WorkCentre 5020/DN

XEROX

Uživatelská příručka

XE3026CS0-1

www.xerox.com/support

Překlad:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Velká Británie

© 2008 Fuji Xerox Co., Ltd. Všechna práva vyhrazena.

Uplatňovaná ochrana podle autorského práva se vztahuje na veškeré formy materiálů a informací chráněných autorským právem a záležitosti s nimi spojené, které v současné době povoluje psané nebo soudcovské právo nebo které budou v budoucnu povoleny, zejména na materiál vygenerovaný ze softwarových programů, který je zobrazen na obrazovce, např. ikony, zobrazení, vzhled obrazovek atd.

Xerox® a veškeré produkty společnosti Xerox uvedené v této publikaci jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation. Názvy produktů a ochranné známky jiných společností jsou rovněž uznávány.

Informace obsažené v tomto dokumentu jsou správné v době vydání. Společnost Xerox si vyhrazuje právo kdykoli tyto informace bez předchozího upozornění změnit. Změny a technické aktualizace budou doplněny do dalších vydání této dokumentace. Nejnovější informace získáte na adrese www.xerox.com.

Produkty podléhající běžným vývozním nařízením

Vývoz tohoto výrobku je přísně regulován v souladu s japonskými zákony o devizovém trhu a zahraničním obchodu anebo směrnicemi USA pro kontrolu vývozu. Pokud chcete tento produkt vyvážet, musíte si opatřit odpovídající vývozní licenci od japonské vlády nebo jejího příslušného úřadu anebo souhlas s opětovným vývozem od vlády USA nebo jejího příslušného úřadu.

Produkty podléhající doplňkovým vývozním nařízením

Vývoz tohoto výrobku je přísně regulován v souladu s japonskými zákony o devizovém trhu a zahraničním obchodu anebo směrnicemi USA pro kontrolu vývozu. Pokud víte na základě obchodního dokumentu, jakým je například smlouva nebo informace od dovozce, že tento produkt má být nebo byl použit pro vývoj, výrobu nebo využití zbraní hromadného ničení včetně jaderných zbraní, chemických zbraní nebo biologických zbraní, musíte si opatřit odpovídající vývozní licenci od japonské vlády nebo jejího příslušného úřadu anebo souhlas s opětovným vývozem od vlády USA nebo jejího příslušného úřadu.

Obsah

1 Před použitím přístroje 7

Středisko Xerox Welcome Center 7

Výrobní číslo 7

Konvence 8

Související zdroje informací 9

Bezpečnostní poznámky 9

VAROVÁNÍ – informace o elektrické bezpečnosti 10

Informace o bezpečnosti laseru 11

Informace o bezpečnosti provozu 11

Informace o údržbě 12

Informace o ozonu 12

Spotřební materiál 13

Vysokofrekvenční vyzařování 13

Certifikát bezpečnosti produktu 13

Regulační opatření 14

Označení CE 14

Předpisy pro oblast životního prostředí 15

USA 15

Nezákonné kopírování 15

Recyklace a likvidace baterií 15

Recyklace a likvidace výrobku 16

Všechny země, Severní Amerika USA/Kanada 16

Evropská unie 16

2 Základní informace o produktu 17

Součásti přístroje 17

Pohled zpředu 17

Pohled zevnitř 19

Pohled zezadu 20

Služby přístroje 21

Tisk 21

Kopírování 21

Skenování 21

Ovládací panel 22

Displej 22

Tlačítko/ukazatel <Přepínač displeje> 22

Tlačítko <Kopírování> 22

Tlačítko <Skenování> 23

Ukazatel <Online> 23

Číselná klávesnice 23

Tlačítko <Přihlášení/odhlášení> 24
Tlačítko <Úsporný režim> 24
Tlačítko <AC> (Vymazat vše) 24
Tlačítko <Stop> 25
Tlačítko <Start> 25
Tlačítko <Skenování dokončeno> 25
Tlačítko <Zdroj papíru> 26
Schéma přístroje 27
Funkce kopírování 28
Zapnutí/vypnutí 35
Zapnutí 35
Vypnutí 35
Úsporný režim 36
Recyklovaný papír 37

3 Vkládání papíru 39

Podporované formáty a typy papíru 39
Podporované formáty papíru 39
Podporované typy papíru 40
Skladování papíru a manipulace s papírem 40
Vkládání papíru do zásobníků 41
Vkládání papíru do zásobníku 1 41
Vkládání papíru do zásobníku 2 43
Vkládání papíru do ručního podavače 44
Změna formátu a orientace papíru v zásobnících 45
Změna formátu a orientace papíru v zásobníku 1 45
Změna formátu a orientace papíru v zásobníku 2 47
Určení formátu a orientace papíru v zásobnících 48

4 Kopírování 51

Postup kopírování 51
Vkládání předloh 54
Sklo pro předlohy 54
Podavač předloh 55
Vynulování všech funkcí 55
Rušení úlohy kopírování 56
Pořizování speciálních kopií 56
Kopie 4 na 1/2 na 1 (kopírování většího počtu stran na jeden list) 56
Kopie průkazu (kopírování předlohy ve tvaru průkazu na jeden list) 66
Přihlášení k přístroji 68
Zobrazení limitů úloh a celkového počtu kopií nebo výtisků 70

5 Skenování 71
Postup skenování 71
Zastavení úlohy skenování 76
Kontrola dokumentů ve schránce 76
Import naskenovaných dat do počítače 78
Import pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN 78
Import pomocí aplikace Mailbox Viewer 3 79
Import pomocí Internetových služeb CentreWare 80
Mazání dokumentů ve schránce 81

6 Tisk 83
Funkce ovladače tisku 83
Hlavní funkce 83
Emulace PCL 84
Změna parametrů emulace PCL 84

7 Glosář 89
Definované termíny 89

8 Rejstřík 95

1 Před použitím přístroje

Vítáme vás ve skupině výrobků WorkCentre společnosti Xerox.

Tato uživatelská příručka obsahuje podrobné informace, technické specifikace a postupy pro použití zabudovaných funkcí přístroje.

Tato kapitola obsahuje informace, se kterými by uživatelé měli být obeznámeni před použitím přístroje.

Středisko Xerox Welcome Center

Pokud budete potřebovat pomoc při instalaci výrobku nebo po ní, navštivte webové stránky společnosti Xerox. Najdete na nich řešení a podporu online.

http://www.xerox.com/support

Pokud budete potřebovat další pomoc, obraťte se na naše odborníky ve středisku Xerox Welcome Center. V průběhu instalace výrobku jste zřejmě obdrželi telefonní číslo místního zástupce. Abyste ho měli v budoucnu vždy po ruce, zapište si ho do vyhrazeného místa.

Telefonní číslo střediska Welcome Center nebo místního zástupce:

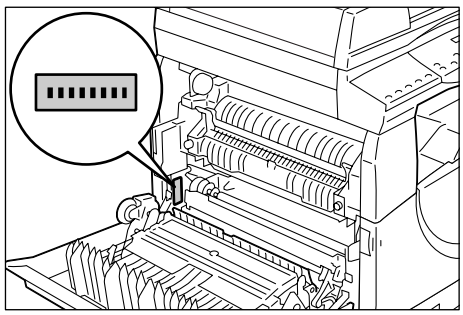
#_____

Xerox Welcome Center USA:1-800-821-2797

Xerox Welcome Center Kanada:1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Výrobní číslo

Až budete volat informační středisko Welcome Center, bude třeba uvést výrobní číslo, které se nachází na vnitřní straně levého bočního krytu, jak je uvedeno na obrázku.



K usnadnění práce si výrobní číslo zapište na vyhrazené místo.

Výrobní číslo:

_____

Poznamenejte si veškeré chybové kódy. Tyto informace nám pomáhají rychleji vyřešit problémy.

Konvence

Tato část popisuje konvence použité v celé této uživatelské příručce.

VAROVÁNÍ: Označuje oznámení, která upozorňují na nebezpečí úrazu.

UPOZORNĚNÍ: Označuje oznámení, která upozorňují na možnost mechanického poškození v důsledku určitého kroku.

POZNÁMKA: Označuje dodatečné informace o operacích nebo funkcích.

" ": Označuje křížový odkaz v rámci této příručky a zadávaný text.

[ ]: Označuje hodnoty a chybové kódy, které se objevují na displeji, a také označuje názvy nabídek, oken, dialogových oken, tlačítek a dalších položek, které se zobrazují na monitoru počítače.

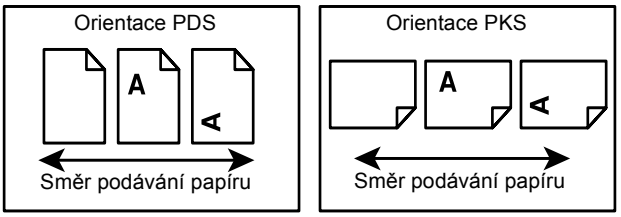
< >: Označuje hardwarová tlačítka na ovládacím panelu přístroje a klávesy na klávesnici počítače.

Tato část také popisuje výrazy použité v celé této uživatelské příručce.

- Orientace znamená směr obrazů na stránce. Je-li obraz umístěn svisle, může být papír (nebo jiné médium) podáván buď delší stranou, nebo kratší stranou.
- PDS (podávání dlouhou stranou)

  Podávání předloh a papíru tak, že jedna z dlouhých stran je podávána do přístroje jako první.
- PKS (podávání krátkou stranou)

  Podávání předloh a papíru tak, že jedna z krátkých stran je podávána do přístroje jako první.



- Výraz papír je synonymem výrazu média a tyto dva výrazy se často zaměňují.
- Výraz přístroj je synonymem výrazu Xerox WorkCentre 5020/DN a tyto dva výrazy se často zaměňují.
- Počítač znamená osobní počítač nebo pracovní stanici.
- Správce systému znamená osobu, která odpovídá za údržbu přístroje, například za jeho nastavení, za instalaci tiskových ovladačů a správu softwaru.

Související zdroje informací

Pro tento přístroj jsou k dispozici následující zdroje informací:

- Uživatelská příručka k přístroji WorkCentre 5020/DN,
- WorkCentre 5020/DN System Administration Guide (Příručka správce systému WorkCentre 5020/DN),
- Průvodce instalací přístroje WorkCentre 5020/DN,
- Stručný návod k použití přístroje WorkCentre 5020/DN.

POZNÁMKA: Nákresy použité v této uživatelské příručce se týkají přístroje s úplnou konfigurací, a nemusí proto přesně odpovídat použité konfiguraci.

POZNÁMKA: Veškeré záběry obrazovek použité v této uživatelské příručce byly pořízeny v systému Windows XP.

Bezpečnostní poznámky

Před použitím přístroje si pozorně přečtěte tyto bezpečnostní poznámky, abyste při použití přístroje postupovali bezpečně.

Váš výrobek společnosti Xerox a doporučené spotřební materiály byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Patří sem schválení příslušného bezpečnostního úřadu a dodržování norem na ochranu životního prostředí. Než začnete výrobek používat, přečtěte si pozorně následující pokyny a podle potřeby se k nim vracejte, abyste trvale zajistili bezpečný provoz přístroje.

Bezpečnostní zkoušky a provoz tohoto výrobku byly ověřeny pouze za použití materiálů společnosti Xerox.

VAROVÁNÍ: Každá neoprávněná úprava (včetně případného doplnění nových funkcí nebo připojení externích zařízení) může mít vliv na platnost osvědčení výrobku. Další informace vám poskytne autorizovaný dodavatel služeb.

Označení varování

Postupujte podle všech pokynů na varovných štítcích, které jsou na výrobku nebo s ním byly dodány.

VAROVÁNÍ Toto VAROVÁNÍ upozorňuje uživatele na oblasti výrobku, kde hrozí nebezpečí úrazu.

VAROVÁNÍ Toto VAROVÁNÍ upozorňuje uživatele na oblasti výrobku s horkými povrchy, kterých by se neměli dotýkat.

Elektrické připojení

Tento výrobek musí být připojen k typu elektrického obvodu, který je uvedený na štítku s údaji. Pokud nevíte, zda elektrický obvod splňuje uvedené specifikace, požádejte o radu místní energetickou společnost.

VAROVÁNÍ: Tento výrobek musí být připojen k ochrannému zemnicímu obvodu.

Součástí tohoto výrobku je zástrčka s ochranným zemnicím kolíkem. Tuto zástrčku lze připojit pouze do uzemněné elektrické zásuvky. Jedná se o bezpečnostní prvek. Abyste předešli úrazu elektrickým proudem, požádejte kvalifikovaného elektrotechnika o výměnu zásuvky v případě, že do ní zástrčku nelze zasunout. Přístroj s uzemněnou zástrčkou nikdy nepřipojujte do elektrické zásuvky, která neobsahuje zemnicí koncovku.

Oblasti přístupné pro operátora

Tento přístroj byl navržen tak, aby omezil přístup operátora pouze na bezpečné oblasti. Přístup operátora do nebezpečných oblastí je omezen kryty nebo zábranami, jejichž demontáž vyžaduje použití nástroje. Tyto kryty nebo zábrany nikdy neodstraňujte.

Údržba

Všechny postupy operátora pro údržbu přístroje jsou popsány v zákaznické dokumentaci, která je dodávána s výrobkem. Neprovádějte žádnou údržbu tohoto výrobku, která není popsána v zákaznické dokumentaci.

