyberte port, který je přiřazený k přístroji. V podokně <b>Selected port</b> (Vybraný port) vidíte, zda je port obsazený jinou aplikací. Pokud ano, počkejte na dokončení aktuální úlohy, nebo klepněte na tlačítko <b>Release port</b> (Uvolnit port).</li> <li>• Zkontrolujte, zda aplikace nemá speciální volbu pro tisk, například „-oraw“. Je-li v parametru příkazového řádku zadán údaj „-oraw“, odstraňte ho, aby tisk probíhal správně. V aplikaci Gimp postupně vyberte možnosti Print (Tisk) → Setup printer (Nastavit tiskárnu) a upravte parametry příkazového řádku v příkazu.</li> <li>• Ve verzi nástroje CUPS (Common Unix Printing System) dodávané s operačním systémem SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) vznikají problémy s protokolem IPP (Internet Printing Protocol). Místo protokolu IPP použijte tisk pomocí soketu nebo nainstalujte novější verzi systému CUPS (cups-1.1.22 nebo novější).</li> </ul>
Přístroj netiskne celé stránky a při výstupu je stránka potištěná jen z poloviny.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jedná se o známý problém, ke kterému dochází při použití programu Ghostscript verze 8.51 nebo starší v 64bitovém systému Linux OS. Problém je vyřešen ve verzi AFPL Ghostscript 8.52 a novějších. Tento problém vyřešíte stažením a instalací aktuální verze programu AFPL Ghostscript na adrese <a href="http://sourceforge.net/projects/ghostscript/">http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</a>.</li> </ul>



Problém	Navrhovaná řešení
Nelze snímat pomocí aplikace Gimp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli má aplikace Gimp modul plug-in <b>Xsane: Device dialog</b> v nabídce <b>Acquire</b> (Načítání). Pokud ne, musíte do počítače nainstalovat modul plug-in Xsane pro aplikaci Gimp. Balíček s modulem plug-in Xsane pro aplikaci Gimp naleznete na disku CD se systémem Linux nebo na webu aplikace Gimp. Podrobné informace naleznete na disku CD Help for Linux (Nápověda k systému Linux) nebo v aplikaci Gimp.</li> <li>• Pokud používáte jinou aplikaci pro snímání, naleznete informace v její nápovědě.</li> </ul>
Při tisku dokumentu se zobrazí hlášení „Cannot open port device file“ (Nelze otevřít soubor zařízení portu).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V průběhu tisku neměňte parametry tiskové úlohy (například v okně LPR GUI). Známé verze systému CUPS při jakékoli změně možností tisku přeruší tiskovou úlohu a pokusí se ji znovu spustit od začátku. Protože ovladač Unified Linux Driver během tisku uzamyká port, po náhlém ukončení činnosti ovladače bude port uzamčený a nedostupný pro další tiskové úlohy. Pokud došlo k této situaci, zkuste port uvolnit výběrem položky <b>Release port</b> (Uvolnit port) v okně <b>Port configuration</b> (Konfigurace portu).</li> </ul>
Přístroj není v seznamu skenerů.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený k počítači, má správně zapojený port USB a je zapnutý.</li> <li>• Zkontrolujte, jestli máte v systému nainstalovaný ovladač pro skener přístroje. Spusťte nástroj Unified Linux Driver Configurator, přejděte do části <b>Scanners configuration</b> (Konfigurace skenerů) a klepněte na tlačítko <b>Drivers</b> (Ovladače). Zkontrolujte, jestli je v seznamu v okně ovladač s názvem odpovídajícím názvu přístroje.</li> <li>• Zkontrolujte, zda se port nepoužívá. Protože funkční součásti přístroje sdílejí totéž rozhraní V/V (port), mohou se dvě uživatelské aplikace zároveň pokoušet o přístup ke stejnému portu. Aby nedocházelo ke konfliktům, nesmí přístroj ve stejném okamžiku ovládat více aplikací. Druhá aplikace obdrží odpověď, že je zařízení zaneprázdněné. K tomu obvykle dojde při spuštění snímání. Zobrazí se příslušné hlášení.</li> <li>• Ke zjištění příčiny problému otevřete okno <b>Ports configuration</b> (Konfigurace portů) a vyberte port, který je přiřazený ke skeneru. Symbol portu /dev/mfp0 odpovídá označení LP:0 uvedenému v možnostech skeneru, symbol /dev/mfp1 odpovídá označení LP:1 a tak dále. Porty USB začínají symbolem /dev/mfp4, takže skener na portu USB:0 odpovídá symbolu /dev/mfp4 a tak dále. V podokně <b>Selected port</b> (Vybraný port) vidíte, zda je port obsazený jinou aplikací. Pokud ano, počkejte na dokončení aktuální úlohy, nebo klepněte na tlačítko <b>Release port</b> (Uvolnit port).</li> </ul>
Přístroj nesnímá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli je v přístroji vložena předloha a jestli je přístroj připojený k počítači.</li> </ul>

**Poznámka:** Další informace o chybových hlášeních systému Linux naleznete v uživatelské příručce k systému Linux dodané s počítačem.

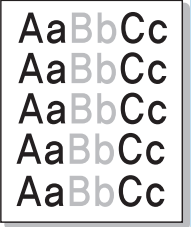
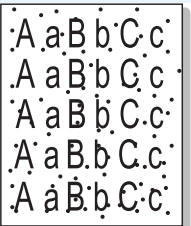
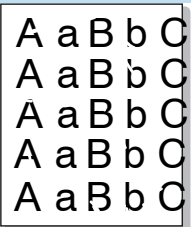
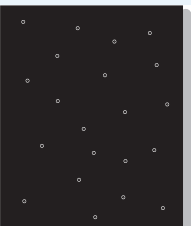
## Časté problémy v systému Macintosh

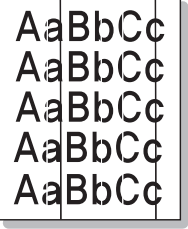
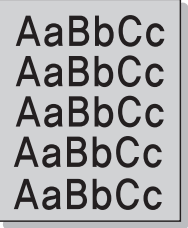
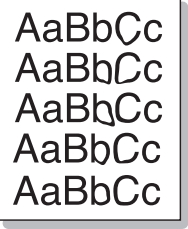
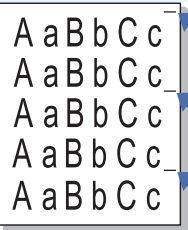
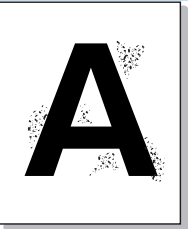
Problém	Navrhovaná řešení
Tiskárna netiskne správně soubor ve formátu PDF. Chybí některé části obrázků, textu nebo ilustrací.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soubor PDF možná půjde vytisknout jako obrázek. V možnostech tisku programu Acrobat zvolte možnost <b>Print As Image</b> (Tisknout jako obrázek).</li> <li>Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle.</li> </ul>
Dokument se vytiskl, ale tisková úloha nebyla odebrána z tiskové fronty systému Mac OS X10.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktualizujte systém Mac OS na verzi MAC OS X 10.3.3. nebo novější.</li> </ul>
Při tisku titulní stránky se některá písmena nezobrazují správně.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operační systém Mac OS nemůže vytvořit písmo během tisku titulní stránky. Anglická abeceda a čísla se na titulní stránce zobrazují normálně.</li> </ul>
Při tisku dokumentu z aplikace Acrobat Reader 6.0 nebo vyšší v systému Macintosh se barvy netisknou správně.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli rozlišení nastavené v ovladači přístroje odpovídá rozlišení v aplikaci Acrobat Reader.</li> </ul>

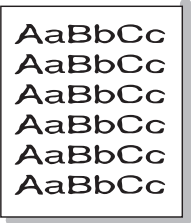
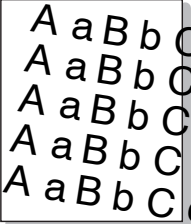
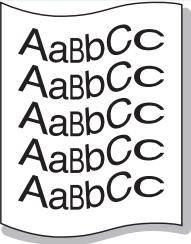
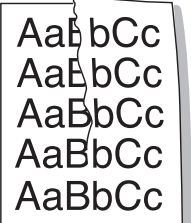
**Poznámka:** Další informace o chybových hlášeních systému Macintosh naleznete v uživatelské příručce k systému Macintosh dodané s počítačem.

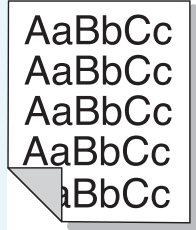
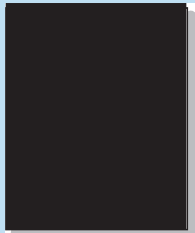
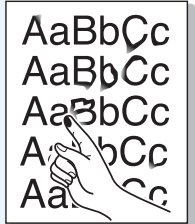
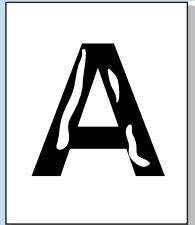
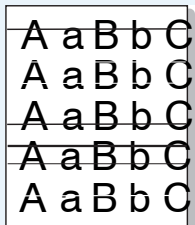
## Problémy s kvalitou tisku

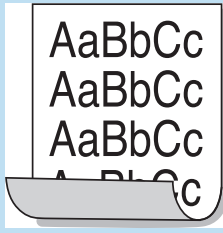
Pokud je vnitřek přístroje znečištěný nebo není správně vložený papír, může se snižovat kvalita tisku. Problémy se pokuste vyřešit podle pokynů v následující tabulce.

Problém	Navrhovaná řešení
Světlý nebo vybledlý tisk 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokud jsou na stránce svislé bílé šmouhy nebo vybledlá místa, dochází toner. Životnost tiskové kazety lze někdy trochu prodloužit. (Viz část <a href="#">Protřepání toneru</a> na straně 191.) Pokud se tím kvalita tisku nezlepší, použijte novou tiskovou kazetu.</li> <li>Papír možná neodpovídá specifikacím, například je moc vlhký nebo hrubý. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>Pokud je světlá celá stránka, je nedostatečné rozlišení tisku nebo je zapnutý režim úspory toneru. Upravte rozlišení tisku a vypněte režim úspory toneru. Pokyny najdete v nápovědě ovladače tiskárny.</li> <li>Pokud se jedná o kombinaci vybledlých míst a skvrn, je zřejmě třeba vyměnit tiskovou kazetu. (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> </ul>
Tečky od toneru 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papír možná neodpovídá specifikacím, například je moc vlhký nebo hrubý. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>Přenosový válec může být znečištěný. Vyčistěte vnitřek přístroje. (Viz část <a href="#">Vnitřní části</a> na straně 188.)</li> <li>Je třeba vyčistit dráhu papíru. (Viz část <a href="#">Vnitřní části</a> na straně 188.)</li> </ul>
Vynechaná místa 	Pokud jsou na stránce náhodně rozmístěná vybledlá místa, většinou kulatá: <ul style="list-style-type: none"> <li>Může být vadný jeden list papíru. Zkuste úlohu vytisknout znovu.</li> <li>Vlhkost papíru je nerovnoměrná nebo jsou na povrchu papíru kapky. Zkuste použít papír jiné značky. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>Papír je poškozený. Výrobním postupem mohou vzniknout místa, která odpuzují toner. Zkuste použít papír z nového balíku nebo jiné značky.</li> <li>Vyberte jinou možnost tiskárny a opakujte akci. V okně <b>Předvolby tisku</b> vyberte kartu <b>Papír</b> a nastavte typ <b>Silný</b>. (Viz část <a href="#">Možnosti papíru</a> na straně 107.)</li> <li>Pokud se tímto postupem problém nevyřeší, obraťte se na pracovníka servisu.</li> </ul>
Bílé tečky 	Pokud jsou na stránce bílé tečky: <ul style="list-style-type: none"> <li>Papír je moc hrubý a nečistoty z něj padají do vnitřku přístroje a na přenosový válec. Vyčistěte vnitřek přístroje. (Viz část <a href="#">Vnitřní části</a> na straně 188.)</li> <li>Je třeba vyčistit dráhu papíru. (Viz část <a href="#">Vnitřní části</a> na straně 188.)</li> </ul>