Čištění výrobku

Před čištěním výrobek odpojte z elektrické zásuvky. Vždy používejte materiál určený pro tento výrobek. Použití jiných materiálů může způsobit snížení výkonu a vznik nebezpečné situace. Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky – za určitých okolností se mohou vznítit nebo vybuchnout.

VAROVÁNÍ – informace o elektrické bezpečnosti

- ▷ Používejte pouze napájecí šňůru dodávanou s tímto zařízením.
- ▷ Napájecí šňůru zasuňte přímo do uzemněné elektrické zásuvky, která je snadno přístupná. Nepoužívejte prodlužovací šňůru. Pokud nevíte, zda je zásuvka uzemněna, obraťte se na kvalifikovaného elektrikáře.
- ▷ Nesprávné připojení zemnicího vodiče tohoto zařízení může způsobit úraz elektrickým proudem.
- ▶ **Neumist'ujte** zařízení tam, kde může někdo šlápnout na napájecí šňůru nebo kde o ni může zakopnout.
- ▶ **Neupravujte** ani nevypínejte elektrické či mechanické blokovací mechanismy.
- ▶ **Nezakrývejte** větrací otvory.
- ▶ **Nikdy** nezasouvejte žádné předměty do štěrbin či otvorů tohoto zařízení.

▷ Pokud nastane některý z následujících stavů, okamžitě vypněte napájení přístroje a odpojte napájecí šňůru z elektrické zásuvky. S žádostí o vyřešení problému se obraťte na pracovníka místního autorizovaného servisu.

- Zařízení vydává neobvyklý hluk nebo zápach.
- Napájecí šňůra je odřená či jinak poškozená.
- Došlo k výpadku jističe v nástěnném elektrickém panelu, přerušení pojistky nebo jiného bezpečnostního zařízení.
- Došlo k vylití kapaliny do zařízení.
- Zařízení bylo vystaveno účinkům vody.
- Došlo k poškození jakékoli součástky zařízení.

Zařízení pro odpojení přístroje

Zařízení pro odpojení tohoto přístroje je napájecí šňůra. Je připojena jako výměnný díl k zadní části přístroje. Aby v přístroji nebyla žádná elektřina, stačí napájecí šňůru vytáhnout ze zásuvky.

Informace o bezpečnosti laseru

UPOZORNĚNÍ: Při použití ovládacích prvků, nastavení nebo postupů odlišných od těch, které jsou uvedeny v této dokumentaci, může dojít k nebezpečnému osvitu.

Pokud jde o bezpečnost laseru, toto zařízení odpovídá normám výkonnosti pro laserové výrobky stanoveným vládními, státními a mezinárodními úřady jako laserový výrobek třídy 1. Nedochází v něm k nebezpečnému osvitu, protože paprsek je ve všech fázích uživatelské obsluhy a údržby zcela uzavřený.

Informace o bezpečnosti provozu

Abyste zajistili trvalou bezpečnost provozu tohoto zařízení společnosti Xerox, dodržujte vždy tyto bezpečnostní pokyny.

Dodržujte následující zásady:

- Vždy zařízení připojujte k řádně uzemněné zásuvce. V případě pochybností nechejte zásuvku zkontrolovat kvalifikovaným elektrotechnikem.
- Toto zařízení musí být připojeno k ochrannému zemnicímu obvodu.

  Součástí tohoto zařízení je zástrčka s ochranným zemnicím kolíkem. Tuto zástrčku lze připojit pouze do uzemněné elektrické zásuvky. Jedná se o bezpečnostní prvek. Abyste předešli úrazu elektrickým proudem, požádejte kvalifikovaného elektrotechnika o výměnu zásuvky v případě, že do ní zástrčku nelze zasunout. Nikdy přístroj nepřipojujte do elektrické zásuvky, která neobsahuje zemnicí koncovku.
- Vždy dodržujte veškerá varování a pokyny vyznačené na zařízení nebo s ním dodávané.
- Zařízení vždy umístěte do oblasti s odpovídající ventilací a prostorem pro provádění údržby. Minimální rozměry jsou uvedeny v pokynech pro instalaci.
- Používejte pouze spotřební a jiné materiály výslovně určené pro toto zařízení společnosti Xerox. Použití nevhodných materiálů může způsobit snížení výkonu.
- Před čištěním zařízení vždy odpojte od zdroje napájení.

Neprovádějte tyto činnosti:

- Nikdy přístroj nepřipojujte do elektrické zásuvky, která neobsahuje zemnicí koncovku.
- Nepokoušejte se o žádné postupy údržby, které nejsou výslovně popsány v uživatelské dokumentaci.
- Toto zařízení by nemělo být umístěno ve vestavěné jednotce, pokud není zajištěno řádné větrání. Další informace vám poskytne místní autorizovaný prodejce.
- Nikdy neodstraňujte kryty nebo zábrany připevněné šrouby. Údržbu oblastí pod těmito kryty nesmějí provádět uživatelé.
- Nikdy neinstalujte zařízení v blízkosti radiátorů či jiných zdrojů tepla.
- Nezasouvejte žádné předměty do větracích otvorů.
- Nevypínejte a nevyřazujte z provozu elektrické ani mechanické blokovací spínače.
- Nikdy zařízení nepoužívejte, když si všimnete neobvyklého hluku nebo zápachu. Vytáhněte napájecí šňůru ze zásuvky a okamžitě se obraťte na místního pracovníka servisní služby společnosti Xerox nebo na poskytovatele služeb.

Informace o údržbě

Nepokoušejte se o žádné postupy údržby, které nejsou výslovně popsány v uživatelské dokumentaci dodávané s přístrojem.

- Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Použití neschválených čisticích prostředků může mít za následek zhoršení výkonu zařízení a může vytvořit nebezpečné podmínky provozu.
- Spotřební a čisticí materiály používejte pouze tak, jak je popsáno v uživatelské dokumentaci. Všechny tyto materiály udržujte mimo dosah dětí.
- Neodstraňujte kryty nebo zábrany připevněné šrouby. Za těmito kryty nejsou žádné součásti, u kterých byste mohli provádět údržbu nebo servis.
- Neprovádějte údržbu, pokud jste k ní nebyli vyškoleni místním autorizovaným prodejcem nebo pokud není výslovně popsána v uživatelských příručkách.

Informace o ozonu

Při běžném provozu vytváří tento výrobek ozon. Vytvořený ozon je těžší než vzduch a jeho množství závisí na objemu tisku. Systém instalujte v dobře větrané místnosti.

Další informace o ozonu najdete v publikaci Facts About Ozone (objednávkové číslo 610P64653), kterou vydala společnost Xerox a kterou lze ve Spojených státech amerických a v Kanadě objednat na telefonním čísle 1-800-828-6571. Na jiných trzích se obraťte na místního zástupce společnosti Xerox.

Spotřební materiál

- Veškerý spotřební materiál skladujte v souladu s pokyny na obalu.
- Ke smetení vysypaného toneru použijte smetáček nebo navlhčený hadřík. Nikdy nepoužívejte vysavač.
- Nádobku s tonerem udržujte mimo dosah dětí. Při náhodném požití toneru dítětem je nutné toner vyplivnout, vypláchnout ústa vodou, vypít vodu a vyhledat ihned lékaře.
- Při přidávání toneru do tiskové jednotky buďte opatrní, abyste nevysypali toner. Pokud se toner vysype, zabraňte jeho kontaktu s oděvem, pokožkou, očima a ústy a také jeho vdechnutí.
- Pokud se toner vysype na pokožku nebo oděv, smyjte jej mýdlem a vodou.
- Pokud se částice toneru dostanou do očí, proplachujte je dostatečným množstvím vody alespoň 15 minut, dokud podráždění nezmizí. V případě potřeby vyhledejte lékaře.
- Při vdechnutí částic toneru přejděte na čerstvý vzduch a vypláchněte ústa vodou.
- Při požití toneru jej vyplivněte, vypláchněte ústa vodou, vypijte větší množství vody a ihned vyhledejte lékaře.

Vysokofrekvenční vyzařování

Spojené státy, Kanada, Evropa, Austrálie/Nový Zéland

POZNÁMKA: Toto zařízení bylo otestováno a shledáno vyhovujícím, pokud jde o limity pro digitální zařízení třídy A, v souladu s oddílem 15 Předpisů americké Federální komise pro telekomunikace (FCC). Tyto limity jsou stanoveny tak, aby zajišťovaly přiměřenou ochranu proti škodlivému rušení při provozu zařízení v komerčním prostředí. Toto zařízení generuje, užívá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii a není-li instalováno a používáno v souladu s návodem k použití, může být zdrojem škodlivého rušení rádiové komunikace. Provoz zařízení v obytné oblasti může způsobit škodlivé rušení; v takovém případě musí uživatel zajistit nápravu na své vlastní náklady.

Změny a úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválí společnost Xerox, mohou vést ke ztrátě oprávnění uživatele k provozu tohoto zařízení.

Certifikát bezpečnosti produktu

Tento produkt byl certifikován následujícím úřadem na základě uvedených bezpečnostních norem.

Úřad	Norma
TUV Rheinland	UL60950-1 1. vydání (2003) (USA/Kanada)
NEMKO CHINA	IEC60950-1 1. vydání (2001)

Tento produkt byl vyroben podle registrovaného systému kvality ISO9001.

Regulační opatření

Označení CE

Označení CE využívané v souvislosti s tímto výrobkem označuje prohlášení společnosti Xerox o splnění následujících směrnic Evropské unie k uvedeným datům:

12. prosince 2006: Směrnice Rady č. 2006/95/EHS ve znění směrnice Rady 93/68/EHS o sbližování legislativy členských států týkající se nízkonapěťových zařízení.

1. ledna 1996: Směrnice Rady č. 89/336/EHS o sbližování legislativy členských států týkající se elektromagnetické kompatibility.

9. března 1999: Směrnice Rady č. 99/5/ES o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních a vzájemném uznávání jejich shody.

Plné znění prohlášení, ve kterém jsou uvedeny všechny příslušné směrnice a normy, na které je odkazováno, obdržíte od místního autorizovaného prodejce.

VAROVÁNÍ: Aby bylo možné používat toto zařízení v blízkosti průmyslových, vědeckých a zdravotnických zařízení, může být nutné učinit omezená nebo speciální opatření ke zmírnění externího vyzařování z těchto zařízení.

VAROVÁNÍ: Toto zařízení je výrobkem třídy A. V domácím prostředí může výrobek působit vysokofrekvenční rušení; v takovém případě může být nutné, aby uživatel přijal odpovídající opatření.

EVROPA

Certifikace podle směrnice č. 1999/5/ES o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Tento výrobek společnosti Xerox byl společností Xerox označen za vhodný pro jednopólové připojení na analogovou komutovanou veřejnou telefonní síť (PSTN) v souladu se směrnicí č. 1999/5/ES. Výrobek byl navržen k použití s místními sítěmi PSTN a kompatibilními pobočkovými ústřednami v těchto zemích:

Belgie	Irsko	Nizozemsko	Rumunsko
Bulharsko	Island	Norsko	Španělsko
Česká republika	Itálie	Polsko	Švédsko
Dánsko	Lucembursko	Portugalsko	Švýcarsko
Finsko	Maďarsko	Rakousko	Velká Británie
Francie	Německo	Řecko	

V případě problémů se nejprve obraťte na místního zástupce společnosti Xerox.

Tento výrobek byl testován a shledán vyhovujícím normě TBR21, jež představuje technické specifikace terminálů používaných v analogových telefonních sítích Evropské hospodářské oblasti.

Výrobek lze nakonfigurovat tak, aby vyhovoval sítím jiných zemí. Pokud potřebujete připojit výrobek k síti v jiné zemi, obraťte se na příslušného zástupce společnosti Xerox.

POZNÁMKA: Přestože tento výrobek může používat pulsní nebo tónovou (DTMF) signalizaci, je doporučeno nastavit použití signalizace DTMF. Signalizace DTMF umožňuje spolehlivé a rychlejší sestavení volání.

Úpravy, připojení k externímu kontrolnímu softwaru nebo k externímu kontrolnímu zařízení neschválenému společností Xerox způsobí neplatnost certifikace.

Předpisy pro oblast životního prostředí

USA

ENERGY STAR

Jako partner programu ENERGY STAR® společnost Xerox Corporation určila, že základní konfigurace tohoto výrobku splňuje doporučení ENERGY STAR pro energetickou účinnost.

ENERGY STAR a OZNAČENÍ ENERGY STAR jsou ochranné známky registrované ve Spojených státech amerických.

Program vybavení pro zpracování obrazů ENERGY STAR představuje týmové úsilí vlád USA, Japonska a zemí Evropské unie a také výrobců vybavení pro zpracování obrazů na podporu kopírovacích přístrojů, tiskáren, faxů a víceúčelových přístrojů s nižší spotřebou energie. Prostřednictvím snižování emisí vznikajících při výrobě elektřiny pomáhají výrobky s nižší spotřebou energie bojovat proti smogu, kyselým dešťům a dlouhodobým změnám klimatu.

Nezákonné kopírování

Kopírování určitých dokumentů může být ve vaší zemi nezákonné. Osoby, které budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

- Bankovky
- Papírové peníze a šeky
- Bankovní a vládní dluhopisy a cenné papíry
- Pasy a identifikační průkazy
- Materiál chráněný autorským právem nebo ochrannými známkami bez souhlasu vlastníka
- Poštovní známky a další převoditelné papíry

Tento seznam není vyčerpávající a společnost nepřijímá odpovědnost za jeho úplnost nebo správnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Recyklace a likvidace baterií

S bateriemi nakládejte podle místní legislativy.

Z důvodů opětovného využití vzácných zdrojů společnost Xerox po vrácení produktu opakovaně používá dobíjecí baterie použité v produktu. Tyto baterie mohou být opětovně použity k recyklaci materiálů a opětovnému získání energie.

Recyklace a likvidace výrobku

Všechny země, Severní Amerika USA/Kanada

Společnost Xerox nabízí program na vrácení zařízení a jeho znovupoužití/recyklaci s celosvětovou působností. Chcete-li zjistit, zda je výrobek součástí programu, obraťte se na prodejního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX). Další informace o ekologických programech společnosti Xerox najdete na adrese www.xerox.com/environment.

Pokud řídíte likvidaci tohoto výrobku společnosti Xerox, mějte prosím na paměti, že obsahuje lampu nebo lampy se rtutí a může obsahovat olovo, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonům o ochraně životního prostředí. Obsah těchto materiálů je plně v souladu s globálními předpisy platnými v době, kdy byl tento výrobek uveden na trh. Informace o recyklaci a likvidaci výrobků vám poskytnou místní úřady. Ve Spojených státech také můžete navštívit stránky sdružení Electronic Industries Alliance na adrese:

www.eiae.org <http://www.eiae.org>.

Obsah chloristanu – Tento výrobek může obsahovat jedno nebo více zařízení s obsahem chloristanu, například baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení, viz:

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Evropská unie

OEEZ, domácí prostředí

Tento symbol na zařízení udává, že byste neměli zařízení likvidovat v běžném domácím odpadu. Podle evropské legislativy musí probíhat likvidace elektrického a elektronického zařízení na konci životnosti odděleně od domácího odpadu.

Domácnosti v členských státech EU mohou použité elektrické a elektronické zařízení zdarma vracet na vyhrazená sběrná místa. Další informace vám poskytnou místní úřady odpovědné za likvidaci odpadu.

V některých členských státech mohou mít místní prodejci při nákupu nového zařízení povinnost zdarma odebrat od zákazníka staré zařízení. Další informace vám poskytnou místní prodejci.

Před likvidací zařízení požádejte místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox o informace týkající se vrácení zařízení na konci životnosti.

OEEZ, profesionální či podnikové prostředí

Tento symbol na zařízení udává, že musíte zařízení likvidovat v souladu se schválenými vnitrostátními postupy. Podle evropské legislativy musí být při ukončení životnosti elektrického a elektronického zařízení dodrženy schválené postupy.

Domácnosti v členských státech EU mohou použité elektrické a elektronické zařízení zdarma vracet na vyhrazená sběrná místa. Další informace vám poskytnou místní úřady odpovědné za likvidaci odpadu.

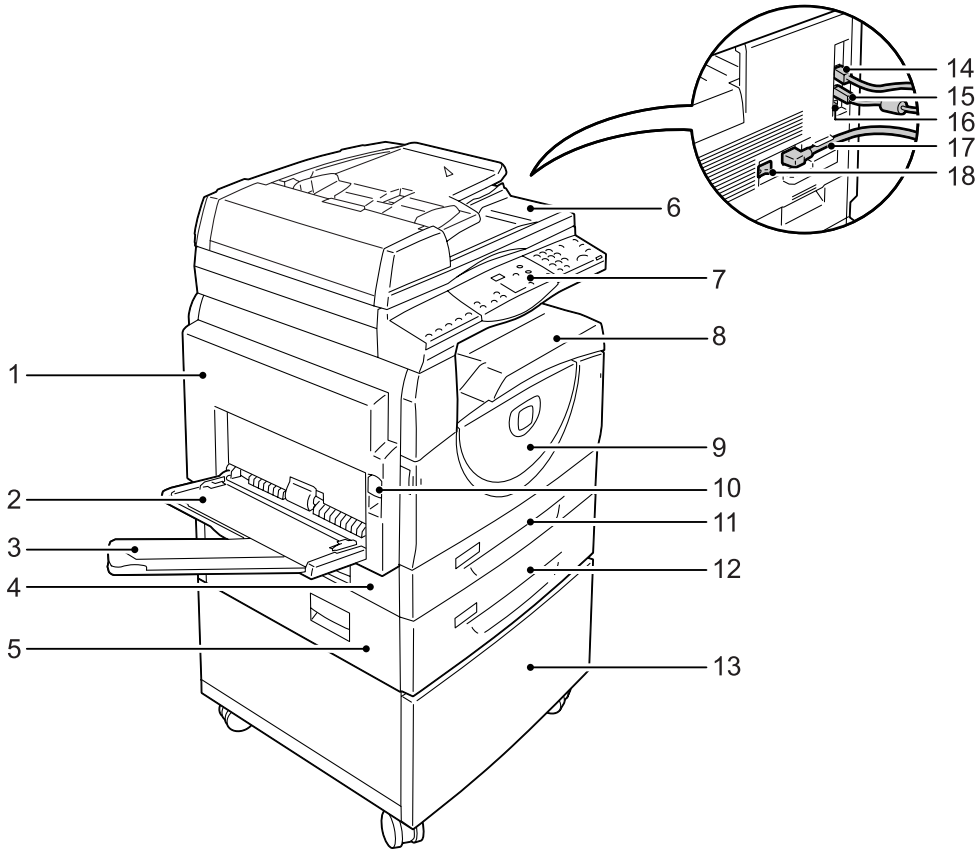
2 Základní informace o produktu

Tato kapitola obsahuje popis jednotlivých součástí a dostupných služeb přístroje, postup zapnutí a vypnutí přístroje a informace o použití recyklovaného papíru.

Součásti přístroje

Tato část popisuje součásti přístroje a jejich funkce.

Pohled zpředu

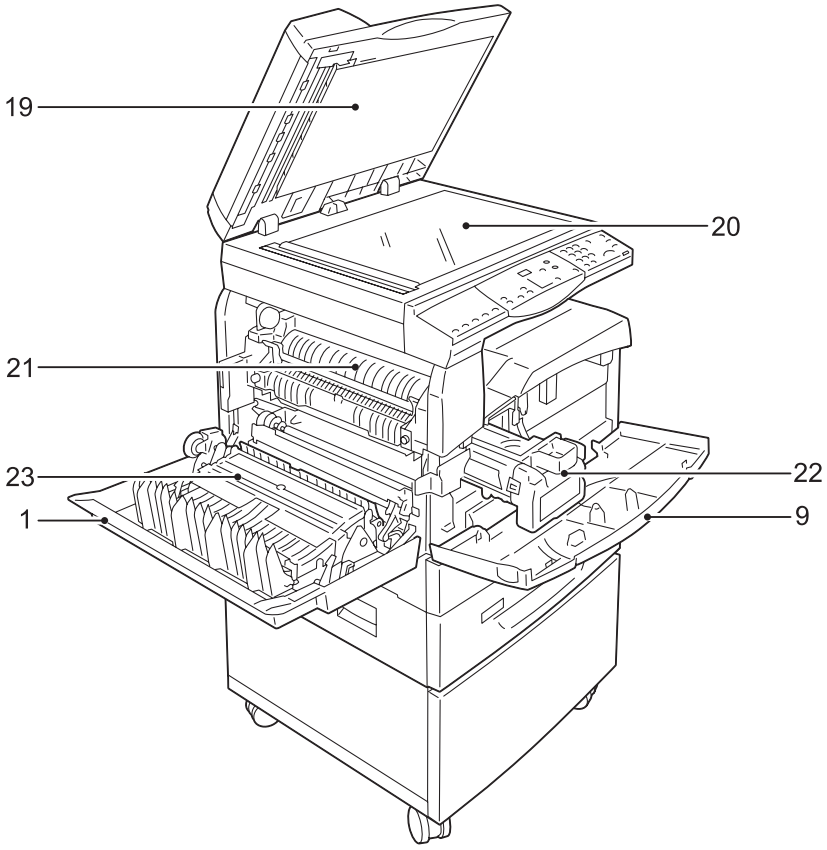


Č.	Součást	Funkce
1	Levý boční kryt	Tento kryt otevřete, když se v přístroji zasekne papír, a při výměně spotřebního materiálu. **POZNÁMKA:** Informace o tom, jak odstranit zaseknutý papír, naleznete v kapitole Problem Solving (Řešení problémů) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému). **POZNÁMKA:** Informace o výměně spotřebního materiálu naleznete v kapitole Maintenance (Údržba) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

Č.	Součást	Funkce
2	Ruční podavač	Používá se pro papír standardního a nestandardního formátu. Může obsahovat speciální média, například silný papír nebo jiná speciální média, která nelze vložit do zásobníku 1 nebo zásobníku 2. **POZNÁMKA:** Další informace o podporovaných typech papíru a kapacitě ručního podavače najdete v části *Podporované formáty a typy papíru na straně 39*.
3	Nástavec	Podpírá papír, který byl vložen do ručního podavače. Tento nástavec vytáhněte, než vložíte papír do ručního podavače.
4	Přístupový kryt 1	Tento kryt otevřete, když budete odstraňovat zaseknutý papír v zásobníku 1 nebo zásobníku 2 a kolem nich. **POZNÁMKA:** Další informace o tom, jak odstranit zaseknutý papír, naleznete v kapitole Problem Solving (Řešení problémů) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).
5	Přístupový kryt 2	Tento kryt otevřete, když budete odstraňovat zaseknutý papír v zásobníku 2 a kolem něj. **POZNÁMKA:** Přístupový kryt 2 je součástí volitelného zásobníku papíru 2. **POZNÁMKA:** Další informace o tom, jak odstranit zaseknutý papír, naleznete v kapitole Problem Solving (Řešení problémů) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).
6	Podavač předloh	Automaticky podává předlohy, které jsou založeny k naskenování pro úlohu kopírování nebo skenování.
7	Ovládací panel	Sestává z displeje, schématu přístroje, tlačítek a ukazatelů. **POZNÁMKA:** Další informace o ovládacím panelu najdete v části *Ovládací panel na straně 22*.
8	Výstupní přihrádka	Sem jsou lícovou stranou dolů doručovány kopie a vytištěné listy.
9	Přední kryt	Tento kryt otevřete, když chcete vyměnit tiskovou jednotku a doplnit toner.
10	Rukojeť levého bočního krytu	Za tuto rukojeť zatáhněte, když chcete otevřít levý boční kryt.
11	Zásobník 1	Používá se pro papír standardního formátu. Pojme až 250 listů obyčejného papíru. **POZNÁMKA:** Další informace o podporovaných typech papíru a kapacitě zásobníků najdete v části *Podporované formáty a typy papíru na straně 39*.
12	Zásobník papíru 2 (volitelný)	Doplňkový zásobník, který může být použit jako Zásobník 2. Používá se pro papír standardního formátu. Pojme až 500 listů obyčejného papíru. **POZNÁMKA:** Zásobník papíru 2 je volitelným příslušenstvím. **POZNÁMKA:** Další informace o podporovaných typech papíru a kapacitě zásobníků najdete v části *Podporované formáty a typy papíru na straně 39*.
13	Podstavec (volitelný)	Zvyšuje a stabilizuje přístroj za účelem optimálního využití. Připevněná kolečka umožňují snadno přístroj přesunovat. **POZNÁMKA:** Podstavec je volitelným příslušenstvím.
14	Konektor 10Base-T/ 100Base-TX	Připojuje síťový kabel k přístroji.

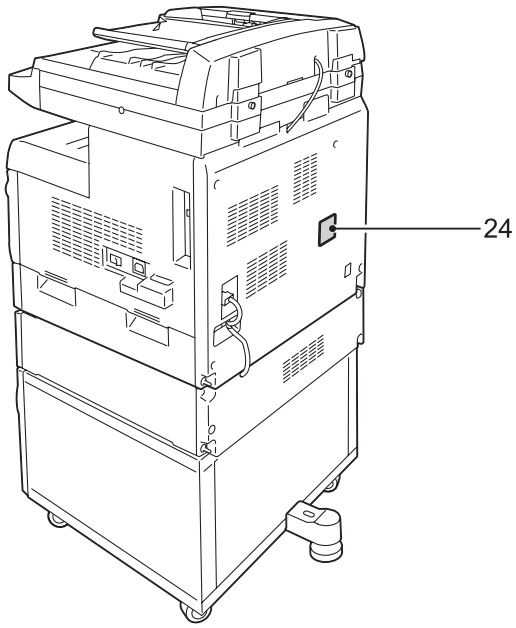
Č.	Součást	Funkce
15	Konektor rozhraní USB	Připojuje kabel USB k přístroji. **POZNÁMKA:** Tento konektor se také používá k upgradování softwaru.
16	Konektor	Tento konektor mohou používat jen pracovníci zákaznického servisu.
17	Konektor napájecí šňůry	Připojuje napájecí šňůru k přístroji.
18	Vypínač	Vypíná a zapíná přístroj.

Pohled zevnitř



Č.	Součást	Funkce
19	Kryt předloh	Tento kryt zavřete při skenování předlohy na skle pro předlohy.
20	Sklo pro předlohy	Sem položte lícem dolů předlohu.
21	Fixační jednotka	Přenáší toner na papír pomocí horka a tlaku. Této jednotky se nedotýkejte. Může se zahřát na velmi vysokou teplotu.
22	Tisková jednotka	Obsahuje toner a fotonosič, který se využívá k přenášení toneru.
23	Duplexní modul	Kopíruje a tiskne na obě strany papíru.

Pohled zezadu



Č.	Součást	Funkce
24	Štítek s údaji	Obsahuje informace o přístroji.