Problém	Navrhovaná řešení
<p>Svislé čáry</p> 	<p>Pokud jsou na stránce svislé černé čáry, zjistěte, jestli problém vzniká při kopírování, tisku nebo snímání, a postupujte takto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pokud kopírujete nebo snímáte, zkontrolujte sklo pro přenos stálou rychlostí a <i>sklo pro předlohy</i> a v případě potřeby je očistěte hadříkem, který nepouští vlákna. (Viz část <a href="#">Sklo pro předlohy a sklo pro přenos stálou rychlostí</a> na straně 187.)</li> <li>Pokud kopírujete nebo tisknete, je zřejmě poškrábaný povrch (válec) tiskové kazety v přístroji. Vyndejte tiskovou kazetu a použijte novou (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> </ul> <p>Pokud jsou na stránce svislé bílé čáry:</p>
<p>Pozadí</p> 	<p>Pokud je pozadí příliš výrazné:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Použijte papír s nižší gramáží. (Specifikace viz část <a href="#">Specifikace médií</a> na straně 227.)</li> <li>Zkontrolujte podmínky prostředí. Výrazné pozadí může být způsobeno velmi suchým nebo velmi vlhkým prostředím (relativní vlhkost vyšší než 80 %).</li> <li>Vyndejte tiskovou kazetu a použijte novou (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> <li>Použijte funkci <i>Potlačení pozadí z nabídky</i>.</li> </ul>
<p>Skrny od toneru</p> 	<p>Pokud jsou na stránce skvrny od toneru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vyčistěte vnitřek přístroje. (Viz část <a href="#">Vnitřní části</a> na straně 188.)</li> <li>Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>Vyndejte tiskovou kazetu a použijte novou. (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> </ul>
<p>Pravidelné svislé vady</p> 	<p>Pokud jsou na tiskové straně papíru vady v pravidelných vzdálenostech:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zřejmě je poškozená tisková kazeta. Vytiskněte několik výtisků; pokud problém trvá, vyndejte tiskovou kazetu a použijte novou. (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> <li>Na některých součástech přístroje je zřejmě toner. Pokud se tyto vady objevují na zadní straně papíru, problém pravděpodobně po několika dalších výtiscích zmizí.</li> <li>Možná je poškozená sestava fixační jednotky. Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>
<p>Rozptýlené skvrny na pozadí</p> 	<p>Rozptýlené skvrny na pozadí jsou způsobené částčkami toneru náhodně zachycenými na výtisku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Papír je možná moc vlhký. Vložte novou dávku papíru. Balení neotevírejte, dokud není papír potřeba, aby nenasákl moc vlhkostí.</li> <li>Pokud jsou skvrny na pozadí rozptýlené na obálkách, změňte rozvržení tisku tak, aby se netisklo proti spojům na zadní straně. Při tisku na spoje může docházet k problémům.</li> <li>Pokud jsou skvrny na pozadí rozptýlené po celé ploše výtisku, upravte rozlišení tisku v používané aplikaci nebo v ovladači tiskárny. (Viz část <a href="#">Postup tisku</a> na straně 104.)</li> </ul>

Problém	Navrhovaná řešení
<p>Deformované znaky</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokud mají znaky nesprávné tvary a části z nich chybí, je papír zřejmě moc klzký. Zkuste použít jiný papír. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>• Pokud mají znaky nesprávné tvary a jsou zvlněné, skener zřejmě potřebuje servis. Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>
<p>Stránka se tiskne šikmo</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda je papír správně vložený.</li> <li>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>• Zkontrolujte, jestli nejsou vodítka moc přitisknutá nebo moc odsunutá od stohu papíru. (Viz část <a href="#">Vkládání papíru do zásobníku 1 a zásobníku 2 (volitelného)</a> na straně 146.)</li> </ul>
<p>Pokroucení nebo zvlnění</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda je papír správně vložený.</li> <li>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Pokroucení papíru může být způsobeno vysokou teplotou nebo vlhkostí. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>• Obraťte stoh papíru v zásobníku. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180 stupňů.</li> <li>• Pokud je úloha jednostranná, použijte jako výstup zadní dvířka. Pokyny naleznete v části <a href="#">Používání zadních dvířek</a> na straně 44.</li> </ul>
<p>Pomačkání nebo zvrásnění</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda je papír správně vložený.</li> <li>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>• Obraťte stoh papíru v zásobníku. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180 stupňů.</li> <li>• Pokud je úloha jednostranná, použijte jako výstup zadní dvířka. Pokyny naleznete v části <a href="#">Používání zadních dvířek</a> na straně 44.</li> </ul>

Problém	Navrhovaná řešení
<p>Zašpiněná zadní strana výtisků</p> 	<p>Zkontrolujte, jestli někde neuniká toner. Vyčistěte vnitřek přístroje. (Viz část <a href="#">Vnitřní části</a> na straně 188.)</p>
<p>Stránky celé černé</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tisková kazeta zřejmě není správně nainstalovaná. Kazetu vyndejte a znovu vložte.</li> <li>• Tisková kazeta je zřejmě poškozená. Vyndejte tiskovou kazetu a použijte novou (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> <li>• Přístroj možná vyžaduje opravu. Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>
<p>Toner nedrží</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vyčistěte vnitřek přístroje. (Viz část <a href="#">Vnitřní části</a> na straně 188.)</li> <li>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. (Viz část <a href="#">Zásady pro použití médií</a> na straně 152.)</li> <li>• Vyndejte tiskovou kazetu a použijte novou. (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> <li>• Přístroj možná vyžaduje opravu. Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>
<p>Části znaků prázdné</p> 	<p>Prázdné části znaků jsou bílá místa na vytištěných znacích, které mají být celé černé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokud používáte fólie, zkuste použít jiný typ. Prázdné části znaků mohou být normální a způsobené složením fólií.</li> <li>• Možná tisknete na nesprávnou stranu papíru. Vyndejte papír a obraťte ho.</li> <li>• Papír možná neodpovídá specifikacím. (Viz část <a href="#">Specifikace médií</a> na straně 227.)</li> </ul>
<p>Vodorovné pruhy</p> 	<p>Pokud jsou na výtiscích vodorovné černé čáry, pruhy nebo šmouhy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tisková kazeta zřejmě není správně nainstalovaná. Kazetu vyndejte a znovu vložte.</li> <li>• Tisková kazeta je zřejmě poškozená. Vyndejte tiskovou kazetu a použijte novou (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> <li>• Pokud problém trvá, přístroj bude možná vyžadovat opravu. Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>

Problém	Navrhovaná řešení
Pokroucení 	Pokud je vytištěný papír pokroucený nebo není podáván do přístroje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obráťte stoh papíru v zásobníku. Papír v zásobníku zkuste také otočit o 180°.</li> <li>• Vyberte jinou možnost tiskárny a opakujte akci. V okně <b>Předvolby tisku</b> vyberte kartu <b>Papír</b> a nastavte typ <b>Tenký</b>. (Viz část <a href="#">Postup tisku</a> na straně 104.)</li> </ul>
Na několika výtiscích se opakuje neznámý obraz nebo nedrží toner, tisk je světlý nebo znečištěný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Přístroj zřejmě používáte v nadmořské výšce 1 500 m nebo více.</li> <li>• Velká nadmořská výška může snížit kvalitu tisku, například způsobit, že toner nedrží nebo je obraz světlý. Nastavte v přístroji správnou nadmořskou výšku. (Viz část <a href="#">Nastavení přístroje</a> na straně 172.)</li> </ul>

## Problémy s kopírováním

Problém	Navrhovaná řešení
Kopie jsou příliš světlé nebo příliš tmavé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie zesvětlete nebo ztmavte nastavením možnosti <b>Tmavost</b> pro funkci <b>Kopírování</b>. (Viz část <a href="#">Výběr funkcí</a> na straně 33.)</li> </ul>
Na kopiích jsou skvrny, čáry, vady nebo tečky.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokud jsou vady na předloze, zesvětlete pozadí kopií nastavením možnosti <b>Tmavost</b> pro funkci <b>Kopírování</b>. (Viz část <a href="#">Výběr funkcí</a> na straně 33.)</li> <li>• Pokud na předloze nejsou žádné vady, vyčistěte skener. (Viz část <a href="#">Vnitřní části</a> na straně 188.)</li> <li>• Pokud vady vznikají při použití <i>automatického podavače předloh</i>, vyčistěte <i>sklo pro přenos stálou rychlostí</i> hadříkem, který nepouští vlákna. (Viz část <a href="#">Sklo pro předlohy a sklo pro přenos stálou rychlostí</a> na straně 187.)</li> </ul>
Zkopírovaný obraz je šikmý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli je předloha na <i>skle pro předlohy</i> lícem dolů a rovně.</li> <li>• Zkontrolujte, jestli je předloha v <i>automatickém podavači předloh</i> lícem nahoru a vodítka jsou těsně u ní.</li> <li>• Zkontrolujte, jestli je papír pro kopírování správně vložený. (Viz část <a href="#">Vkládání papíru do zásobníku 1 a zásobníku 2 (volitelného)</a> na straně 146.)</li> <li>• Zkontrolujte, jestli papír odpovídá specifikacím. (Viz část <a href="#">Specifikace médií</a> na straně 227.)</li> </ul>
Kopie jsou prázdné.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli je předloha na <i>skle pro předlohy</i> lícem dolů, nebo v <i>automatickém podavači předloh</i> lícem nahoru.</li> </ul>
Obraz se z kopie snadno stírá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Místo papíru v zásobníku použijte papír z nového balení.</li> <li>• V prostředí s vysokou vlhkostí nenechávejte papír delší dobu v přístroji.</li> <li>• Zkontrolujte, jestli papír odpovídá specifikacím. (Viz část <a href="#">Specifikace médií</a> na straně 227.)</li> </ul>

Problém	Navrhovaná řešení
Papír se při kopírování často zasekává.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stoh papíru prolistujte a pak vložte do zásobníku obráceně. Místo papíru v zásobníku použijte nový materiál. Zkontrolujte a v případě potřeby nastavte vodítka papíru.</li> <li>Zkontrolujte, jestli má papír správnou gramáž.</li> <li>Zkontrolujte, jestli po odstranění zaseknutého papíru nezůstal v přístroji nějaký papír nebo útržky.</li> </ul>
V tiskové kazetě dojde toner po menším počtu kopií, než se předpokládá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Předlohy možná obsahovaly obrázky, vyplněné plochy nebo silné čáry. Předlohami mohou být například formuláře, časopisy, knihy a jiné dokumenty, na které se spotřebuje více toneru.</li> <li>Při kopírování je možná otevřený <i>automatický podavač předloh</i>.</li> <li>Vypněte a znovu zapněte přístroj.</li> </ul>

## Problémy se snímáním

Problém	Navrhovaná řešení
Skener nefunguje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli je snímaná předloha na <i>skle pro předlohy</i> lícem dolů, nebo v <i>automatickém podavači předloh</i> lícem nahoru.</li> <li>Možná není dostatek volné paměti k uložení snímané předlohy.</li> <li>Zkontrolujte, jestli je přístroj správně připojený.</li> <li>Zkontrolujte, jestli není kabel přístroje poškozený. Nahradte kabel jiným, který je určitě bezvadný. V případě potřeby kabel vyměňte.</li> <li>Zkontrolujte, jestli je skener správně nakonfigurovaný. V nástroji Pomocník skenování Xerox nebo v používané aplikaci zkontrolujte v nastaveních snímání, jestli se úloha snímání odesílá na správný port (například USB001).</li> </ul>
Skener snímá velmi pomalu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli přístroj netiskne přijatá data. Pokud ano, spusťte snímání předlohy po vytištění přijatých dat.</li> <li>Grafika se snímá pomaleji než text.</li> </ul>
<b>Na obrazovce počítače se zobrazuje toto hlášení:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Machine can't be set to the H/W mode you want. (Přístroj nelze spustit v požadovaném hardwarovém režimu.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Možná probíhá úloha kopírování nebo tisku. Zkuste úlohu spustit znovu po dokončení této úlohy.</li> </ul>