Služby přístroje

Tato část popisuje služby dostupné na přístroji.

Tisk

Poskytuje různé tiskové funkce, například funkce 2stranný tisk, Vytvoření brožury, Více na 1 a Plakát. Další informace získáte na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL nebo v oddílu *Tisk na straně 83*.

Kopírování

Umožňuje různými způsoby kopírovat dokumenty. Můžete například zmenšit nebo zvětšit výstup na potřebný formát, případně zkopírovat dva či čtyři různé dokumenty na jeden list papíru. Další informace získáte v oddílu *Kopírování na straně 51*.

Skenování

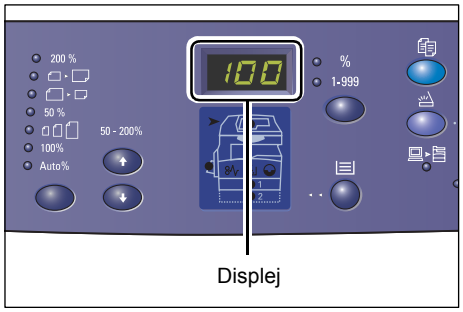
Umožňuje skenovat předlohy a ukládat je do schránek. Naskenované předlohy lze importovat do počítače pomocí Internetových služeb CentreWare nebo prostřednictvím nástroje Network Scanner Utility 3. Další informace získáte v oddílu *Skenování na straně 71*.

Ovládací panel

Tato část popisuje součásti ovládacího panelu a jejich funkce.

Displej

Na displeji se zobrazuje počet kopií, poměr zvětšení nebo zmenšení, chybové kódy, stav přístroje a číselné hodnoty.

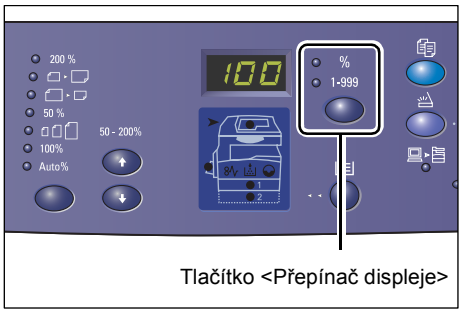


Tlačítko/ukazatel <Přepínač displeje>

Stiskem tohoto tlačítka se displej přepíná mezi počtem kopií a poměrem zvětšení nebo zmenšení. Rozsvícený ukazatel udává, který údaj je právě zobrazen.

Když je přístroj v režimu nastavení papíru, můžete stiskem tohoto tlačítka procházet formáty papíru.

POZNÁMKA: Pokud chcete vstoupit do režimu nastavení papíru, podržte na čtyři sekundy tlačítko <Zdroj papíru>. Informace o tlačítku <Zdroj papíru> najdete v části *Tlačítko <Zdroj papíru> na straně 26*.



Tlačítko <Kopírování>

Stiskem tohoto tlačítka přepnete přístroj do režimu kopírování. Tlačítko se rozsvítí, až bude přístroj připravený zpracovat úlohu kopírování.

Tlačítko <Skenování>

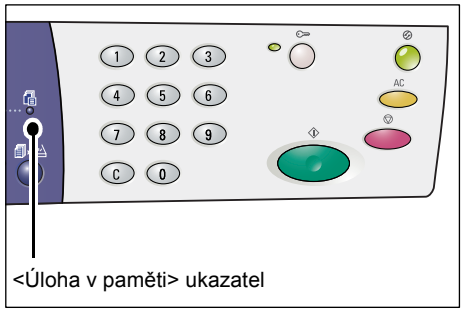
Stiskem tohoto tlačítka přepnete přístroj do režimu skenování. Tlačítko se rozsvítí, až bude přístroj připravený zpracovat úlohu skenování.

Když přístroj vstoupí do režimu skenování, objeví se na displeji hlášení [b].

Ukazatel <Úloha v paměti>

Tento ukazatel se rozsvítí, pokud jsou ve schránkách uložena naskenovaná data. Jsou-li ve schránkách uložena naskenovaná data, ukazatel nezhasne, ani pokud přístroj přejde do režimu snížené spotřeby energie nebo do klidového režimu.

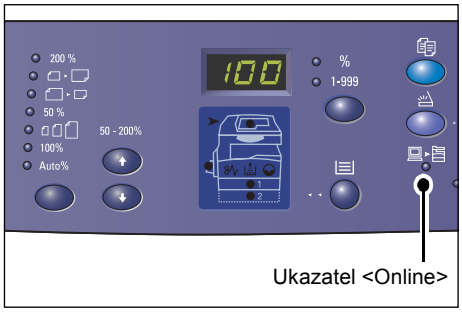
POZNÁMKA: Po vypnutí přístroje budou všechna naskenovaná data uložená ve schránkách vymazána.



Ukazatel <Online>

Tento ukazatel bliká, pokud přístroj přijímá data z počítače.

Tento ukazatel svítí během zpracovávání úlohy.



Číselná klávesnice

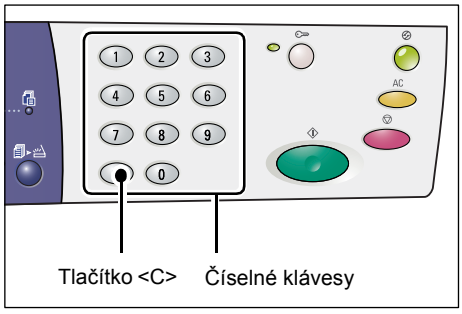
Číselné klávesy

Pomocí číselných kláves můžete zadávat počet kopií, přístupový kód a další číselné hodnoty.

Tlačítko <C> (Vymazat)

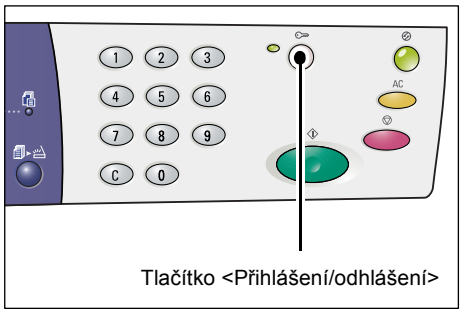
Stiskem tohoto tlačítka vymažete chybně zadanou číselnou hodnotu.

POZNÁMKA: V této příručce je toto tlačítko označováno jako tlačítko <C>.



Tlačítko <Přihlášení/odhlášení>

Toto tlačítko umožňuje přejít do režimu nastavení systému, ve kterém lze nakonfigurovat nastavení systému.



Pokud je vypnutý auditron kopírování

Podržte toto tlačítko na čtyři sekundy a potom pomocí číselné klávesnice zadejte ID správce systému.
Přístroj vstoupí do režimu nastavení systému.

Pokud je zapnutý auditron kopírování

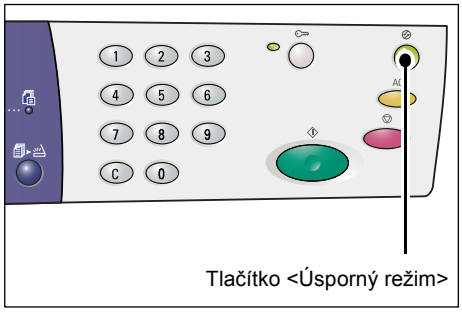
Nejprve se přihlaste k přístroji pomocí ID správce systému a potom podržte toto tlačítko na čtyři sekundy.
Přístroj vstoupí do režimu nastavení systému.

Další informace o přihlášení k přístroji najdete v části *Přihlášení k přístroji na straně 68*. Další informace o režimu nastavení systému a auditronu kopírování najdete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

Tlačítko <Úsporný režim>

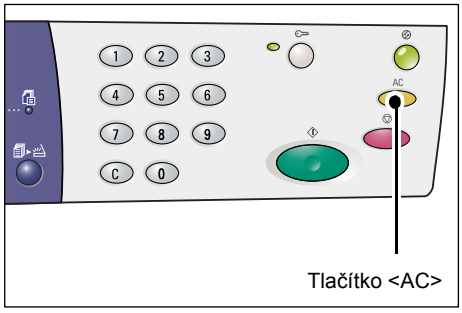
Za účelem minimalizace spotřeby energie se při nečinnosti přístroje automaticky aktivuje funkce úsporného režimu.

Další informace o funkci úsporného režimu najdete v části *Úsporný režim na straně 36*.



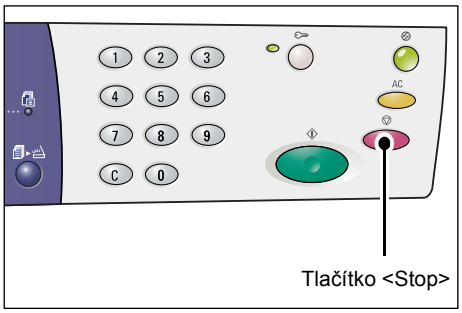
Tlačítko <AC> (Vymazat vše)

Stiskem tohoto tlačítka vynulujete zvolené funkce a obnovíte jejich výchozí hodnoty.



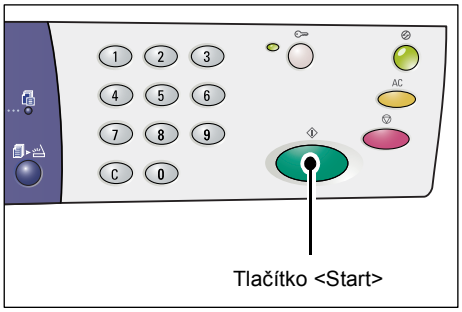
Tlačítko <Stop>

Stiskem tohoto tlačítka zrušíte úlohu.



Tlačítko <Start>

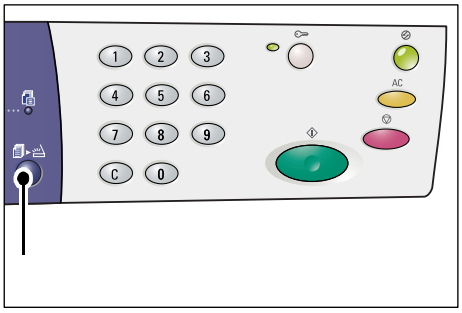
Stiskem tohoto tlačítka spustíte úlohu kopírování nebo skenování a potvrdíte zadané hodnoty.



Tlačítko <Skenování dokončeno>

Toto tlačítko lze stisknout, pokud používáte sklo pro předlohy s určitými funkcemi kopírování, například funkcemi třídění, 2stranného kopírování a Více na 1, nebo při provádění úlohy skenování pomocí skla pro předlohy.

Po naskenování první stránky předlohy začne blikat indikátor vedle tlačítka <Skenování dokončeno>. Dokud toto tlačítko bliká, přístroj umožňuje naskenovat další stránku. Po naskenování poslední stránky toto tlačítko stiskněte.



Tlačítko <Skenování dokončeno>

POZNÁMKA: Při provádění úlohy skenování pomocí skla pro předlohy můžete pomocí režimu nastavení systému (číslo nabídky: 201) zapnout nebo vypnout skenování další stránky. Další informace najdete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

Tlačítko <Zdroj papíru>

Tlačítko <Zdroj papíru> má následující dvě funkce.

Výběr zásobníku

Stiskem tohoto tlačítka můžete zvolit zásobník pro úlohu kopírování. Schéma přístroje uvádí, který zásobník je právě zvolený. Stiskněte toto tlačítko opakovaně, dokud se na schématu přístroje nerozsvítí ukazatel požadovaného zásobníku.

Postup přepínání mezi zásobníky:

zásobník 1 a zásobník 2 (automatický výběr papíru), zásobník 1, zásobník 2, ruční podavač.

Zásobník 1 a zásobník 2 (automatický výběr papíru)

Pokud je v nastavení systému zapnutý automatický výběr papíru (číslo nabídky: 164), přístroj po vložení předlohy do podavače předloh automaticky vybere papír, který je vložen do zásobníku 1 nebo zásobníku 2. Další informace o nastavení systému naleznete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

POZNÁMKA: Tato volba je dostupná jen při použití podavače předloh na přístrojích, které jsou vybaveny volitelným zásobníkem papíru 2.

Zásobník 1

Použije papír, který byl vložen do zásobníku 1.

Zásobník 2

Použije papír, který byl vložen do zásobníku 2.

POZNÁMKA: Tato volba je k dispozici, jen pokud je přístroj vybaven zásobníkem papíru 2 (volitelný).

Ruční podavač

Použije papír, který byl vložen do ručního podavače.

Vstup do režimu nastavení papíru

Podržením tohoto tlačítka na čtyři sekundy vstoupíte do režimu nastavení papíru. Po vložení papíru do kteréhokoli ze zásobníků je nutné v režimu nastavení papíru určit formát a orientaci vloženého papíru.

Jakmile přístroj vstoupí do režimu nastavení papíru, můžete tlačítkem <Přepínač displeje> procházet formáty papíru.

Postup přepínání je uveden níže. Uvádí údaj, který se objevuje na displeji, a za ním v závorkách skutečný formát papíru.

Postup přepínání mezi zásobníky:
A3 (A3 PKS), A4L (A4 PDS), A4 (A4 PKS), b4 (B4 PKS), b5L (B5 PDS), b5 (B5 PKS), C8 (8K PKS), 16L (16K PDS), 16S (16K PKS), A5 (A5 PKS), 17 (11 x 17” PKS), 14 (8,5 x 14” PKS), 13 (8,5 x 13” PKS), 11L (8,5 x 11” PDS), 11 (8,5 x 11” PKS), 134 (8,5 x 13,4” PKS), 55 (5,5 x 8,5” PKS), CUS (uživatelský formát papíru).

POZNÁMKA: Pokud je vybrán zásobník 1 nebo zásobník 2, možnosti [A5], [55] a [CUS] se na displeji nezobrazí.

Další informace o určení formátu a orientace papíru, který byl vložen do zásobníku, najdete v části *Určení formátu a orientace papíru v zásobnících na straně 48*.

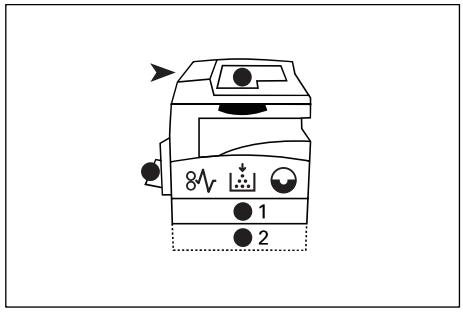
Schéma přístroje

Schéma přístroje sestává z ukazatelů.

Ukazatele udávají stav přístroje tím, že blikají nebo svítí.

V následujícím přehledu jsou uvedeny hlavní ukazatele.

Další informace o schématu přístroje a dalších ukazatelích naleznete v kapitole Problem Solving (Řešení problémů) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

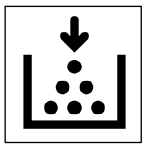


Zaseknutý papír v podavači předloh

Tento červený ukazatel bliká, když se v podavači předloh zasekne předloha nebo když je otevřený kryt podavače předloh.

Zaseknutý papír

Tento červený ukazatel bliká, když se v přístroji zasekne papír. Prověřte chybový kód zobrazený na displeji.



Toner

Tento červený ukazatel se rozsvítí, když v tiskové jednotce zbývá jen malé množství toneru. Připravte si novou nádobku s tonerem. V této fázi nebude zobrazen žádný chybový kód.

Tento červený ukazatel bliká, když dojde toner. Doplňte do tiskové jednotky toner. Na displeji se objeví chybový kód [J1].

Vyměňte tiskovou jednotku

Tento červený ukazatel se rozsvítí, pokud bude v brzké době nutné vyměnit tiskovou jednotku. Připravte si novou tiskovou jednotku. V této fázi nebude zobrazen žádný chybový kód.

Tento červený ukazatel bliká, když je třeba okamžitě vyměnit tiskovou jednotku. Vyměňte tiskovou jednotku za novou. Na displeji se objeví chybový kód [J6].

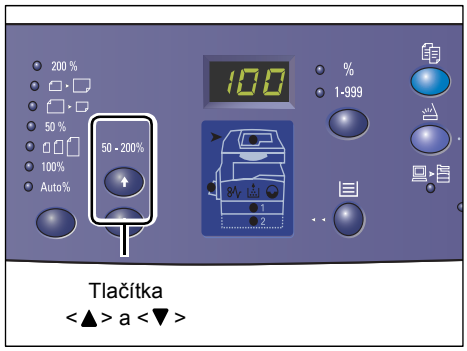
Funkce kopírování

Tlačítko <Proměnlivý poměr>

Pomocí tlačítek <▲> a <▼> určete poměr zvětšení nebo zmenšení v rozmezí od 50 do 200 % v krocích po 1 %.

Právě zvolený poměr se objeví na displeji.

POZNÁMKA: Při stisku těchto tlačítek se displej automaticky přepne na poměr zvětšení/zmenšení.



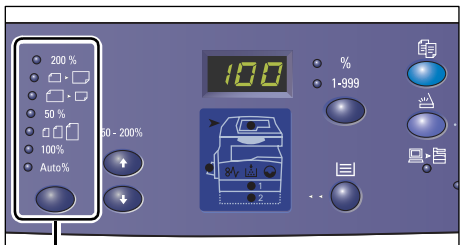
Tlačítka <▲> a <▼>

Tlačítko <Zmenšení/zvětšení>

Pomocí tohoto tlačítka můžete zvolit poměr zvětšení/zmenšení.

Právě zvolený poměr se objeví na displeji.

POZNÁMKA: Při stisku tohoto tlačítka se displej automaticky přepne na poměr zvětšení/zmenšení.



Tlačítko <Zmenšení/zvětšení>

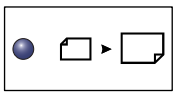
POZNÁMKA: Pokud je přístroj v režimu nastavení systému (číslo nabídky: 21), lze tabulku formátů papíru přepínat mezi metrickou ([A/B série (8K/16K)]) a palcovou ([Palcová série (8,5 x 13")], [Palcová série (8,5 x 13,4")], [Palcová série]). Další informace o nastavení systému naleznete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému). Následující volby se mění v závislosti na zvolené tabulce formátů papíru.

Pokud je tabulka formátů papíru palcová

200%

Zvětší dokument o 200 %.

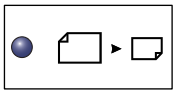
5,5 x 8,5" → 11 x 17"



129%

Zvětší dokument o 129,4 %.

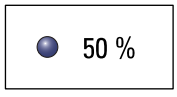
5,5 x 8,5" → 8,5 x 11", 8,5 x 11" → 11 x 17"



78%

Zmenší dokument o 78,5 %.

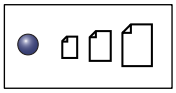
8,5 x 14" → 8,5 x 11"



50%

Zmenší dokument o 50 %.

11 x 17" → 5,5 x 8,5"

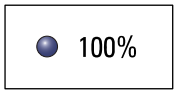


Předvolba

Zvětší nebo zmenší dokument podle předem zvoleného poměru.

POZNÁMKA: Předvolby pro zvětšení/zmenšení můžete určit, když je přístroj v režimu nastavení systému (číslo nabídky: 153). Další informace najdete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

POZNÁMKA: Výchozí poměr předvolby je 64 %.



100%

Pořídí kopie předlohy o stejné velikosti.

Auto %

Přístroj vybere hodnotu zvětšení/zmenšení automaticky podle formátu předlohy a formátu papíru ve vybraném zásobníku.

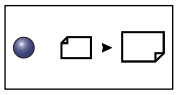
POZNÁMKA: Tuto volbu lze vybrat pouze při použití podavače předloh.

Pokud je tabulka formátů papíru metrická

200%

Zvětší dokument o 200 %.

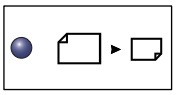
A5 ➞ A3



141%

Zvětší dokument o 141,4 %.

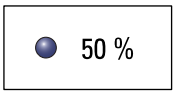
A5 ➞ A4, A4 ➞ A3, B5 ➞ B4



70%

Zmenší dokument o 70,7 %.

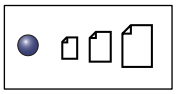
A3 ➞ A4, A4 ➞ A5, B4 ➞ B5



50%

Zmenší dokument o 50 %.

A3 ➞ A5

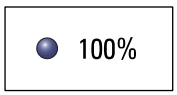


Předvolba

Zvětší nebo zmenší dokument podle předem zvoleného poměru.

POZNÁMKA: Předvolby pro zvětšení/zmenšení můžete určit, když je přístroj v režimu nastavení systému (číslo nabídky: 153). Další informace najdete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

POZNÁMKA: Výchozí poměr předvolby je 64 %.



100%

Pořídí kopie předlohy o stejné velikosti.

Auto %

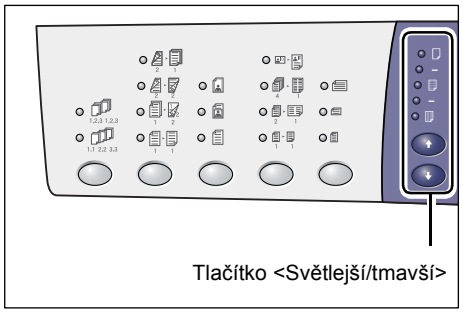
Přístroj vybere hodnotu zvětšení/zmenšení automaticky podle formátu předlohy a formátu papíru ve vybraném zásobníku.

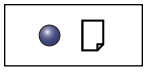
POZNÁMKA: Tuto volbu lze vybrat pouze při použití podavače předloh.

Tlačítko <Světlejší/tmavší>

Stiskem tlačítka <▲> nebo <▼> zvolíte sytost výstupních kopií.

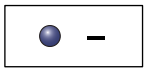
POZNÁMKA: Pomocí tohoto tlačítka také můžete určit sytost skenování pro úlohu skenování.





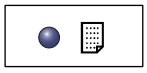
Nejsvětlejší

Sytost výstupních kopií se sníží na nejsvětlejší úroveň.



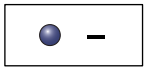
Světlá

Sytost výstupních kopií se sníží.



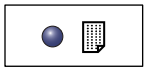
Normální

Sytost výstupních kopií zůstane stejná jako na předlohách.



Tmavá

Sytost výstupních kopií se zvýší.



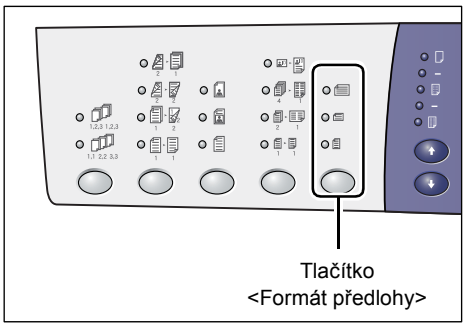
Nejtmavší

Sytost výstupních kopií se zvýší na nejtmavší úroveň.

Tlačítko <Formát předlohy>

Při výběru funkce Více na 1 zvolíte stiskem tohoto tlačítka formát předlohy.

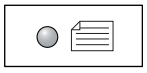
Další informace o funkci Více na 1 najdete v části *Kopie 4 na 1/2 na 1 (kopírování většího počtu stran na jeden list) na straně 56*.



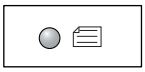
POZNÁMKA: Toto tlačítko je možné zvolit při použití funkce Více na 1 a skla pro předlohy. Při použití podavače předloh toto tlačítko zvolit nelze, protože formát předlohy je zjištěn automaticky.

POZNÁMKA: Pokud je přístroj v režimu nastavení systému (číslo nabídky: 21), lze tabulku formátů papíru přepínat mezi metrickou ([A/B série (8K/16K)]) a palcovou ([Palcová série (8,5 x 13")], [Palcová série (8,5 x 13,4")], [Palcová série]). Další informace o nastavení systému naleznete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému). Následující tři volby se mění v závislosti na zvolené tabulce formátů papíru.

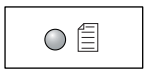
Pokud je tabulka formátů papíru palcová



11 x 17” PKS, 8,5 x 14” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 13” PKS
Tuto volbu vyberte v případě, že formát a orientace předlohy je 11 x 17” PKS, 8,5 x 14” PKS, 8,5 x 13,4” PKS nebo 8,5 x 13” PKS při použití funkce Více na 1.

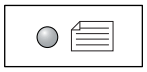


8,5 x 11” PKS
Tuto volbu vyberte v případě, že formát a orientace předlohy je 8,5 x 11” PKS.

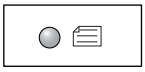


8,5 x 11” PDS
Tuto volbu vyberte v případě, že formát a orientace předlohy je 8,5 x 11” PDS.

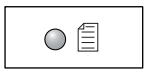
Pokud je tabulka formátů papíru metrická



A3 PKS, B4 PKS
Tuto volbu vyberte v případě, že formát a orientace předlohy je A3 PKS nebo B4 PKS.



A4 PKS, B5 PKS
Tuto volbu vyberte v případě, že formát a orientace předlohy je A4 PKS nebo B5 PKS.

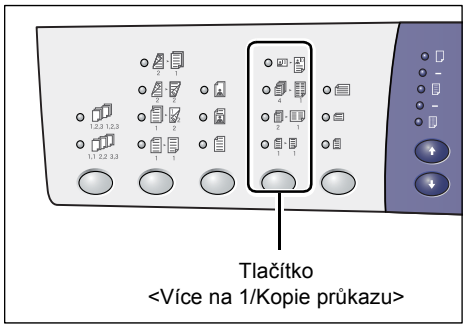


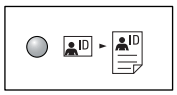
A4 PDS, B5 PDS
Tuto volbu vyberte v případě, že formát a orientace předlohy je A4 PDS nebo B5 PDS.

Tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu>

Stiskem tohoto tlačítka zvolíte funkci Více na 1 nebo Kopie průkazu.

POZNÁMKA: Pokud je zvolena funkce Více na 1, je poměr zvětšení/zmenšení pevně nastaven na Auto % a nelze jej měnit ručně.

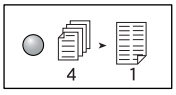




Kopie průkazu

Zkopíruje předlohu ve tvaru průkazu na jednu stranu jednoho listu.

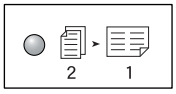
Další informace o funkci Kopie průkazu najdete v části *Kopie průkazu (kopírování předlohy ve tvaru průkazu na jeden list) na straně 66*.



4 na 1

Zkopíruje čtyři strany předlohy na jednu stranu jednoho listu.

Další informace o funkci Více na 1 najdete v části *Kopie 4 na 1/2 na 1 (kopírování většího počtu stran na jeden list) na straně 56*.



2 na 1

Zkopíruje dvě strany předlohy na jednu stranu jednoho listu.