Problém	Navrhovaná řešení
<ul style="list-style-type: none"> <li>Port is being used by another program. (Port se používá pro jiný program.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vybraný port se právě používá. Restartujte počítač a opakujte akci.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Port is Disabled. (Port není aktivní.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Přístroj je možná nesprávně připojený nebo je vypnuté napájení.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Scanner is busy receiving or printing data. (Skener je zaneprázdněný, protože přijímá nebo tiskne data.) When the current job is completed, try again. (Opakujte akci po dokončení aktuální úlohy.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Není nainstalovaný ovladač skeneru nebo není správně nastavené provozní prostředí.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Invalid handle. (Neplatný popisovač.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli je přístroj správně připojený a je zapnuté napájení, a pak restartujte počítač.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Scanning has failed. (Snímání se nezdařilo.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Možná je nesprávně připojený kabel USB nebo je vypnuté napájení.</li> </ul>

## Problémy s faxováním

Problém	Navrhovaná řešení
Přístroj nefunguje, na displeji se nic nezobrazuje nebo nefungují tlačítka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vypněte napájení přístroje a odpojte napájecí kabel. Znovu zapojte napájecí kabel a zapněte napájení přístroje.</li> <li>Zkontrolujte, jestli funguje elektrická zásuvka.</li> </ul>
Není oznamovací tón.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli je telefonní linka správně připojená.</li> <li>Připojením jiného telefonu zkontrolujte, jestli funguje telefonní zásuvka.</li> </ul>
Číslo uložená v paměti se nevytáčí správně.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, jestli jsou čísla v paměti uložena správně. Vytiskněte seznam <b>Adresáře</b>. (Viz část <a href="#">Informační strany</a> na straně 159.)</li> </ul>

Problém	Navrhovaná řešení
Předloha není podávána do přístroje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli není papír pomačkaný a je správně vložený. Zkontrolujte, jestli má předloha správný formát, není moc silná ani tenká.</li> <li>• Zkontrolujte, jestli je správně zavřený <i>automatický podavač předloh</i>.</li> <li>• Možná je třeba vyměnit gumovou vložku <i>automatického podavače předloh</i>. Kontaktujte pracovníka servisu.</li> </ul>
Faxy nejsou přijímány automaticky.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je třeba nastavit režim příjmu pro fax.</li> <li>• Zkontrolujte, jestli je v zásobníku papír.</li> <li>• Zkontrolujte, jestli není na displeji nějaké chybové hlášení, a případně problém vyřešte podle pokynů.</li> </ul>
Přístroj neodesílá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli je v <i>automatickém podavači předloh</i> nebo na <i>skle pro předlohy</i> vložena předloha.</li> <li>• Zjistěte, jestli je fax příjemce schopen přijmout váš fax.</li> <li>• Zkuste úlohu spustit znovu později; linka může být vadná nebo obsazená.</li> </ul>
Na příchozím faxu jsou prázdná místa nebo je nekvalitní.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Může se jednat o závadu faxu odesílatele.</li> <li>• Chyby mohou být způsobené rušením na telefonní lince.</li> <li>• Zkontrolujte fungování přístroje zkopírováním jedné kopie.</li> <li>• Může být prázdná tisková kazeta. Vyměňte tiskovou kazetu. (Viz část <a href="#">Výměna tiskové kazety</a> na straně 185.)</li> </ul>
Některá slova v příchozím faxu jsou roztažená.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ve faxu odesílatele došlo k dočasnému zaseknutí předlohy.</li> </ul>
Na odesílaných předlohách jsou čáry.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli nejsou ve skeneru nečistoty, a případně ho vyčistěte. (Viz část <a href="#">Čištění přístroje</a> na straně 186.)</li> </ul>
Přístroj vytáčí číslo, ale nedaří se spojit s druhým faxem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Druhý fax může být vypnutý, došel v něm papír nebo nemůže přijímat příchozí volání. Požádejte obsluhu druhého přístroje, aby problém vyřešila.</li> </ul>
Faxy se neukládají do paměti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Možná není dostatek volné paměti k uložení faxu. Pokud se na displeji zobrazí stav paměti, odstraňte z paměti nepotřebné faxy a zkuste fax uložit znovu.</li> <li>• Obraťte se na odborný servis.</li> </ul>
V dolní části každé stránky nebo některých stránek je prázdné místo a v horní části řádek s drobným textem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Možná jste v nastavení uživatelských možností vybrali nesprávná nastavení papíru. Podrobnosti o nastavení papíru naleznete v části <a href="#">Nastavení formátu a typu papíru</a> na straně 150.</li> </ul>

## Další pomoc

Další pomoc získáte na zákaznickém webu na adrese [www.xerox.com](http://www.xerox.com) nebo se obraťte na *Středisko podpory společnosti Xerox* a sdělte jeho pracovníkům výrobní číslo přístroje.

### Středisko podpory společnosti Xerox

Pokud není možné chybu vyřešit podle pokynů na displeji, projděte si část [Chybová hlášení](#) na straně 200. Jestliže problém trvá, obraťte se na *Středisko podpory společnosti Xerox*. *Středisko podpory společnosti Xerox* bude požadovat následující informace: popis problému, výrobní číslo přístroje, kód chyby (pokud je uveden) a název a sídlo vaší společnosti.

### Zjištění výrobního čísla

Výrobní číslo přístroje zjistíte takto:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Informace o přístroji** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Výrobní číslo** a запиšte si výrobní číslo přístroje.
4. Stisknutím tlačítka **Stop** přejděte zpět do *pohotovostního režimu*.

Výrobní číslo je uvedeno také na vnitřní straně *předních dvířek* přístroje.

### Tisk sestavy o přístroji

Můžete vytisknout sestavu informací o přístroji a úlohách.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na *ovládacím panelu*.
2. Pomocí šipek nahoru/dolů vyberte možnost **Informační strany** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Chcete-li vytisknout všechny sestavy a seznamy, vyberte možnost **Všechny protokoly** a stiskněte tlačítko **OK**. Pomocí šipek doleva/doprava vyberte při dotazu **Tisknout?** možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.

K tisku sestavy konfigurace přístroje nebo zjištění jeho stavu můžete využít služeb *CentreWare Internet Services*. Spusťte webový prohlížeč v počítači připojeném k síti a zadejte adresu IP přístroje. Po otevření stránky služeb *CentreWare Internet Services* klepněte na položky **Information > Print Information** (Informace – Tisk informací).



# Specifikace

# 12

Obsah kapitoly:

- [Specifikace přístroje](#) na straně 226
- [Elektrické specifikace](#) na straně 229
- [Specifikace funkcí](#) na straně 230

# Specifikace přístroje

## Konfigurace přístroje

Vlastnost	WorkCentre 3325DN / 3325DNI	WorkCentre 3315DN
Konfigurace hardwaru	Procesor Duplexní automatický podavač předloh Zásobník papíru 1 a ruční podavač Volitelný zásobník papíru 2	Procesor Automatický podavač předloh Zásobník papíru 1 a ruční podavač Volitelný zásobník papíru 2
Rozměry přístroje (šířka x hloubka x výška)	469 x 458 x 447 mm	424 x 422 x 417 mm
Hmotnost přístroje Čistá (se spotřebním materiálem)	16,55 kg	14,37 kg
Přístup	Zepředu a zezadu	Zepředu a zezadu
Rychlost: jednostranné zpracování	Maximálně 37 str./min. – formát Letter Maximálně 35 str./min. – formát A4	Maximálně 33 str./min. – formát Letter Maximálně 31 str./min. – formát A4
Rychlost: oboustranné zpracování	Maximálně 18 str./min. – formát Letter Maximálně 17 str./min. – formát A4	Maximálně 16 str./min. – formát Letter Maximálně 15 str./min. – formát A4
Doba výstupu první kopie	Méně než 10 s ze skla <i>pro předlohy</i> Z úsporného režimu: 14,0 s	Méně než 12 s ze skla <i>pro předlohy</i> Z úsporného režimu: 14,5 s
Doba zahřívání	Studený start: připraveno ke kopírování za 35 s Z úsporného režimu: připraveno ke kopírování už za 13 s	Studený start: připraveno ke kopírování za 35 s Z úsporného režimu: připraveno ke kopírování už za 13 s

## Specifikace médií

### Zásobníky papíru 1 a 2 (volitelný)

Vlastnost	Specifikace
Kapacita: zásobník papíru 1	250 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m <sup>2</sup>
Kapacita: zásobník papíru 2 (volitelný)	520 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m <sup>2</sup>
Gramáž papíru	60 až 163 g/m <sup>2</sup>
Formáty papíru	Délka: 210 – 356 mm Šířka: 105 – 216 mm 8,5 x 11 palců 8,5 x 14 palců 8,5 x 13 palců ISO B5 (176 x 250 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Oficio A4 A5 A6 Executive (184,2 x 266,7 mm) Uživatelský

### Ruční podavač

Vlastnost	Specifikace
Kapacita	50 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m <sup>2</sup> 5 listů fólií 5 obálek
Gramáž papíru	60 až 220 g/m <sup>2</sup>
Formát papíru	Délka: 127 – 356 mm Šířka: 76,2 – 216 mm

**Poznámka:** Stoh papíru nesmí být vyšší než 10 mm.

## Duplexní jednotka

Vlastnost	Specifikace
Gramáž papíru	60 až 120 g/m <sup>2</sup>
Formáty papíru	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Typy papíru	obyčejný, tenký, silný, recyklovaný, kancelářský

## Automatický podavač předloh

Vlastnost	WorkCentre 3325DN / 3325DNI	WorkCentre 3315DN
Kapacita	50 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m <sup>2</sup>	50 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m <sup>2</sup>
Gramáž papíru	50 až 120 g/m <sup>2</sup>	60 až 120 g/m <sup>2</sup>
Formáty papíru	Šířka: 142 – 216 mm Délka: 148 – 356 mm	Šířka: 142 – 216 mm Délka: 148 – 356 mm
Oboustranné snímání předloh	Ano (s obrácením)	Ne
Rychlost automatického podavače předloh (A4)	1-1: 35 str./min. 1-2: 17 str./min. 2-2 s tříděním: 13 str./min.	1-1: 31 str./min. 1-2: 15 str./min.

## Výstupní moduly

### Výstupní přihrádka

Vlastnost	Specifikace
Kapacita	150 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m <sup>2</sup>



# Elektrické specifikace

Vlastnost	Specifikace
Frekvence	50/60 Hz
Elektrické napětí	110 – 127 V AC a 220 – 240 V AC
Průměrný příkon	Úsporný režim: méně než 8 W Pohotovostní režim: méně než 50 W

# Specifikace funkcí

## Funkce faxu

Vlastnost	Specifikace
Rychlost přenosu faxu	33,6 kb/s
Typ telefonní linky	Standardní veřejná analogová telefonní linka nebo obdobný typ
Komunikační standard	Super G3, IYU G3
Maximální rozlišení	300 x 300 dpi
Standardní paměť faxu	WorkCentre 3325DN / 3325DNI: 50 MB WorkCentre 3315DN: 5 MB
Skutečná šířka snímání	208 mm
Maximální šířka tisku	216 mm
Osvědčení pro připojení	EU/EHP: osvědčení TBR21 USA: schválení podle FCC, část 68 Kanada: schválení podle DOC CS-03 Ostatní státy: osvědčení podle národních telekomunikačních standardů

## Funkce tisku

Vlastnost	Specifikace
Kompatibilita	Windows PC / MAC / Linux
Rychlost	35 str./min. jednostranně (Letter) / 33 str./min. (A4) 18 str./min. oboustranně (Letter) / 17 str./min. (A4)
Maximální oblast tisku	US Legal (216 mm x 356 mm)
Rozlišení tisku	Maximální efektivní výstup 1200 x 1200
Výtěžnost	11 000 výtisků Počet výtisků z tiskové kazety dodané s přístrojem: <ul style="list-style-type: none"> <li>WorkCentre 3325DN / 3325DNI: 5 000</li> <li>WorkCentre 3315DN: 2 300</li> </ul>
Maximální rozlišení	300 x 300 dpi
Standardní paměť tiskárny	WorkCentre 3325DN / 3325DNI: 512 MB WorkCentre 3315DN: 256 MB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3, PDF1.4, Single-TIFF

## Funkce snímání

Vlastnost	Specifikace
Maximální šířka předlohy	216 mm
Skutečná šířka snímání	208 mm
Maximální rozlišení	600 x 600 dpi
Kompatibilita TWAIN / ISIS	TWAIN / WIA
Komprimace obrazu	MH, MMR, LZW, JPEG
Režim snímání	černobílý text, černobílá fotografie a True Color
Šedá škála	256 úrovní



## Obsah kapitoly:

- [Upozornění a bezpečnost](#) na straně 234
- [Bezpečnostní štítky a symboly](#) na straně 235
- [Informace k bezpečnosti provozu](#) na straně 236
- [Základní předpisy](#) na straně 240
- [Předpisy týkající se kopírování](#) na straně 244
- [Předpisy týkající se faxování](#) na straně 247
- [Bezpečnostní specifikace materiálu](#) na straně 250
- [Recyklace a likvidace výrobku](#) na straně 251
- [Dodržování programu úspory energie](#) na straně 253
- [Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, ochrany zdraví a bezpečnosti](#) na straně 254

## Upozornění a bezpečnost

Než začnete přístroj používat, pečlivě si přečtěte následující pokyny. K zajištění bezpečnosti provozu se k nim při používání přístroje podle potřeby vracíte.