Další informace o funkci Více na 1 najdete v části *Kopie 4 na 1/2 na 1 (kopírování většího počtu stran na jeden list) na straně 56*.

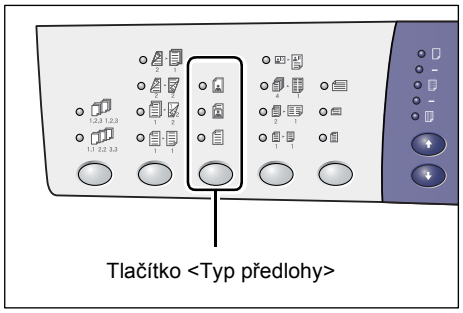
Vypnuto

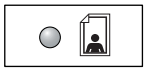
Vypne funkci Více na 1 a Kopie průkazu.

Tlačítko <Typ předlohy>

Stiskem tohoto tlačítka zvolíte typ předlohy.

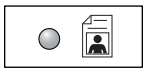
POZNÁMKA: Tímto tlačítkem lze také vybrat typ předlohy pro úlohu skenování.





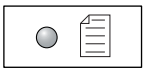
Foto

Vhodné pro kopírování předloh, které obsahují pouze fotografické obrazy.



Text a foto

Vhodné pro kopírování předloh, které obsahují text a fotografické obrazy.



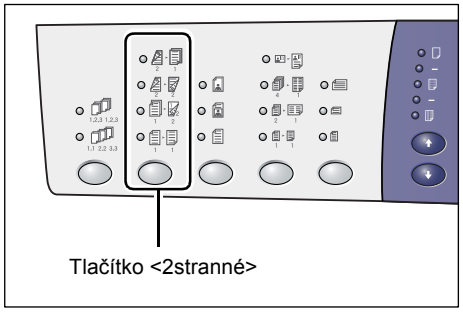
Text

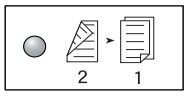
Vhodné pro kopírování předloh, které obsahují pouze text.

Tlačítko <2stranné>

Stisknutím tohoto tlačítka vyberte, zda chcete kopírovat na jednu stranu nebo na obě strany listu papíru.

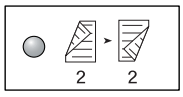
POZNÁMKA: Tímto tlačítkem lze také vybrat, zda má být při skenování pomocí podavače předloh skenována jedna strana nebo obě strany předlohy.





2 → 1stranné

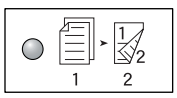
Vytváří 1stranné kopie z 2stranných předloh.



2 → 2stranné

Vytváří 2stranné kopie z 2stranných předloh.

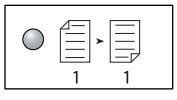
POZNÁMKA: Toto tlačítko nelze zvolit při skenování předlohy pro úlohu skenování.



1 → 2stranné

Vytváří 2stranné kopie z 1stranných předloh.

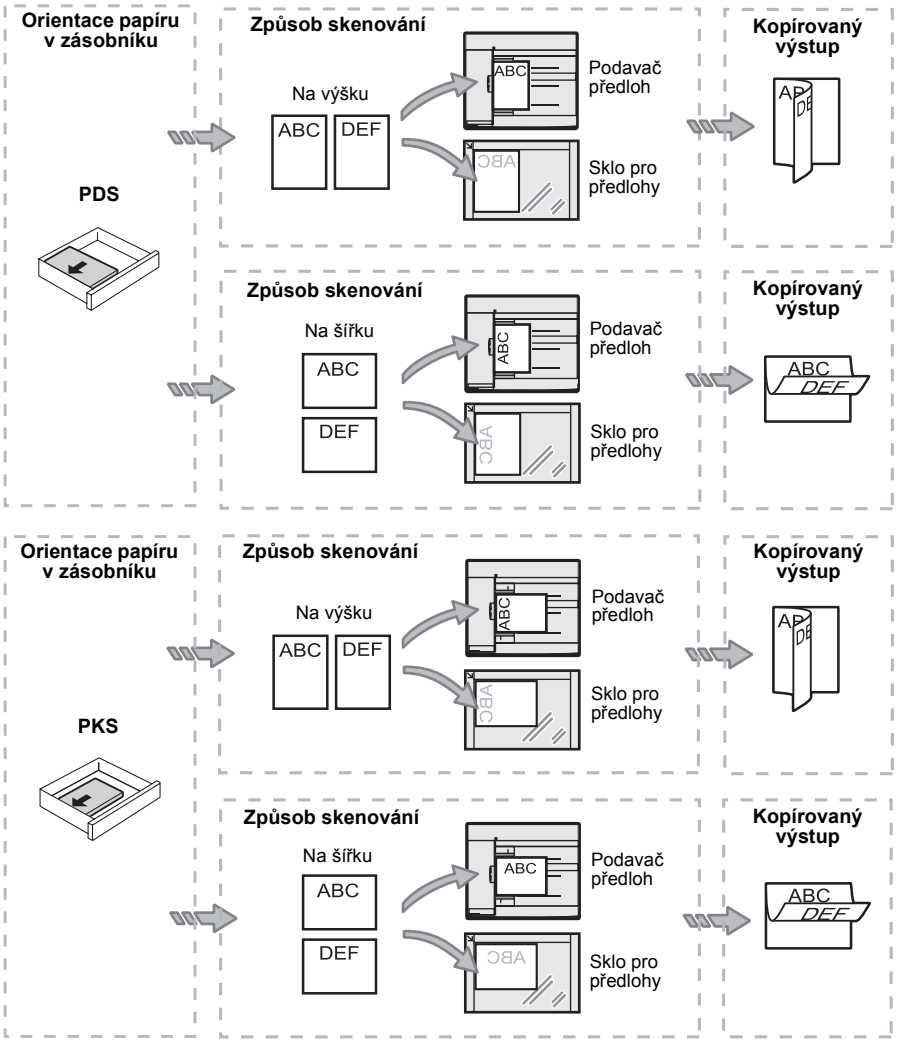
POZNÁMKA: Toto tlačítko nelze zvolit při skenování předlohy pro úlohu skenování.



1 → 1stranné

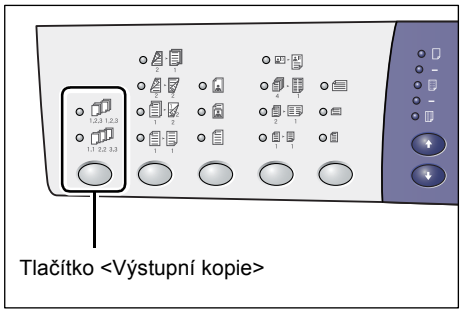
Vytváří 1stranné kopie z 1stranných předloh.

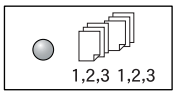
V následující tabulce je popsán způsob vložení předlohy na sklo pro předlohy nebo do podavače předloh při vytváření 2stranných kopií.



Tlačítko <Výstupní kopie>

Stiskem tohoto tlačítka zvolte, zda chcete třídit výstupní kopie.

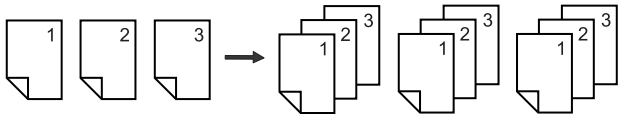




Tříděné

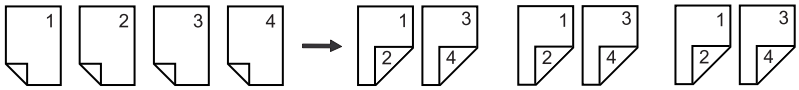
•Pokud je vybráno 1stranné kopírování

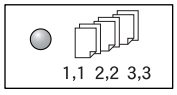
Vytvoří stanovený počet sad kopií ve stejném pořadí jako předlohy.



• Pokud je vybráno 2stranné kopírování

Vytvoří stanovený počet sad kopií ve stejném pořadí jako předlohy a kopie budou vytvořeny na obou stranách listů papíru.

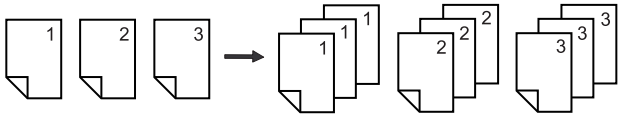




Netříděné

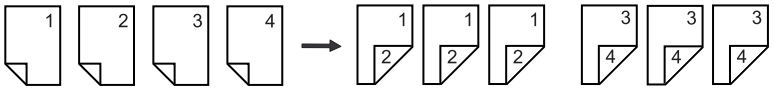
• Pokud je vybráno 1stranné kopírování

Vytiskne kopie ve stozích podle počtu kopií pro každou sadu.



• Pokud je vybráno 2stranné kopírování

Vytiskne kopie ve stozích podle počtu kopií pro každou sadu a kopie budou vytvořeny na obou stranách listů papíru.



Zapnutí/vypnutí

Tato část popisuje, jak zapnout a vypnout přístroj, a objasňuje funkci úsporného režimu.

Přístroj je připravený do 27 sekund od zapnutí. Doba nezbytná k zahřátí přístroje se může lišit podle konfigurace přístroje a provozního prostředí.

Po uplynutí nastavené doby nečinnosti přístroj automaticky zapne funkci úsporného režimu, aby minimalizoval spotřebu energie. Doporučujeme vypnout přístroj na konci dne nebo když delší dobu nebude používán.

POZNÁMKA: Po vypnutí přístroje mohou být ztracena data, která jsou právě zpracovávána, a všechna naskenovaná data uložená ve schránkách budou vymazána.

Informace o funkci úsporného režimu najdete v části *Úsporný režim na straně 36*.

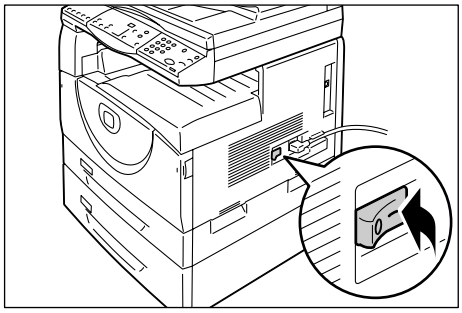
Zapnutí

Následující postup popisuje zapnutí přístroje.

1. Přepněte vypínač do pozice [**—**].

POZNÁMKA: Až bude přístroj připravený, na displeji se objeví [1].

POZNÁMKA: Pokud se pokusíte spustit úlohu při zahřívání, úloha bude zpracována, jakmile bude přístroj připravený.



Vypnutí

Následující postup popisuje vypnutí přístroje.

POZNÁMKA: Po vypnutí přístroje mohou být ztracena data, která jsou právě zpracovávána, a všechna naskenovaná data uložená ve schránkách budou vymazána.

1. Před vypnutím přístroje prověřte, jestli byly všechny úlohy úspěšně dokončeny. Přesvědčte se také, že nesvítí ukazatel <Online>.

POZNÁMKA: Nikdy přístroj nevypínejte v těchto situacích:

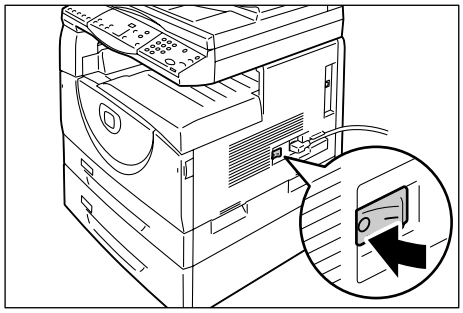
- v průběhu zpracování dat
- v průběhu tisku úloh
- v průběhu kopírování úloh
- v průběhu skenování úloh

POZNÁMKA: Pokud přístroj vypnete během kopírování nebo skenování, může dojít k zaseknutí papíru.

2. Přepněte vypínač do pozice [○].

POZNÁMKA: Až vypínač přepnete do pozice [○], počkejte několik sekund, než vytáhnete napájecí šňůru ze zásuvky, aby se přístroj úplně vypnul.

POZNÁMKA: Až přístroj vypnete, počkejte několik sekund, než ho znovu zapnete.



Úsporný režim

Přístroj má funkci pro úsporu energie, které se říká úsporný režim. Jeho účelem je minimalizovat spotřebu energie, když je přístroj nečinný. Když je přístroj nečinný po určenou dobu, sám funkci úsporného režimu aktivuje.

Úsporný režim má dvě stadia: režim snížené spotřeby energie a klidový režim.

Přístroj nejprve vstoupí do režimu snížené spotřeby energie, když je nečinný po předem stanovenou dobu. Potom vstoupí do klidového režimu, ve kterém se dál sníží spotřeba energie.

Režim snížené spotřeby energie

Když přístroj vstoupí do režimu snížené spotřeby energie, omezí přívod energie do fixační jednotky.

Když je přístroj v tomto režimu, displej se vypne a rozsvítí se tlačítko <Úsporný režim>. Pokud jsou ve schránkách uložena naskenovaná data, je v tomto režimu rozsvícen také ukazatel <Úloha v paměti>. Chcete-li z režimu snížené spotřeby energie vystoupit, stiskněte tlačítko <Úsporný režim>.

Chcete-li zadat dobu nečinnosti před aktivací úsporného režimu, přejděte do režimu nastavení systému (číslo nabídky: 12). Další informace najdete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

Klidový režim

Když přístroj vstoupí do klidového režimu, ještě víc sníží spotřebu energie.