Tento přístroj Xerox i jeho spotřební materiál byly navrženy a testovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Byly posouzeny a schváleny příslušnými bezpečnostními úřady a odpovídají předpisům o elektromagnetickém vyzařování a ochraně životního prostředí.

Splnění předpisů o bezpečnosti a ochraně životního prostředí a výkon tohoto přístroje byly ověřeny pouze s materiály společnosti Xerox.



**VAROVÁNÍ:** Neoprávněné úpravy, například přidávání nových funkcí nebo připojování externích přístrojů, mohou mít vliv na certifikaci přístroje. Další informace obdržíte od zástupce společnosti Xerox.

# Bezpečnostní štítky a symboly

Dodržujte veškerá varování a pokyny uvedené na přístroji nebo s ním dodané.

Tento symbol VAROVÁNÍ upozorňuje uživatele na části přístroje, kde může dojít k úrazu.

Tento symbol VAROVÁNÍ upozorňuje uživatele na části přístroje s horkým povrchem, jichž se nesmí dotýkat.

Tento symbol VAROVÁNÍ upozorňuje uživatele, aby neprováděl neoprávněné úkony, při kterých může dojít k ohrožení silným světlem.



# Informace k bezpečnosti provozu

Tento přístroj Xerox i jeho spotřební materiál byly navrženy a testovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Byly posouzeny a schváleny příslušnými bezpečnostními úřady a odpovídají předpisům o ochraně životního prostředí. K zajištění trvalé bezpečnosti provozu přístroje Xerox je nutné stále dodržovat tyto bezpečnostní pokyny:

## Elektrické napájení

V této části jsou důležité informace o bezpečnosti elektrického napájení, které je třeba si přečíst před instalací a používáním přístroje.

Seznamte se s informacemi v následujících částech:

- [Bezpečnost elektrické zásuvky](#) na straně 236
- [Bezpečnost napájecího kabelu](#) na straně 236
- [Informace o bezpečnosti laseru](#) na straně 237
- [Bezpečnost zařízení](#) na straně 237
- [Nouzové vypnutí](#) na straně 238
- [Odpojovací zařízení](#) na straně 238

## Bezpečnost elektrické zásuvky

Tento přístroj je třeba připojit k elektrickému napájení, které odpovídá údajům na štítku na zadním krytu přístroje. Pokud si nejste jisti, zda elektrické napájení splňuje uvedené požadavky, obraťte se dodavatele elektřiny nebo kvalifikovaného elektrotechnika.

Elektrická zásuvka musí být blízko přístroje a snadno přístupná.



**VAROVÁNÍ:** Tento přístroj musí být připojený k ochrannému zemnicímu obvodu. Přístroj se dodává se zástrčkou, která má ochranný zemnicí kolík. Tuto zástrčku lze zapojit pouze do uzemněné elektrické zásuvky. Jde o bezpečnostní funkci. Pokud zástrčku nemůžete zapojit do zásuvky, požádejte kvalifikovaného elektrotechnika o výměnu zásuvky. Přístroj vždy připojujte do řádně uzemněné elektrické zásuvky. V případě pochybností nechte zásuvku zkontrolovat kvalifikovaným elektrotechnikem. Nesprávné připojení zemnicího vodiče přístroje může způsobit úraz elektrickým proudem.

## Bezpečnost napájecího kabelu

- Používejte pouze napájecí kabel dodaný s přístrojem.
- Napájecí kabel zapojte přímo do uzemněné elektrické zásuvky. Nepoužívejte prodlužovací kabel. Pokud nevíte, zda je zásuvka uzemněná, obraťte se na kvalifikovaného elektrotechnika.
- Neumisťujte přístroj tam, kde by se šlapalo na napájecí kabel nebo o něj zakopávalo.
- Na napájecí kabel nic nepokládejte.



## Informace o bezpečnosti laseru



**VAROVÁNÍ:** Při používání jiných ovládacích prvků, nastavení či postupů, než jsou uvedeny v této dokumentaci, může dojít k ohrožení silným světlem.

Se zvláštním ohledem na bezpečnost laserových zařízení splňuje toto zařízení předpisy pro laserová zařízení třídy 1, vydané vládními, národními a mezinárodními institucemi. Nevyzařuje škodlivé záření, protože laserové paprsky jsou během všech fází provozu a údržby přístroje zcela zakryté.

## Bezpečnost zařízení

Toto zařízení bylo navrženo tak, aby obsluha měla přístup pouze k bezpečným částem. Přístupu obsluhy k nebezpečným částem brání kryty a zábrany, jejichž demontáž vyžaduje nářadí. Nikdy neodstraňujte kryty ani zábrany, které chrání nebezpečné části.

### Bezpečnost přístroje – co dělat

- Stále dodržujte veškerá varování a pokyny uvedené na přístroji nebo s ním dodané.
- Před čištěním přístroj odpojte z elektrické zásuvky. Vždy používejte materiály určené přímo pro tento přístroj. Použití jiných materiálů může způsobit snížení výkonu a nebezpečné situace.
- Při přesunu nebo stěhování přístroje postupujte vždy opatrně. Pokud potřebujete přístroj přestěhovat mimo budovu, obraťte se na místního prodejce společnosti Xerox.
- Přístroj vždy umisťujte na pevný povrch (ne na měkký koberec) s dostatečnou nosností odpovídající hmotnosti přístroje.
- Přístroj vždy umisťujte do prostoru s odpovídající ventilací a dostatkem místa pro údržbu.
- Před čištěním přístroj vždy odpojte z elektrické zásuvky.

**Poznámka:** Tento přístroj Xerox má funkci pro úsporu elektrické energie v době, kdy se přístroj nepoužívá. Přístroj lze nechat stále zapnutý.

### Bezpečnost přístroje – co nedělat



**VAROVÁNÍ:** Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Aerosolové čisticí prostředky se mohou při použití na elektromechanickém zařízení vznítit nebo vybuchnout.

- Přístroj s uzemněnou zástrčkou nikdy nepřipojujte do elektrické zásuvky, která nemá zemnicí kontakt.
- Nepokoušejte se provádět údržbu, která není výslovně popsána v této dokumentaci.
- Nikdy nezakrývejte větrací otvory. Chrání přístroj před přehřátím.
- Neodstraňujte kryty ani zábrany připevněné pomocí šroubů. Údržbu pod těmito kryty nesmějí provádět uživatelé.
- Nikdy neumisťujte přístroj blízko radiátorů ani jiných zdrojů tepla.
- Do větracích otvorů přístroje nestrkejte žádné předměty.
- Nevyražujte z provozu ani neobcházejte elektrická či mechanická blokovácí zařízení.
- Tento přístroj neumisťujte tam, kde by se šlapalo na napájecí kabel nebo o něj zakopávalo.
- Přístroj nesmí být v prostoru, kde není zajištěna dostatečná ventilace.

Další informace vám poskytne místní autorizovaný prodejce.

## Nouzové vypnutí

Pokud nastane některá z následujících situací, okamžitě přístroj vypněte a odpojte napájecí kabely z elektrické zásuvky. O vyřešení problému požádejte zástupce autorizovaného servisu společnosti Xerox.

- Přístroj vydává neobvyklý zápach nebo hluk.
- Je poškozený napájecí kabel.
- Zareagoval elektrický jistič, pojistka nebo jiné bezpečnostní zařízení.
- Do přístroje natekla kapalina.
- Přístroj je vystaven vodě nebo jiné kapalině.
- Došlo k poškození některé součástky přístroje.

## Odpojovací zařízení

Odpojovacím zařízením tohoto přístroje je napájecí kabel. Je připojený zástrčkou k zadní části přístroje. Aby přístrojem neprocházela elektřina, odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky.

## Bezpečnostní informace o uvolňování ozónu

Během normálního provozu vytváří tento přístroj ozón. Uvolněný ozón je těžší než vzduch a jeho množství závisí na objemu tisku. Při dodržení správných parametrů prostředí, které jsou specifikovány v postupu instalace zařízení Xerox, koncentrace ozónu nepřekročí bezpečnostní limity.

Další informace týkající se ozónu naleznete v publikaci Ozone vydanou společností Xerox, kterou si můžete v USA a Kanadě vyžádat na telefonním čísle 1-800-828-6571. V jiných zemích se obraťte na místního autorizovaného prodejce nebo poskytovatele servisu.

## Informace o údržbě



**VAROVÁNÍ:** Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Aerosolové čisticí prostředky se mohou při použití na elektromechanickém zařízení vznítit nebo vybuchnout.

- Všechny postupy obsluhy pro údržbu přístroje jsou popsány v uživatelské dokumentaci dodané s přístrojem.
- Neprovádějte žádnou údržbu tohoto přístroje, která není popsána v uživatelské dokumentaci.
- Spotřební materiál a čisticí prostředky používejte způsobem uvedeným v uživatelské dokumentaci.
- Neodstraňujte kryty ani zábrany připevněné pomocí šroubů. Za těmito kryty nejsou žádné součástky, které byste mohli udržovat či měnit.

## Informace o spotřebním materiálu

- Veškerý spotřební materiál skladujte podle pokynů uvedených na obalu.
- Veškerý spotřební materiál skladujte mimo dosah dětí.
- Toner, *tiskové kazety* ani obaly od toneru nikdy nevhazujte do otevřeného ohně.

## Certifikát bezpečnosti výrobku

Tento přístroj má certifikát uvedeného úřadu podle uvedených bezpečnostních norem.

Úřad	Norma
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1, 2. vydání (USA/Kanada)
	IEC/EN60950-1, 2. vydání

Tento přístroj byl vyroben v souladu s certifikovaným systémem řízení kvality ISO9001.

## Základní předpisy

Společnost Xerox otestovala tento přístroj podle norem pro elektromagnetické vyzařování a odolnost vůči němu. Cílem těchto norem je snížit rušení způsobované nebo přijímané tímto přístrojem v typickém kancelářském prostředí.

### USA (předpisy FCC)

Tento přístroj byl testován a splňuje limity pro digitální zařízení třídy A podle části 15 předpisů FCC. Tyto limity jsou stanoveny tak, aby zajišťovaly přiměřenou ochranu před škodlivým rušením při instalaci v komerčním prostředí. Toto zařízení vytváří, používá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii. Jestliže nebude nainstalováno a používáno podle těchto pokynů, může působit škodlivé rušení radiokomunikací. Provoz tohoto zařízení v obytné oblasti může působit rušení; v takovém případě musí uživatel na vlastní náklady přijmout odpovídající opatření.

Pokud toto zařízení způsobuje škodlivé rušení rozhlasového nebo televizního příjmu, což lze zjistit jeho vypnutím a opětovným zapnutím, uživatel by se měl pokusit toto rušení odstranit jedním nebo více z následujících opatření:

- Přesměrujte nebo přemístěte přijímač.
- Umístěte zařízení a přijímač dále od sebe.
- Zapojte zařízení do zásuvky v jiném okruhu než přijímač.
- Požádejte o radu prodejce nebo zkušeného rozhlasového či televizního technika.

Veškeré změny nebo úpravy, které nejsou výslovně schváleny společností Xerox, mohou zbavit uživatele oprávnění provozovat zařízení. Aby bylo zaručeno splnění části 15 předpisů FCC, používejte stíněné propojovací kabely.