Když je přístroj v tomto režimu, displej se vypne a rozsvítí se tlačítko <Úsporný režim>. Pokud jsou ve schránkách uložena naskenovaná data, je v tomto režimu rozsvícen také ukazatel <Úloha v paměti>. Pokud chcete z klidového režimu vystoupit a začít přístroj používat, stiskněte tlačítko <Úsporný režim>.

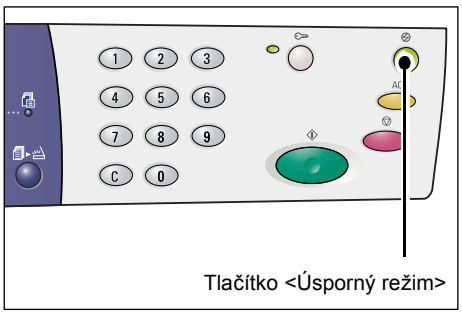
Chcete-li zadat dobu nečinnosti před aktivací úsporného režimu, přejděte do režimu nastavení systému (číslo nabídky: 13). Další informace najdete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

POZNÁMKA: Nastavení režimu snížené spotřeby energie a klidového režimu je možné zadat v Internetových službách CentreWare. Další informace najdete v kapitole Machine Status (Stav přístroje) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

Vystoupení z režimu snížené spotřeby energie nebo klidového režimu

Přístroj vystoupí z režimu snížené spotřeby energie nebo klidového režimu v následujících dvou případech:

- při stisku tlačítka <Úsporný režim>,



Tlačítko <Úsporný režim>

- když přístroj obdrží tiskovou úlohu nebo úlohu skenování.

Recyklovaný papír

Použití recyklovaného papíru v přístroji šetří životní prostředí, aniž by docházelo ke zhoršení výkonnosti. Společnost Xerox doporučuje recyklovaný papír s 20% obsahem recyklovaného materiálu, který si můžete zajistit prostřednictvím společnosti Xerox i dalších dodavatelů kancelářských potřeb. Další informace o jiných typech recyklovaného papíru obdržíte od místního zástupce společnosti Xerox nebo je najdete na webových stránkách www.xerox.com.

3 Vkládání papíru

Tato kapitola popisuje formáty a typy papíru, které lze používat s přístrojem, a obsahuje informace o tom, jak vkládat papír do zásobníků a jak určit formát a orientaci papíru vloženého do zásobníků.

Podporované formáty a typy papíru

Tento oddíl uvádí formáty a typy papíru, které lze použít s přístrojem, a popisuje jednoduchá pravidla pro skladování papíru a vkládání papíru do zásobníků.

Použití papíru, který zde není uvedený, může způsobit zaseknutí papíru, nižší kvalitu tisku nebo vadnou funkčnost přístroje.

Pokud chcete použít papír jiný než doporučený společností Xerox, obrat'te se na středisko Xerox Welcome Center.

POZNÁMKA: Vytištěný obraz může vyblednout, když papír nasákne vlhkost ze vzduchu. Další informace o blednutí vytištěných obrazů obdržíte ve středisku Xerox Welcome Center.

Podporované formáty papíru

Následující tabulka uvádí formáty a gramáže papíru, které lze vložit do jednotlivých zásobníků, a kapacitu zásobníků.

Papír Zásobník	Gramáž	Množství	Formát papíru
Zásobník 1	60 - 90 g/m²	250 listů (80 g/m²)	B5 PDS, B5 PKS, A4 PDS, A4 PKS, 8,5 x 11" PDS, 8,5 x 11" PKS, 8,5 x 13" PKS, 8,5 x 13,4" PKS, 8,5 x 14" PKS, B4 PKS, 16K PDS, 16K PKS, 8K PKS, A3 PKS, 11 x 17" PKS
Zásobník 2	60 - 90 g/m²	500 listů (70 g/m²)	B5 PDS, B5 PKS, A4 PDS, A4 PKS, 8,5 x 11" PDS, 8,5 x 11" PKS, 8,5 x 13" PKS, 8,5 x 13,4" PKS, 8,5 x 14" PKS, B4 PKS, 16K PDS, 16K PKS, 8K PKS, A3 PKS, 11 x 17" PKS
		450 listů (80 g/m²)	
Ruční podavač	60 - 110 g/m²	50 listů (70 g/m²)	A4 PDS, A4 PKS, A3 PKS, B5 PDS, B5 PKS, B4 PKS, 8K PKS, 16K PDS, 16K PKS, 8,5 x 11" PDS, 8,5 x 11" PKS, 8,5 x 13" PKS, 8,5 x 13,4" PKS, 8,5 x 14" PKS, 11 x 17" PKS, 5,5 x 8,5" PKS, A5 PKS, papír uživatelského formátu (šířka: 139,0 - 297,0 mm; délka: 182,0 - 432,0 mm)

Podporované typy papíru

Následující tabulka uvádí typy papíru, které podporují jednotlivé zásobníky a duplexní modul.

Typ papíru	Gramáž (g/m^2)	Zásobník 1	Zásobník 2	Ruční podavač	Duplexní modul
Obyčejný papír	60 - 90	O	O	O	O*
Recyklovaný papír		O	O	O	O
Fólie	-	X	X	O	X
Štítky	-	O	O	O	X
Těžší gramáž	90 - 110	X	X	O	X

O: Dostupný

X: Nedostupný

*: Gramáž papíru pro duplexní modul je 70 - 90 g/m^2.

Skladování papíru a manipulace s papírem

Skladování papíru

- Skladujte papír v suchém prostředí. Papír, který nasákne vlhkost, může způsobit zaseknutí papíru a zhoršení kvality obrazu.
- Až papír vytáhnete z obalu, ponechejte nepoužitý papír zabalený. K omezení vlhkosti použijte preventivní opatření, umístěte například sikativ (pohlcovač vlhkosti) na místo, kde se papír skladuje.
- Papír by měl být uložený na rovném povrchu, aby se nepokrčil nebo nezkroutil.

Vkládání papíru do zásobníků

- Než stoh papíru vložíte do zásobníku, vyrovnejte okraje.
- Nepoužívejte papír, který je přehnutý, pokrčený, pokroucený nebo silně poškozený.
- Nevkládejte do zásobníků současně papír různého formátu.
- Fólie a štítky se často zasekávají, když jsou listy slepené. Před vložením do zásobníku promněte jejich okraje.
- Pokud budete nepřerušovaně tisknout na fólie, odeberte je z výstupní přihrádky přibližně vždy po 20 listech, aby se k sobě nepřilepily.
- Pokud vkládáte do zásobníku štítky a některé štítky jsou již odlepené nebo ustřižené, může dojít k zaseknutí papíru.

Vkládání papíru do zásobníků

Tento oddíl popisuje, jak vkládat papír do zásobníků.

Papír vložený do zásobníků

Po vložení papíru do zásobníku může být nutné ručně na ovládacím panelu určit formát a orientaci papíru.

Informace o určení formátu a orientace papíru, který byl vložen do zásobníků, najdete v části *Určení formátu a orientace papíru v zásobnících na straně 48*.

Automatické přepínání zásobníků

Pokud v přístroji dojde v průběhu kopírování nebo tisku papír, tato funkce umožní přístroji automaticky zvolit alternativní zásobník, do kterého byl vložen papír stejného formátu a orientace.

Chcete-li tuto funkci využívat pro úlohy kopírování, zapněte automatické přepínání zásobníků (číslo nabídky: 163) v nastavení systému. Pokud je do dvou zásobníků vložen papír stejného formátu a orientace, přístroj zvolí zásobník podle priority stanovené v Prioritě zásobníků pro funkci Automatický výběr papíru (číslo nabídky: 22) v nastavení systému.

Další informace o konfiguraci nastavení systému naleznete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

POZNÁMKA: Funkce Automatické přepínání zásobníků je k dispozici, jen pokud je přístroj vybaven volitelným zásobníkem papíru 2.

POZNÁMKA: Automatické přepínání zásobníků nezahrnuje ruční podavač.

Vkládání papíru do zásobníku 1

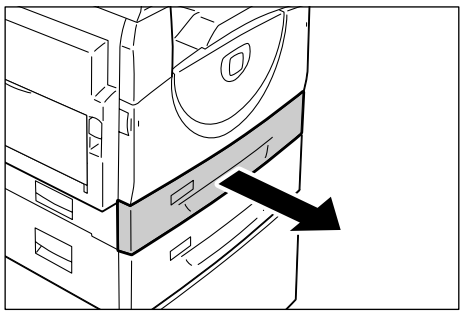
Pokud v průběhu kopírování nebo tisku dojde papír v zásobníku 1, začne blikat ukazatel zásobníku 1 na schématu přístroje a na displeji se objeví chybový kód. Kopírování nebo tisk bude automaticky pokračovat, jakmile bude do zásobníku 1 vloženo dostatečné množství papíru.

Následující postup uvádí, jak vkládat papír do zásobníku 1.

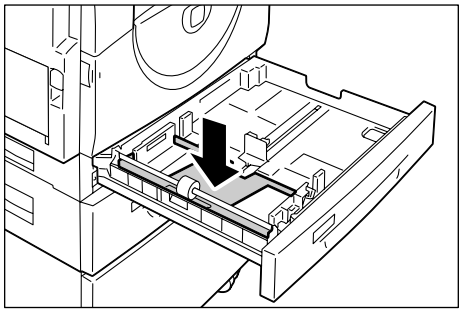
POZNÁMKA: Než papír vložíte do zásobníku, promněte ho podél okrajů. Oddělí se tak slepené listy papíru a sníží se pravděpodobnost, že dojde k zaseknutí papíru.

1. Vytáhněte zásobník 1 směrem k sobě.

POZNÁMKA: Když přístroj zpracovává úlohu, nevytahujte zásobník, který se právě využívá.

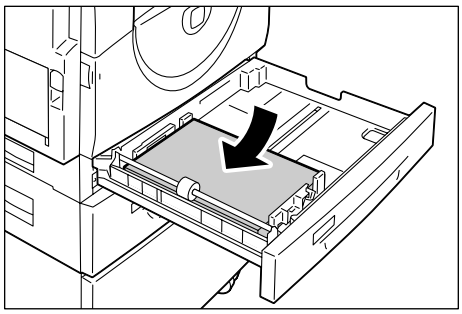


2. Zatlačte na kovovou desku na dně zásobníku.



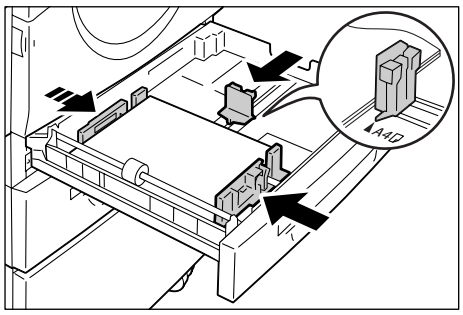
POZNÁMKA: Nepřidávejte nový stoh papíru na zbývající papír v zásobníku. Vyjměte zbývající papír ze zásobníku, položte jej na nový stoh papíru, zarovnejte rohy a teprve potom vložte stoh papíru do zásobníku. Sníží se tak pravděpodobnost, že dojde k zaseknutí papíru.

3. Zasuňte papír do levého rohu zásobníku stranou, na kterou se má tisknout, otočenou nahoru.



POZNÁMKA: Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění, protože by tak mohlo dojít k zaseknutí papíru nebo nesprávné činnosti přístroje.

4. Upravte všechna tři vodítka papíru tak, aby se lehce dotýkala okrajů papíru, a posuňte šipku na pravém vodítku k příslušnému označení formátu na štítku.



POZNÁMKA: Pokud vodítka papíru správně nenastavíte, může dojít k zaseknutí papíru.

POZNÁMKA: Když do zásobníku vložíte poměrně tenký stoh papíru a pravé vodítko bude těsně u okraje papíru, stoh papíru se může zkroutit. V takovém případě nedojde k zaseknutí papíru, pokud bude šipka na vodítku papíru u správné značky formátu papíru na štítku.

5. Lehce zatlačte zásobník 1 zpět na místo.

Vkládání papíru do zásobníku 2

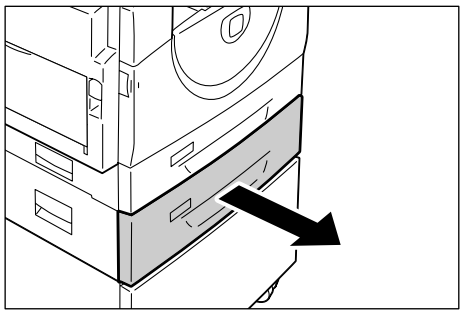
Pokud v průběhu kopírování nebo tisku dojde papír v zásobníku 2, začne blikat ukazatel zásobníku 2 na schématu přístroje a na displeji se objeví chybový kód. Kopírování nebo tisk bude automaticky pokračovat, jakmile bude do zásobníku 2 vloženo dostatečné množství papíru.

Následující postup uvádí, jak vkládat papír do zásobníku 2.

POZNÁMKA: Zásobník papíru 2 je volitelným příslušenstvím.

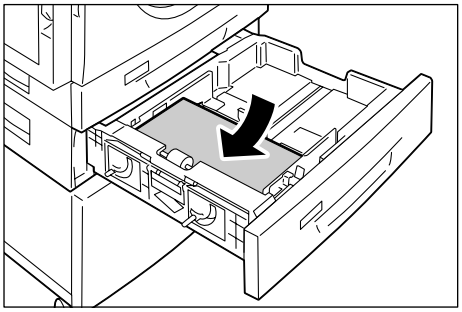
POZNÁMKA: Než papír vložíte do zásobníku, promněte ho podél okrajů. Oddělí se tak slepené listy papíru a sníží se pravděpodobnost, že dojde k zaseknutí papíru.