### Informace o předpisech pro bezdrátový síťový modul 2,4 GHz

Tento výrobek obsahuje vysílací modul bezdrátové sítě 2,4 GHz, který splňuje požadavky části 15 předpisů FCC, předpisu Industry Canada RSS-210 a směrnice Evropské rady 1999/5/ES.

Při provozu tohoto zařízení musí být splněny tyto dvě podmínky: (1) Toto zařízení nesmí způsobovat škodlivé rušení a (2) toto zařízení musí být odolné vůči jakémukoli vnějšímu rušení včetně rušení, které by způsobilo nežádoucí činnost.


Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation, mohou zbavit uživatele oprávnění provozovat zařízení.


### Kanada (předpisy)

Tento digitální přístroj třídy A splňuje kanadskou normu ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme la norme NMB-003 du Canada.

## Evropská unie

 **VAROVÁNÍ:** Toto zařízení je výrobkem třídy A. V domácím prostředí může toto zařízení působit vysokofrekvenční rušení; v takovém případě musí uživatel přijmout odpovídající opatření.

 Značka CE na tomto zařízení znamená, že společnost Xerox vydala k uvedeným datům prohlášení o shodě s následujícími směrnici Evropské Unie:

- 12. prosince 2006: Směrnice o zařízeních nízkého napětí – 2006/95/ES. Sbližování právních předpisů členských států týkajících se zařízení nízkého napětí.
- 15. prosince 2004: Směrnice o elektromagnetické kompatibilitě – 2004/108/ES. Sbližování právních předpisů členských států týkajících se elektromagnetické kompatibility.
- 9. března 1999: Směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních – 1999/5/ES.

Pokud je toto zařízení řádně používáno podle pokynů pro uživatele, není nebezpečné pro uživatele ani pro životní prostředí.

Aby byly splněny požadavky směrnic Evropské unie, používejte stíněné propojovací kabely.

Od společnosti Xerox lze obdržet podepsanou kopii Prohlášení o shodě pro toto zařízení.

## Informace o vlivu na životní prostředí podle dohody Evropské unie o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4

### Informace o vlivu na životní prostředí podporující ekologická řešení a snižující náklady

#### Úvod

Následující informace byly zavedeny pro orientaci uživatelů a vydány na základě předpisů Evropské unie (EU) o spotřebičích, zvláště studie o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4. Tato studie ukládá výrobcům snižovat vliv stanovených výrobků na životní prostředí a podporuje akční plán EU v oblasti energetické účinnosti.

Stanovenými výrobky jsou domácí a kancelářské přístroje splňující následující kritéria:

- standardní černobílá zařízení s maximální rychlostí nižší než 66 výtisků formátu A4 za minutu,
- standardní barevná zařízení s maximální rychlostí nižší než 51 výtisků formátu A4 za minutu.

#### Přínosy oboustranného tisku pro životní prostředí

Většina výrobků Xerox má funkci oboustranného (2stranného) tisku. Tato funkce umožňuje automaticky tisknout na obě strany papíru, takže snižuje spotřebu papíru a přispívá k zachování vzácných zdrojů. Dohoda o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4 požaduje, aby u přístrojů s výkonem od 40 barevných stran/minutu nebo od 45 černobílých stran/minutu byla při nastavení a instalaci ovladače automaticky zapnuta funkce oboustranného tisku. U některých modelů výrobků Xerox s nižším výkonem je funkce 2stranného tisku při instalaci také implicitně zapnuta. Stálým používáním funkce oboustranného tisku omezíte dopady své práce na životní prostředí. Pokud ale požadujete jednostranný tisk, můžete toto nastavení změnit v ovladači tiskárny.

## **Typy papíru**

Tento výrobek umožňuje tisk na recyklovaný i nerecyklovaný papír, který je schválený v rámci programu pro environmentální dozor a vyhovuje normě EN 12281 nebo obdobnému standardu kvality.

V některých případech lze použít papír s nižší gramáží (60 g/m<sup>2</sup>), který obsahuje méně surového materiálu, takže při tisku šetří zdroje. Doporučujeme zjistit, zda je vhodný pro váš způsob tisku.

## ENERGY STAR

### Příkon a doba aktivace

Spotřeba elektrické energie každého zařízení závisí na způsobu jeho používání. Tento výrobek je řešený a nakonfigurovaný tak, aby umožňoval snížit náklady na elektřinu. Po posledním výtisku se přepne do *pohotovostního* režimu. V tomto režimu může v případě potřeby okamžitě znovu tisknout. Pokud se výrobek po určitou dobu nepoužívá, přepne se do úsporného režimu. V těchto režimech zůstávají aktivní jen základní funkce, aby se snížil příkon.

Po ukončení úsporného režimu trvá první výtisk trochu déle než v *pohotovostním* režimu. K tomuto zpoždění dochází vlivem „probouzení“ z úsporného režimu a je běžné u většiny prodávaných zařízení pro zpracování obrazu.

Pokud chcete nastavit delší dobu aktivace nebo úplně vypnout úsporný režim, uvědomte si, že pak bude možné snížit příkon zařízení až po delší době nebo to nebude možné vůbec.

Další informace o účasti společnosti Xerox v aktivitách na podporu udržitelného rozvoje najdete na našem webu na této adrese: [www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html](http://www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html)

## Německo

### Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

### Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung<sup>3</sup> . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN I S 0 7779.

### Importeur

Deutschland  
Xerox GmbH  
Hellersbergstraße 2-4 4  
1460 Neuss

## Turecko – předpis RoHS

Podle článku 7 (d). tímto potvrzujeme

„Výrobek je v souladu s předpisem EEE.“

„EEE yönetmeliine uygundur“

# Předpisy týkající se kopírování

## Spojené státy americké

Kongres USA vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

1. Obligace či jiné cenné papíry vlády Spojených států amerických, například:

- Dlužní úpisy
- Měna vydávaná centrální bankou
- Obligační kupony
- Bankovní směnky federálního bankovního systému
- Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve stříbře
- Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve zlatě
- Vládní dluhopisy USA
- Státní pokladniční poukázky
- Bankovky federálního bankovního systému
- Drobné bankovky
- Depozitní certifikáty
- Papírové peníze
- Dluhopisy a obligace některých vládních úřadů, například FHA (Federální úřad pro bytovou výstavbu) atd.
- Dluhopisy (Spořitelní dluhopisy USA mohou být fotografovány pouze pro propagační účely v souvislosti s kampaní na podporu jejich prodeje.)
- Kolky daňového úřadu USA. Pokud je nutné kopírovat právní dokument, na němž je použitý kolek, je to možné pod podmínkou, že je kopírován pro zákonné účely.
- Poštovní známky, použité i nepoužité. Pro filatelistické účely je možné poštovní známky fotografovat pod podmínkou, že jde o černobílou fotografii s rozměry stran do 75 % nebo nad 150 % rozměrů předlohy.
- Poštovní poukázky
- Peněžní směnky nebo šeky vystavené pověřenými úředníky USA nebo na ně.
- Kolky a další předměty zástupné hodnoty libovolné denominace, které byly nebo mohou být vydané podle zákona schváleného Kongresem USA

2. Upravené kompenzační stvrzenky pro válečné veterány

3. Obligace nebo cenné papíry libovolné zahraniční vlády, banky nebo společnosti

4. Materiály podléhající autorským právům, pokud vlastník autorského práva neposkytl povolení ke kopírování nebo pokud se na kopírování nevztahují výjimky ze zákonů o autorských právech pro „příjemné použití“ nebo pro knihovny.

Další informace o těchto výjimkách jsou k dispozici v oddělení na ochranu autorských práv Knihovny Kongresu USA ve Washingtonu D.C. 20559 (oběžník R21.5).

5. Doklad o občanství nebo naturalizaci. Zahraniční potvrzení o naturalizaci fotografována být mohou.



6. Cestovní pasy. Zahraniční cestovní pasy fotografovány být mohou.
7. Imigrační doklady
8. Průkazy branců
9. Vojenské povolávací doklady, které uvádějí některé z následujících údajů o žadateli:

- Výdělky nebo příjem
- Soudní záznamy
- Tělesný nebo duševní stav
- Rodinný stav
- Předchozí vojenská služba

Výjimka: Potvrzení o propuštění z armády USA fotografována být mohou.

10. Odznaky, identifikační karty, průkazy nebo insignie armádních příslušníků nebo členů různých vládních ministerstev a úřadů, například FBI, Ministerstva financí apod. (pokud není fotokopie nařízena vedoucím takového úřadu nebo ministerstva).

V některých státech je zakázáno také kopírování následujících dokladů:

- Doklady vozidla
- Řidičské průkazy
- Osvědčení o vlastnictví vozidla

Výše uvedený seznam není úplný a neodpovídáme za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

## Kanada

Toto zařízení bylo testováno a splňuje požadavky předpisu CS03, 9. vydání, ve znění novelizací 1, 2 a 3.

Parlament vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

1. Platné bankovky a platné papírové peníze
2. Vládní nebo bankovní obligace či cenné papíry
3. Doklady o státních pokladničních poukázkách nebo daňové poukázky
4. Úřední razítko Kanady nebo některé provincie, razítko kanadského veřejného orgánu, úřadu nebo soudu
5. Vyhlášky, nařízení, předpisy nebo jmenování, případně jejich oznámení (se záměrem tyto dokumenty nepoctivě vydávat za dokumenty vytištěné tiskárnou Queens Printer for Canada nebo obdobnou tiskárnou některé provincie)
6. Znaky, značky, razítka, obaly nebo vzory používané vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu nebo jejich jménem, případně používané ministerstvem, výborem, komisí nebo úřadem zřízeným vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu
7. Vyražené či nalepené známky používané pro daňové účely vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu
8. Dokumenty, výpisy či záznamy vedené státními úředníky pověřenými tvorbou či vydáváním jejich ověřených kopií, pokud má být taková kopie falešně vydávána za ověřenou kopii

9. Materiál chráněný autorskými právy a ochranné známky všeho druhu bez souhlasu majitele daných autorských práv či ochranné známky

Výše uvedený seznam je pouze orientační, nikoli úplný a neodpovídáme za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

## Ostatní země

Kopírování určitých dokumentů může být ve vaší zemi nezákonné. Osoby, které budou takové kopie vytvářet, mohou být potrestány pokutou nebo odnětím svobody.

- Papírové peníze
- Bankovky a šeky
- Bankovní a státní dluhopisy a cenné papíry
- Pasy a průkazy totožnosti
- Materiál chráněný autorským právem a ochranné známky bez svolení vlastníka
- Poštovní známky a další obchodovatelné cenné papíry

Tento seznam není úplný a neodpovídáme za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

# Předpisy týkající se faxování

## Spojené státy americké

Toto zařízení bylo testováno podle části 68 předpisů FCC, norem TIA-968-A a TIA-968-B a splňuje jejich požadavky.

### Požadavky na odesílané záhlaví faxu

Podle zákona o ochraně spotřebitelů v oblasti telefonních služeb z roku 1991 (Telephone Consumer Protection Act) je nezákonné využívat počítač nebo jiné elektronické zařízení včetně faxových přístrojů k odesílání zpráv, které neobsahují na horním nebo dolním okraji každé odesílané strany nebo na první straně zprávy datum a čas odeslání a identifikaci podniku nebo jiného subjektu nebo soukromé osoby, která zprávu odesílá, a telefonní číslo odesílajícího přístroje nebo příslušného podniku, jiného subjektu nebo soukromé osoby. Uvedené telefonní číslo nesmí být číslo s předčíslem 900 ani jiné číslo, u kterého jsou poplatky vyšší než běžné poplatky za místní nebo meziměstské hovory. Pokyny k nastavení těchto informací v přístroji naleznete v části [Nastavení přístroje](#) na straně 172.

### Informace o propojovací jednotce

Toto zařízení splňuje požadavky části 68 předpisů FCC (Federal Communication Committee) a požadavky přijaté organizací ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Štítek umístěný na krytu zařízení obsahuje mimo jiné identifikátor zařízení ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Toto číslo musíte na požádání sdělit telefonní společnosti. Zástrčka a zásuvka k připojení zařízení k interním rozvodům a telefonní síti musí splňovat příslušné požadavky části 68 předpisů FCC a požadavky přijaté organizací ACTA. Se zařízením je dodáván telefonní kabel a typizovaná zástrčka, která vyhovují předpisům. Musí být připojena do kompatibilní typizované zásuvky, která také odpovídá předpisům. Podrobné informace najdete v pokynech k instalaci přístroje.

Přístroj můžete bezpečně připojit k následující typizované zásuvce: USOC RJ-11C pomocí telefonního kabelu (s typizovanou zástrčkou) vyhovujícího předpisům, který je součástí instalační sady. Podrobné informace najdete v pokynech k instalaci přístroje. K objednání správné služby od telefonní společnosti je někdy nutné uvést následující kódy:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



**VAROVÁNÍ:** U telefonní společnosti zjistěte typ zásuvky používaný u telefonní linky. Při připojení tohoto přístroje k neschválené zásuvce může dojít k poškození zařízení telefonní společnosti. Za jakékoli poškození způsobené připojením tohoto přístroje k neschválené zásuvce odpovídá uživatel.

K určení počtu zařízení, která mohou být připojena k telefonní lince, se využívá ekvivalentní číslo vyzvánění (Ringer Equivalence Number, REN). Příliš velký počet čísel REN na telefonní lince může způsobit, že zařízení nebudou reagovat na příchozí hovor vyzváněním. Ve většině oblastí, ale ne ve všech, by součet čísel REN neměl přesáhnout hodnotu pět (5,0). Chcete-li si být jisti, kolik zařízení může být k telefonní lince připojeno na základě celkového součtu čísel REN, obraťte se na telefonní společnost. Číslo REN tohoto zařízení je součástí identifikátoru uvedeného ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Číslice označené symboly ## představují číslo REN bez desetinné čárky (například kód 03 odpovídá číslu REN 0,3).

Pokud toto zařízení společnosti Xerox poškodí telefonní síť, telefonní společnost vám předem oznámí, že může být nutné dočasně přerušit dodávku služeb. Pokud však takové upozornění nebude prakticky proveditelné, telefonní společnost uvědomí zákazníka, jakmile to je možné. Budete také poučeni o svém právu podat stížnost u úřadu FCC, pokud to budete považovat za nutné.

Telefonní společnost může provést změny svého vybavení, provozu nebo postupů, které mohou mít vliv na provoz zařízení. V tom případě vás telefonní společnost předem informuje, abyste mohli provést nezbytné úpravy k zajištění nepřerušené služby.

Nastanou-li potíže s používáním tohoto zařízení společnosti Xerox, obraťte se příslušné servisní středisko, které vám poskytne informace o opravách a záruce; údaje o servisních střediskách najdete na přístroji nebo v uživatelské příručce. Pokud zařízení poškozuje telefonní síť, telefonní společnost může požadovat, abyste zařízení až do vyřešení problému odpojili.

Opravy přístroje smí provádět pouze pracovník servisu společnosti Xerox nebo poskytovatel servisních služeb autorizovaný společností Xerox. Toto ustanovení platí po celou záruční dobu i po jejím uplynutí. Pokud bude provedena neautorizovaná oprava, záruka zaniká.

Toto zařízení nelze používat na skupinových linkách. Pro skupinové linky platí státní tarify. Další informace vám poskytne státní komise pro veřejné služby, komise pro veřejné služby nebo komise pro společnosti.

Pokud má vaše kancelář na telefonní linku připojené poplašné zařízení se zvláštním zapojením, zajistěte, aby instalace tohoto zařízení společnosti Xerox nevyřadila poplašné zařízení z provozu. Máte-li dotazy týkající se možnosti vyřazení poplašného zařízení z provozu, obraťte se na telefonní společnost nebo odborného pracovníka.

## Kanada

Toto zařízení bylo testováno a splňuje požadavky předpisu CS03, 9. vydání, ve znění novelizací 1, 2 a 3.

Tento výrobek splňuje příslušné technické specifikace organizace Industry Canada.

Opravy certifikovaného zařízení musí zajistit subjekt určený dodavatelem. Jakékoli opravy nebo úpravy tohoto zařízení provedené uživatelem, případně poruchy zařízení, mohou být pro telefonní společnost důvodem, aby vyžadovala odpojení tohoto zařízení.

Uživatelé musí pro vlastní bezpečnost zajistit, aby bylo propojeno uzemnění napájecího zdroje, telefonní linky a vnitřní kovové vodovodní potrubí, pokud je použito. Toto preventivní opatření může být zvlášť důležité ve venkovských oblastech.



**UPOZORNĚNÍ:** Uživatelé by se neměli pokoušet provádět taková připojení sami, ale měli by se obrátit na příslušný revizní orgán nebo odborného elektrotechnika.

Číslo REN přiřazené každému koncovému zařízení poskytuje informaci o maximálním povoleném počtu koncových zařízení připojených k telefonnímu rozhraní. Koncové zařízení připojené k rozhraní může sestávat z jakékoli kombinace zařízení, která musí pouze splňovat požadavek, aby součet jejich čísel REN nepřekročil hodnotu 5. Hodnota REN pro Kanadu je uvedena na štítku na zařízení.

## Evropa

### Směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Tento fax byl schválen v souladu s rozhodnutím rady č. 1999/5/ES pro připojení samostatných koncových zařízení k veřejné komutované telefonní síti (PSTN) v celé Evropě. Ale kvůli rozdílům mezi veřejnými telefonními sítěmi v různých zemích toto schválení samotné nezaručuje spolehlivý provoz v koncovém bodě každé veřejné telefonní sítě.

Při potížích se nejprve obraťte na místního autorizovaného prodejce.

Toto zařízení bylo testováno a splňuje požadavky normy ES 203 021-1, -2, -3 a směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních 1999/5/ES. Jedná se o specifikace koncových zařízení používaných v analogových telefonních sítích Evropského hospodářského prostoru. Směrové číslo země je třeba nastavit ještě před připojením zařízení k síti.

**Poznámka:** Ačkoliv toto zařízení umožňuje používat pulzní i tónovou volbu, doporučujeme ho nastavit na tónovou volbu. Tónová volba umožňuje spolehlivé a rychlejší navázání hovoru. Jestliže bude toto zařízení jakkoli upraveno nebo připojeno k externímu řídicímu softwaru nebo zařízení, které není schváleno společností Xerox, toto osvědčení pozbývá platnosti.

# Bezpečnostní specifikace materiálu

Bezpečnostní specifikace materiálu pro tiskárnu najdete na této adrese:

Severní Amerika: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)

Evropská unie: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Telefonní čísla středisek podpory zákazníků najdete na adrese [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

# Recyklace a likvidace výrobku

## USA a Kanada

Společnost Xerox nabízí po celém světě program umožňující vrácení zařízení a jeho další využití či recyklaci. Informace, zda je toto zařízení Xerox součástí tohoto programu, získáte od obchodního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX). Další informace o ekologických programech společnosti Xerox naleznete na adrese [www.xerox.com/environment.html](http://www.xerox.com/environment.html).

Pokud plánujete likvidaci tohoto výrobku Xerox, uvědomte si prosím, že může obsahovat olovo, rtuť, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat předpisům o ochraně životního prostředí. Přítomnost těchto materiálů je plně v souladu s mezinárodními předpisy platnými v době uvedení zařízení na trh. Informace o recyklaci a likvidaci vám poskytnou místní úřady. Ve Spojených státech amerických můžete také navštívit internetové stránky sdružení Electronic Industries Alliance: <http://www.eiae.org/>.

## Evropská unie

### Směrnice OEEZ – 2002/96/ES

#### Recyklace a likvidace výrobku (komerční sféra EU)



Označení zařízení tímto symbolem znamená, že zařízení musí být zlikvidováno postupy schválenými v příslušné zemi. Podle evropských předpisů musí být elektrická a elektronická zařízení po skončení životnosti zlikvidována schválenými postupy.

#### (Směrnice EU o bateriích)



Uvedení těchto symbolů na výrobcích a v dokumentaci znamená, že se použité elektrické a elektronické výrobky a baterie nesmějí likvidovat spolu s běžným domácím odpadem.

Aby byly použité výrobky a baterie správně zpracovány, dále využity nebo recyklovány, odevzdejte je na příslušném sběrném místě v souladu s národními předpisy a směrnicemi 2002/96/ES a 2006/66/ES.

Správnou likvidací těchto výrobků a baterií pomáháte chránit cenné zdroje a bránit potenciálním škodlivým vlivům na zdraví a životní prostředí, které by vznikly v důsledku nesprávné likvidace.

Další informace o sběru a recyklaci použitých výrobků a baterií získáte na místních úřadech, společnostích zajišťujících likvidaci odpadu nebo u prodejců. Nesprávná likvidace tohoto odpadu může být podle národních předpisů trestná.

#### Informace pro podniky v Evropské unii

Pokud chcete vyřadit elektrické nebo elektronické zařízení, vyžádejte si další informace od svého prodejce či dodavatele.

### Informace o likvidaci v zemích mimo Evropskou unii

Tyto symboly jsou platné pouze v Evropské unii. Pokud chcete tyto produkty vyřadit, zjistěte si správný způsob likvidace od místních úřadů nebo prodejce.



#### Poznámka k symbolu na bateriích

Symbol popelnice může být použit spolu se značkou chemické látky. Znamená splnění požadavků směrnice.



# Dodržování programu úspory energie

## Všechny země

### ENERGY STAR

ENERGY STAR je dobrovolný program na podporu vývoje a prodeje energeticky účinných výrobků, které omezují dopady na životní prostředí. Podrobnosti o programu ENERGY STAR a modelech vyhovujících programu ENERGY STAR najdete na tomto webu:

[www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find\\_a\\_product.showProductGroup&pgw\\_code=IEQ](http://www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ)

Společnost Xerox Corporation, partner programu ENERGY STAR®, prohlašuje, že toto zařízení splňuje požadavky směrnic ENERGY STAR pro energetickou účinnost.



ENERGY STAR a ZNAČKA ENERGY STAR jsou ochranné známky registrované v USA. Program kancelářského vybavení ENERGY STAR je společný projekt vlády USA a Japonska, Evropské unie a výrobců kancelářského vybavení, jehož cílem je podporovat energeticky úsporné kopírky, tiskárny, faxy, víceúčelové přístroje, osobní počítače a monitory. Omezení spotřeby energie zařízením pomáhá v boji se smogem, kyselým deštěm a dlouhodobými změnami klimatu snížením emisí vznikajících při výrobě elektrické energie.

Zařízení Xerox vyhovující programu ENERGY STAR jsou ve výrobě předem nastavena tak, aby se po uplynutí určené doby po posledním kopírování či tisku přepnula do úsporného režimu. Výchozí doba přepnutí zařízení Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI je 30 minut. Podrobnější popis této funkce naleznete v uživatelské příručce. Pokyny, jak změnit nastavení **úsporného režimu**, naleznete v části [Nastavení přístroje](#) na straně 172.

## Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, ochrany zdraví a bezpečnosti

Další informace k otázkám životního prostředí, ochrany zdraví a bezpečnosti v souvislosti s tímto zařízením a spotřebním materiálem společnosti Xerox můžete získat na následujících zákaznických linkách:

USA: 1-800 828-6571

Kanada: 1-800 828-6571

Evropa: +44 1707 353 434

Bezpečnostní informace o zařízení jsou k dispozici také na webu společnosti Xerox:

[www.xerox.com/about-xerox/environment](http://www.xerox.com/about-xerox/environment)

# Rejstřík

## Číselné hodnoty

2 na 1, 4 na 1, 37, 39

2stranné

kopírování, 33

## A

adresář, 13, 70, 76, 87, 140

čísla rychlého vytáčení, 87

čísla skupinového vytáčení, 88

odstranění adresy osoby, 140

odstranění položky, 89

odstranění položky skupinového  
vytáčení, 142

odstranění skupiny, 142

tisk, 70, 90

vyhledávání, 70

vytváření nových položek, 140

vytvoření skupinové adresy pomocí  
internetových služeb, 141

adresy pro tlačítko rychlého zadání, 71

alfanumerické klávesy, 13

Automatický podavač předloh, 32

automatický podavač předloh, 47, 64, 74  
specifikace, 228

zaseknutý papír, 192

automatická sestava, 171

automatická sestava faxů, 171

automatické přepínání zásobníků, 174

automatické vystředění, 38

## B

barva výstupu, 53, 68

bezpečný příjem, 79, 86

aktivace, 86

bezpečnost, 233

certifikace, 239

elektrické napájení, 236

informace o uvolňování ozónu, 238

kontaktní informace, 254

nouzové vypnutí, 238

odpojovací zařízení, 238

spotřební materiál, 238

základní předpisy, 240

bezpečnost elektrické zásuvky, 236

bezpečnost provozu, 233

bezpečnost zařízení, 237

bezpečnostní informace o spotřebním  
materiálu, 238

bezpečnostní informace o údržbě, 238

bezpečnostní specifikace materiálu, 250

bezpečnostní štítky a symboly, 235

## C

celkový počet výtisků, 26, 157

certifikát bezpečnosti výrobku, 239

## CH

chybová hlášení, 200

chyby, 190

chybová hlášení, 200

fax, 221

kopírování, 219

kvalita tisku, 215

Linux, 212

Macintosh, 214

oblast výstupu, 198

podavač předloh, 192

podávání papíru, 206

problémy s jazykem PostScript, 210

ruční podavač, 197

snímání, 220

tisk, 207

uvnitř přístroje, 198

Windows, tisk, 211

zaseknutý papír, 194

zásobník 1, 196

zásobník 2, 196

cíl snímání

snímání do místního počítače, 48

snímání do síťového počítače, 49

snímání na FTP, 49

snímání na SMB, 49

snímání na USB, 48

USB, 129

## Č

časté problémy

Linux, 212

Macintosh, 214  
PostScript, 210  
Windows, 211  
čištění, 29  
    ovládací panel, 187  
    podavač předloh, 187  
    sklo pro předlohy, 187  
    sklo pro přenos stálou rychlostí, 187  
    výstupní přihrádka, 187  
    vnitřní části, 188  
čištění přístroje, 186  
číselné klávesy, 13  
číslo faxu zařízení, 172  
číslo vzdáleného faxu, 76

## D

další pomoc, 30, 223  
datum a čas, 172  
deaktivace bezpečného příjmu, 86  
deaktivace předávání faxů, 85  
dodržování programu úspory energie, 253  
domovská stránka, služby CentreWare Internet Services, 134  
duplexní jednotka, 9

## E

elektrické napájení, 236  
elektrické napětí, 229  
elektrické specifikace, 229  
e-mail, 63  
    adresář, 70  
    adresy pro tlačítko rychlého zadání, 71  
    barva výstupu, 68  
    formát souboru, 69  
    kontrast, 69  
    odeslání, 66  
    rozlišení, 68  
    světlejší/tmavší, 69  
    tisk adresáře, 70  
    typ předlohy, 68  
    velikost předlohy, 68  
    vyhledávání v adresáři, 70  
    zastavení, 67  
e-mailová adresa, 65  
ENERGY STAR, 253

## F

fax, 73, 74  
    adresář, 76, 87  
    aktivace bezpečného příjmu, 86  
    bezpečný příjem, 79, 86  
    čísla skupinového vytáčení, 89  
    deaktivace bezpečného příjmu, 86  
    deaktivace předávání faxů, 85  
    kontrast, 78  
    možnosti odeslání, 81  
    nastavení, 168  
    odeslání, 76  
    odeslání se zpožděním, 79, 81  
    odeslání více příjemcům, 79, 81  
    odstranění položky adresáře, 89  
    opakované vytáčení, 76  
    pauza / opakované vytáčení, 76  
    potvrzení, 77  
    prioritní odeslání, 79, 83  
    problémy, 221  
    předání dál, 84, 85  
    předání faxu, 79  
    přidat stránky, 80  
    příjem, 92  
    příjem faxů do paměti, 93  
    režim DRPD, 92  
    rozlišení, 78  
    ruční vytáčení, 76  
    rychlé vytáčení, 76, 87  
    skupinové vytáčení, 88  
    stav úlohy, 77  
    světlejší/tmavší, 78  
    tisk adresáře, 90  
    tisk zabezpečených faxů, 86  
    uložení čísla skupinového vytáčení, 88  
    úprava čísla skupinového vytáčení, 88  
    velikost předlohy, 79  
    vytáčení pomocí klávesnice, 76  
    zadání čísla, 76  
    záznamník, 92  
    zrušení úlohy v paměti, 80  
faxování z počítače, 91  
faxové číslo, 76  
formát a typ papíru, 150  
formát souboru, 54, 69  
formátování paměťového zařízení USB, 131  
FTP, 45  
funkce e-mailu, 64  
funkce kopírování, 33

## H

heslo, 156  
heslo správce, 156  
hlášení, 200  
hlášení chyb, 200  
hromadný přenos, 79

## I

ID zařízení, 172  
Image Manager, 61  
indikátor zásoby papíru, 8  
informace, 25  
informace k bezpečnosti provozu, 236  
informace o přístroji, 25  
informace o stavu, 155  
informační strany, 25, 159  
instalace softwaru tiskárny, 96  
internetové služby, 133  
    domovská stránka, 134  
    stažení souborů, 139  
    stav, 135  
    tisk, 139  
    úlohy, 136  
    vlastnosti, 143  
    vytvoření skupinové adresy v adresáři, 141

## J

jazyk, 172

## K

Kanada (předpisy), 240  
karta Earth Smart, 113  
karta Grafika, 109  
karta Papír, 107  
karta Rozšířené, 110  
karta Xerox, 114  
karta Základní, 105  
klávesnice, 12, 13  
klonovaná kopie, 37, 42  
konfigurace  
    sestava, 25  
konfigurace přístroje, 226  
    doba výstupu první kopie, 226  
    doba zahřívání, 226  
    hardware, 226  
    hmotnost přístroje, 226  
    přístup, 226

    rozměry přístroje, 226  
    rychlost, 226  
konfigurace výrobku, 10  
konfigurační strana, 173  
kontaktní informace pro otázky bezpečnosti, 254  
kontaktní informace pro otázky ochrany zdraví  
    a bezpečnosti, 254  
kontrast, 36, 54, 69  
    fax, 78  
kontrola životnosti spotřebního materiálu, 186  
kopie knihy, 37  
kopie plakátu, 37, 41  
kopírování, 31  
    2 na 1, 4 na 1, 39  
    klonovaná kopie, 42  
    kontrast, 36  
    kopie plakátu, 41  
    kopírování knihy, 40  
    malá předloha, 38  
    posun okrajů, 38  
    potlačení pozadí, 37  
    průkaz totožnosti, 39  
    rozvržení, 37  
    světlejší/tmavší, 36  
    typ předlohy, 37  
    velikost předlohy, 36  
    vymazání okraje, 38  
    vymazání rámečku, 38  
    vytvoření brožury, 41  
    zmenšení/zvětšení, 36  
kopírování knihy, 40  
kopírování průkazu totožnosti, 37, 39  
korekce nadmořské výšky, 173  
kryt řídící desky, 8  
kvalita, 106

## L

Linux, 60  
    Image Manager, 61  
    vlastnosti tiskárny, 123

## M

Macintosh, 58  
    oboustranné, 120  
    režim úspory toneru, 120  
    rozvržení, 119  
    snímání přes připojení USB, 58  
    snímání z přístroje připojeného k síti, 58

- tisk N na 1, 120
- malá předloha, 38
- média, 145
- místní snímání, 45, 47
- místní tiskárna, 96
- místo výstupu médií, 23
- možnosti
  - e-mail, 68
  - kopírování, 36
  - snímání, 53
- možnosti e-mailu, 68
- možnosti faxu, 78
- možnosti kopírování, 36
- možnosti nastavení, 156
- možnosti odeslání, 81
- možnosti papíru, 107
- možnosti rozvržení, 106
- možnosti snímání, 53
- možnosti výstupu, 113
- možnosti změny měřítka, 108

## N

- nabídka Stav, 156
- nabídka Stav přístroje, 156
- napájení přístroje, 11
- nastavení, 155, 172
  - automatická sestava faxů, 171
- nastavení Earth Smart, 174
- nastavení faxu, 27
  - automatická sestava, 171
- nastavení formátu a typu papíru, 150
- nastavení odesílání, 168
- nastavení odesílání faxů, 168
- nastavení papíru, 175
- nastavení příjmu faxů, 169
- nastavení přístroje, 172
- nastavení režimu DRPD, 171
- nastavení sítě, 28, 180
- nastavení systému, 28, 172
- nastavení tiskárny
  - Macintosh, 119
- nastavení typu úlohy
  - Linux, 60
- nastavení zvuku, 176

## O

- oblast výstupu, 198
- oboustranný tisk, 107

- oboustranné
  - tisk, 120
- odečet počítadla, 26, 157
- odesílání e-mailu, 63, 64
- odeslání faxu, 73, 74
- odeslání se zpožděním, 79, 81
- odeslání tiskové úlohy, 95, 104
- odeslání více příjemcům, 79, 81
- odstranění obrazového souboru, 131
- odstranění položky adresáře, 89
- odstranění skupinového vytáčení, 142
- odstraňování problémů, 190
- omezení pozadí, 37
- opakované vytáčení, 76
- opěra výstupní přihrádky, 8
- orientace, 106
- ovladač WIA, 57
- ovladače tiskárny, 16
- ovládací panel, 8, 12, 187

## P

- papír a média, 145
- papír, vkládání, 18, 146
  - formát a typ papíru, 150
- obálky, 148
- příprava, 146
- ruční podavač, 147
- specifikace médií, 152
- typy médií, 153
- zásobníky papíru 1 a 2, 146
- pauza, 14
- pauza / opakované vytáčení, 76
- péče, 183
- péče o přístroj, 184
- písmo/text, 109
- počet, 34
- počet kopií, 34
- počet výtisků, 26, 107, 157
- počítadlo, 26, 157
- podavač předloh, 22, 32, 47, 64, 74, 187, 228
  - kryt, 8
  - výstupní přihrádka, 8
  - vodítka šířky, 8
  - vstupní přihrádka, 8
  - zaseknutý papír, 192
- podpora, služby CentreWare Internet Services, 144
- pokroucení papíru, 194
- pomoc, 30, 223

Pomocník skenování, 55  
 port paměti USB, 8  
 port USB, 127  
     formátování, 131  
     odstranění obrazového souboru, 131  
     připojení zařízení, 128  
     snímání, 129  
     správa paměti, 131  
     stav paměti, 131  
     tisk, 130  
 postup faxování, 74  
 postup kopírování, 32  
 postup odesílání e-mailu, 64  
 postup snímání, 47  
 postup tisku, 104  
 posun okrajů, 38  
 potlačení pozadí, 37  
 potvrzení faxu, 77  
 použití přístroje, 7  
 použití tlačítka Stop, 35, 67, 77  
 používání čísel skupinového vytáčení, 89  
 používání ručního podavače, 147  
 prioritní odeslání, 79, 83  
 problémy  
     fax, 221  
     hlášení chyb, 200  
     kopírování, 219  
     kvalita tisku, 215  
     Linux, 212  
     Macintosh, 214  
     oblast výstupu, 198  
     podávání papíru, 206  
     PostScript, 210  
     ruční podavač, 197  
     snímání, 220  
     tisk, 207  
     uvnitř přístroje, 198  
     Windows, tisk, 211  
     zásobník 1, 196  
     zásobník 2, 196  
 problémy s kopírováním, 219  
 problémy s kvalitou, 215  
 problémy s kvalitou tisku, 215  
 problémy s podáváním papíru, 206  
 problémy se snímáním, 220  
 problémy stiskem, 207  
 problémy v systému Linux, 212  
 problémy v systému Macintosh, 214  
 problémy v systému Windows, 211  
 problémy, odstraňování, 190  
 prodleva systému, 173  
 program bezdrátového nastavení, 116  
 předání dál, 79  
 předání faxu, 84  
 předávání odeslaných faxů, 84  
 předávání přijatých faxů, 85  
 předloha, formát, 36  
 předlohy, 22, 32, 47, 64, 74  
 předlohy, vkládání, 22, 32, 47, 64, 74  
 přední kryt, 8  
 předpisy, 233  
     Evropská unie, 241  
     fax, 247  
     Kanada, 240  
     kopírování, 244  
     předpisy FCC – Spojené státy americké, 240  
     Spojené státy americké, 240  
     Turecko – předpis RoHS, 243  
 předpisy Evropské unie, 241  
 předpisy FCC, 240  
 předpisy týkající se faxování, 247  
     Evropa, 249  
     Kanada, 248  
     Spojené státy americké, 247  
 předpisy týkající se kopírování, 244  
 přehled  
     snímání, 46  
 přehled nabídek, 15  
 přemísťování přístroje, 189  
 přerušování úlohy, 35  
 přidat stránky, 80  
 přidání předloh do zpožděného faxu, 82  
 připojení paměťového zařízení USB, 128  
 připojení USB  
     Macintosh, 58  
 příjem, 169  
 příjem faxů, 92  
     režim DRPD, 92  
     ruční příjem, 92  
     záznamník, 92  
 příjem faxů do paměti, 93  
 příjem zabezpečených faxů, 86  
 příkon, 229  
 příprava papíru před vložením, 146  
 přístroj, čištění, 29, 186

**R**  
 rady, jak zabránit pokroucení papíru, 194  
 rady, jak zabránit zaseknutí papíru, 195

- režim DRPD, 92, 171
- režim hodin, 172
- režim tisku obálek, 148
- režim úspory toneru, 120
- recyklace a likvidace výrobku, 251
- rozlišení, 53, 68, 78
- rozvržení, 37
- ruční podavač, 8, 147, 197
  - nástavec, 8
  - vodítka šířky, 8
- ruční příjem, 92
- ruční vytáčení, 76
- ruční vytáčení a .com, 13
- rukoje", 8
- rychlé vytáčení, 76, 87

## Ř

- řešení problémů, 183, 190

## S

- sestava o přístroji, 223
- sestava odeslaných, 25
- sestava odeslání, 25
- sestavy, 25, 159, 223
- síťový port, 9
- síťová tiskárna, 98
- sklo pro předlohy, 8, 22, 32, 47, 64, 74, 187
  - čištění, 29
  - kryt, 8
- sklo pro přenos stálou rychlostí, 29, 187
- skupinová adresa
  - odstranění, 142
- skupinové vytáčení, 88
  - odstranění, 142
  - uložení čísla skupinového vytáčení, 88
- služby
  - e-mail, 63
  - fax, 73
  - faxování z počítače, 91
  - kopírování, 31
  - port USB, 127
  - snímání, 45
  - tisk, 95
- služby CentreWare Internet Services, 133
  - domovská stránka, 134
  - podpora, 144
  - stažení souborů, 139
  - stav, 135
- tisk, 139
- úlohy, 136
- vlastnosti, 143
- SMB, 45
- Směrnice o rádiových zařízeních
  - a telekomunikačních koncových zařízeních, 249
- směrnice OEEZ – 2002/96/ES, 251
- snímání, 45, 46, 47
  - barva výstupu, 53
  - formát souboru, 54
  - kontrast, 54
  - Linux, 60
  - Macintosh, 58
  - nastavení typu úlohy v systému Linux, 60
  - pomocí ovladače WIA, 57
  - použití tlačítka Stop, 52
  - rozlišení, 53
  - světlejší/tmavší, 54
  - typ předlohy, 53
  - velikost předlohy, 53
- snímání do místního počítače, 48
- snímání do síťového počítače, 49
- snímání na FTP, 49
- snímání na SMB, 49
- snímání na USB, 48, 127, 129
- snímání pomocí ovladače TWAIN, 56
- snímání v síti, 45, 47
- snímání v systému Linux, 60
- snímání, způsoby, 46
- software, 16
- software tiskárny, 96
- součásti přístroje, 8, 10
- speciální média, 153
- specifikace, 225, 228
  - elektrické, 229
  - elektrické napětí, 229
  - fax, 230
  - funkce, 230
  - komprimace obrazu, 231
  - konfigurace přístroje, 226
  - média, 227
  - osvědčení pro připojení, 230
  - příkon, 229
  - přístroj, 226
  - rozlišení, 230
  - ruční podavač, 227
  - rychlost přenosu, 230
  - snímání, 231
  - tisk, 230
  - typ telefonní linky, 230



- výstupní moduly, 228
- zásobníky 1 a 2, 227
- specifikace faxu, 230
  - osvědčení pro připojení, 230
  - rozlišení, 230
  - rychlost přenosu, 230
  - typ telefonní linky, 230
- specifikace funkcí, 230
- specifikace médií, 152, 227
- specifikace podavače předloh, 228
- specifikace přístroje, 225, 226
- Specifikace snímání, 231
- specifikace snímání
  - komprimace obrazu, 231
- specifikace tisku, 230
- specifikace výstupních modulů, 228
- specifikace zdroje papíru
  - ruční podavač, 227
  - zásobníky 1 a 2, 227
- Spojené státy americké (předpisy FCC), 240
- spotřební materiál vyměnitelný uživatelem, 29, 184
  - manipulace a skladování, 184
  - tisková kazeta, 185
- správa paměti USB, 131
- spuštění
  - e-mail, 66
  - fax, 76
  - kopírování, 34
  - snímání, 51
- stažení souborů, služby CentreWare Internet Services, 139
- stav, 25
- stav a nastavení přístroje, 155
- stav e-mailové úlohy, 67
- stav přístroje, 25
  - výrobní číslo, 184
- stav úloh
  - kopírování, 35
- stav úlohy
  - e-mail, 67
  - fax, 77
  - snímání, 51
- stav úlohy kopírování, 35
- stav, služby CentreWare Internet Services, 135
- stěhování přístroje, 189
- storno úlohy, 80
- střed knihy, 38
- středisko podpory společnosti Xerox, 30, 223
- světlejší/tmavší, 36, 54, 69, 78

## Š

- šablona, 112

## T

- technické specifikace, 225
- tisk, 95
  - Easy Printer Manager, 115
  - funkce tisku v systému Macintosh, 120
  - grafika v systému Macintosh, 119
  - instalace softwaru, 96
  - karta Earth Smart, 113
  - karta Grafika, 109
  - karta Papír, 107
  - karta Rozšířené, 110
  - karta Xerox, 114
  - karta Základní, 105
  - kvalita, 106
  - Linux, 122
  - místní tiskárna, 96
  - možnosti papíru, 107
  - možnosti rozvržení, 106
  - možnosti výstupu, 113
  - možnosti změny měřítka, 108
  - nastavení tiskárny v systému Macintosh, 119
  - oboustranný, 107
  - oboustranný tisk v systému Macintosh, 120
  - orientace, 106
  - papír při tisku v systému Macintosh, 120
  - písmo/text, 109
  - počet kopií, 107
  - port USB, 130
  - rozlišení tisku v systému Macintosh, 120
  - rozvržení v systému Macintosh, 119
  - síťová tiskárna, 98
  - stažení souborů, 139
  - šablona, 112
  - tisk N na 1 v systému Macintosh, 120
  - tisk v systému Windows, 96
  - Unix, 124
  - úspora toneru, 109
  - úspora toneru v systému Macintosh, 120
  - vlastnosti tiskárny v systému Linux, 123
  - vodoznak, 111
- tisk adresáře, 90
- tisk informačních stran, 159
- tisk N na 1, 120
- tisk sestav, 25, 159, 223
- tisk sestavy o přístroji, 223
- tisk v systému Linux, 122

- tisk v systému Macintosh
  - funkce, 120
  - grafika, 119
  - papír, 120
  - rozlišení, 120
- tisk v systému Unix, 124
- tisk z USB, 127, 130
- tisk, služby CentreWare Internet Services, 139
- tisková kazeta, 29, 184
  - manipulace a skladování, 184
  - úroveň toneru, 186
- tisková kazeta, výměna, 185
- tlačítka, 12
- tlačítko OK, 12
- tlačítko Pauza / Opakované vytáčení, 13
- tlačítko Přerušení, 13
- tlačítko Přerušení tisku, 12
- tlačítko Start, 12, 13
- tlačítko Stav přístroje, 12
- tlačítko Stav úlohy, 12
- tlačítko Úsporný režim, 13
- tlačítko Vymazat vše, 12, 13
- tlačítko Zastavit, 12, 13
- tlačítko Zpět, 13
- tlačítko Zrušit, 13
- Turecko – předpis RoHS, 243
- tvorba brožury, 41
- TWAIN, 45, 56
- typ předlohy, 37, 53, 68
- typy médií, 153

## U

- uvnitř přístroje, 198
- účtovací počítač, 26, 157
- údržba, 177, 184, 238
- úlohy, služby CentreWare Internet Services, 136
- úprava čísla skupinového vytáčení, 88
- úroveň toneru, 25, 186
- úroveň toneru v tiskové kazetě, 186
- úspora toneru, 109, 174
- úsporný režim, 173

## V

- výběr funkcí
  - kopírování, 33
- výchozí formát papíru, 172
- výchozí měrné jednotky, 172
- výchozí nastavení

- e-mail, 27, 165
- kopírování, 27, 161
- nastavení faxu, 27
- nastavení papíru, 175
- nastavení přístroje, 172
- nastavení sítě, 28, 180
- nastavení systému, 28, 172
- nastavení zvuku, 176
- snímání, 27, 163
- údržba, 177
- vymazání nastavení, 178
- výchozí nastavení e-mailu, 27, 165
- výchozí nastavení funkcí, 161
- výchozí nastavení kopírování, 27, 161
- výchozí nastavení snímání, 27, 163
- výměna tiskové kazety, 185
- výměna toneru, 29, 184
- výrobní číslo, 184, 223
- výrobní číslo přístroje, 184, 223
- výstupní přihrádka, 8, 23, 43, 187
- velikost předlohy, 36, 53, 68, 79
- vkládání papíru, 18, 145, 146
  - formát a typ papíru, 150
  - obálky, 148
  - ruční podavač, 147
  - specifikace médií, 152
  - typy médií, 153
  - zásobníky papíru 1 a 2, 146
- vkládání papíru do zásobníků, 146
- vkládání předloh, 22, 32, 47, 64, 74
- vlastnosti, služby CentreWare Internet Services, 143
- vložení pauzy, 14
- vnitřní části, 188
- vodoznak, 111
- volání servisu, 30, 223
- volitelný zásobník 2, 196
- vymazání nastavení, 178
- vymazání okraje, 38
- vyměnitelný spotřební materiál, 29, 184
- vypínač, 11
- vypínač napájení, 9
- vypršení časové lhůty úlohy, 173
- vytáčení pomocí klávesnice, 76
- vytváření kopií, 31, 32
- vytvoření brožury, 37
- vytvoření skupiny, 141

## W

Windows  
tisk, 96

přidání stránek, 80  
zrušení úlohy, 82  
způsoby snímání, 46  
zrušení zpožděného faxu, 82

## X

Xerox Easy Printer Manager (EPM), 115

## Z

zabezpečený fax  
tisk, 86  
začínáme, 7  
zadání e-mailové adresy, 65  
zadání faxového čísla, 76  
zadání počtu, 34  
zadávání znaků, 14  
zadní dvířka, 9, 23, 24, 44  
zadní kryt zásobníku papíru, 9  
zapnutí a vypnutí, 11  
zaseknutý papír, 194, 195  
zabránění pokroucení papíru, 194  
zastavení  
e-mail, 67  
zastavení úlohy, 52  
fax, 77  
kopírování, 35  
základní informace o přístroji, 8  
základní informace o přístroji, 8  
základní předpisy, 240  
zásady péče, 184  
zásady péče a řešení problémů, 183  
zásobník papíru 1, 8  
zásobník papíru 2 (volitelný), 8  
zásobník 1, 196  
zásobníky papíru, 145  
záznamník, 92  
zdířka na napájecí kabel, 9  
zdířka na telefonní kabel, 9  
zdířka na telefonní kabel místní linky, 9  
zdroj papíru  
kopírování, 33  
zjištění výrobního čísla, 223  
zmenšení/zvětšení, 36  
změna nastavení tiskárny, 119  
znaky, 14  
znaky na klávesnici, 14  
zobrazení možností nastavení, 156  
zobrazení stavu paměti USB, 131  
zpožděný fax