1. Vytáhněte zásobník 2 směrem k sobě.



POZNÁMKA: Když přístroj zpracovává úlohu, nevytahujte zásobník, který se právě využívá.

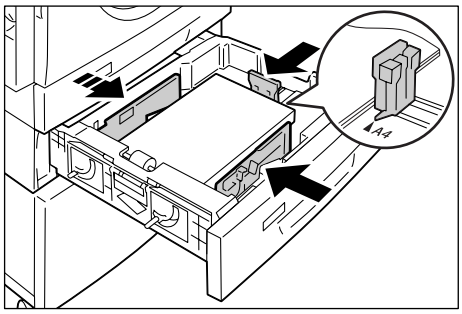
2. Zasuňte papír do levého rohu zásobníku stranou, na kterou se má tisknout, otočenou nahoru.



POZNÁMKA: Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění, protože by tak mohlo dojít k zaseknutí papíru nebo nesprávné činnosti přístroje.

POZNÁMKA: Nepřidávejte nový stoh papíru na zbývající papír v zásobníku. Vyjměte zbývající papír ze zásobníku, položte jej na nový stoh papíru, zarovnejte rohy a teprve potom vložte stoh papíru do zásobníku. Sníží se tak pravděpodobnost, že dojde k zaseknutí papíru.

3. Upravte všechna tři vodítka papíru tak, aby se lehce dotýkala okrajů papíru, a posuňte šipku na pravém vodítku k příslušnému označení formátu na štítku.



POZNÁMKA: Pokud vodítka papíru správně nenastavíte, může dojít k zaseknutí papíru.

POZNÁMKA: Když do zásobníku vložíte poměrně tenký stoh papíru a pravé vodítko bude těsně u okraje papíru, stoh papíru se může zkroutit. V takovém případě nedojde k zaseknutí papíru, pokud bude šipka na vodítku papíru u správné značky formátu papíru na štítku.

4. Lehce zatlačte zásobník 2 zpět na místo.

Vkládání papíru do ručního podavače

Do ručního podavače lze vložit papír standardního i nestandardního formátu.

Při tisku na papír, který nelze vložit do zásobníku 1 nebo do zásobníku 2, například na papír nestandardního formátu, použijte ruční podavač.

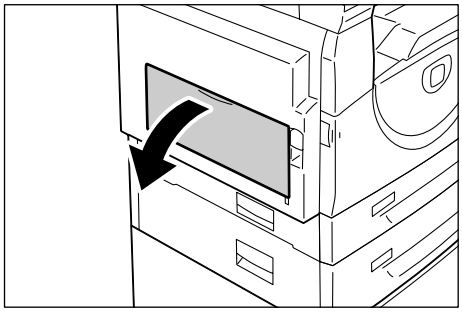
Následující postup uvádí, jak vkládat papír do ručního podavače.

POZNÁMKA: Nevkládejte do podavače nový stoh papíru, dokud se úplně nespotřebuje papír zbývající v podavači. Případně nejprve vyjměte zbývající papír a teprve potom vložte nový stoh papíru.

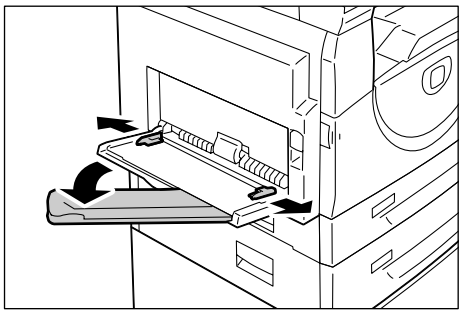
POZNÁMKA: Než papír vložíte do zásobníku, promněte ho podél okrajů. Oddělí se tak slepené listy papíru a sníží se pravděpodobnost, že dojde k zaseknutí papíru.

POZNÁMKA: Při vkládání papíru nestandardního formátu pro tiskovou úlohu (pro úlohu kopírování nelze papír nestandardního formátu použít) je nutné předem zadat formát papíru v ovladači tiskárny a na ovládacím panelu nastavit formát papíru [CUS]. Informace o určení uživatelského formátu papíru v ovladači tiskárny najdete na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL. Informace o tom, jak určit formát a orientaci vloženého papíru, najdete v části *Určení formátu a orientace papíru v zásobnících na straně 48*.

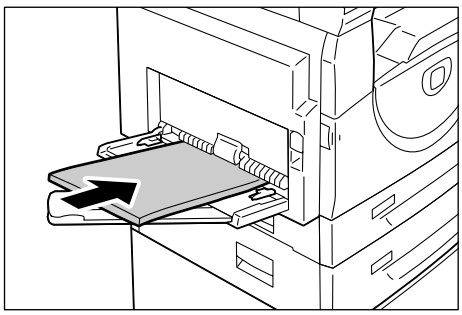
1. Otevřete ruční podavač.



2. Vysuňte nástavec.



3. Vložte papír do podavače stranou, na kterou se má kopírovat nebo tisknout, otočenou dolů.

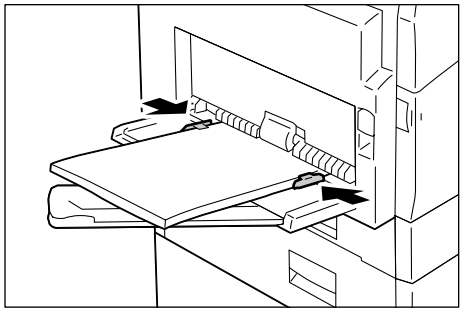


POZNÁMKA: Nevkládejte do podavače společně papír různého typu nebo formátu.

POZNÁMKA: Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění, protože by tak mohlo dojít k zaseknutí papíru nebo nesprávné činnosti přístroje.

POZNÁMKA: V závislosti na typu papíru se může stát, že papír nebude do přístroje řádně podán nebo dojde ke zhoršení kvality obrazu.

4. Posuňte vodítka papíru tak, aby se lehce dotýkala hran papíru.



POZNÁMKA: Pokud vodítka papíru správně nenastavíte, může dojít k zaseknutí papíru.

POZNÁMKA: Pokud v ručním podavači dojde v průběhu zpracování úlohy papír, vložte znovu papír do podavače a stiskněte tlačítko <Start>.

Změna formátu a orientace papíru v zásobnících

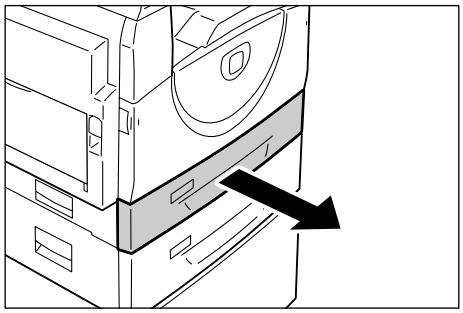
Tento oddíl popisuje, jak do zásobníků vložit papír jiného formátu a orientace a jak určit formát a orientaci papíru.

POZNÁMKA: Při použití papíru nestandardního formátu pro tiskovou úlohu (pro úlohu kopírování nelze papír nestandardního formátu použít) vložte papír do ručního podavače. Musíte předem určit formát papíru v ovladači tiskárny a nastavit na ovládacím panelu formát papíru [CUS]. Informace o určení uživatelského formátu papíru v ovladači tiskárny najdete na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL. Informace o tom, jak určit formát a orientaci vloženého papíru, najdete v části *Určení formátu a orientace papíru v zásobnících na straně 48*.

Změna formátu a orientace papíru v zásobníku 1

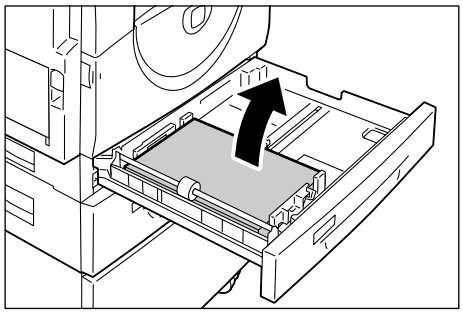
Následující postup uvádí, jak změnit formát a orientaci papíru v zásobníku 1.

1. Vytáhněte zásobník 1 směrem k sobě.

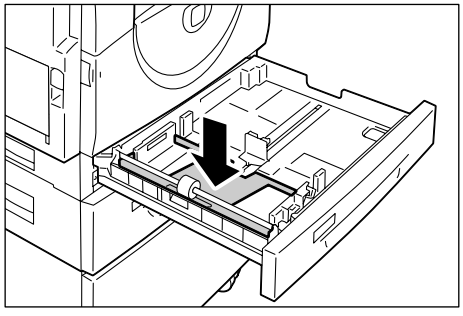


POZNÁMKA: Když přístroj zpracovává úlohu, nevytahujte zásobník, který se právě využívá.

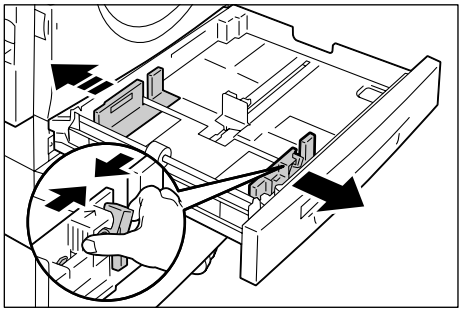
2. Vyjměte zbývající papír.



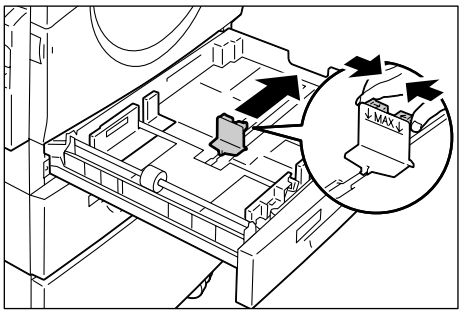
3. Zatlačte na kovovou desku na dně zásobníku.



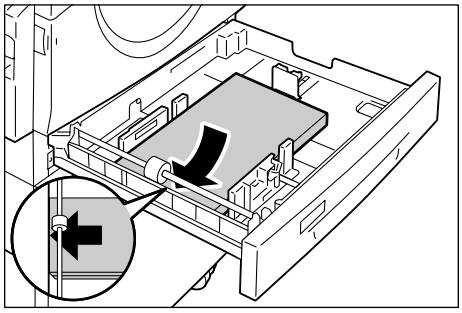
4. Přesuňte vodítka papíru k přední a zadní části zásobníku.



5. Přesuňte vodítko papíru doprava.



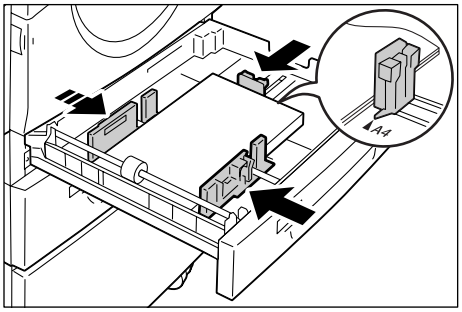
6. Zasuňte papír do levého rohu zásobníku stranou, na kterou se má tisknout, otočenou nahoru.



POZNÁMKA: Nevkládejte do zásobníku 1 společně papír různého typu nebo formátu.

POZNÁMKA: Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění, protože by tak mohlo dojít k zaseknutí papíru nebo nesprávné činnosti přístroje.

7. Upravte všechna tři vodítka papíru tak, aby se lehce dotýkala okrajů papíru, a posuňte šipku na pravém vodítku k příslušnému označení formátu na štítku.



POZNÁMKA: Pokud vodítka papíru správně nenastavíte, může dojít k zaseknutí papíru.

POZNÁMKA: Když do zásobníku vložíte poměrně tenký stoh papíru a pravé vodítko bude těsně u okraje papíru, stoh papíru se může zkroutit. V takovém případě nedojde k zaseknutí papíru, pokud bude šipka na vodítku papíru u správné značky formátu papíru na štítku.

8. Lehce zatlačte zásobník 1 zpět na místo.

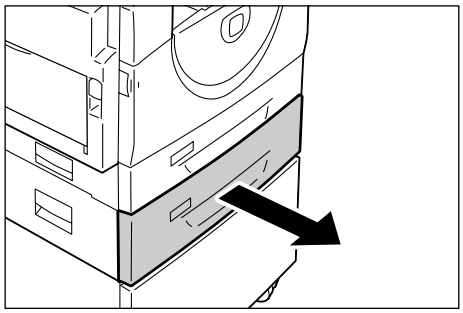
9. Určete formát a orientaci papíru na ovládacím panelu.

Informace o tom, jak určit formát a orientaci papíru, najdete v části *Určení formátu a orientace papíru v zásobnících na straně 48*.

Změna formátu a orientace papíru v zásobníku 2

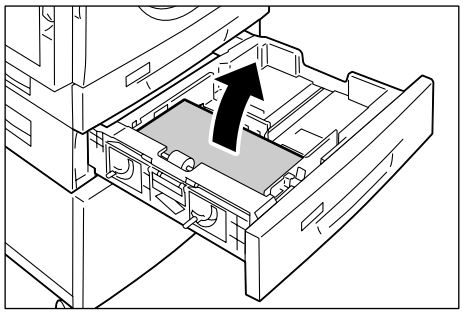
Následující postup uvádí, jak změnit formát a orientaci papíru v zásobníku 2.

1. Vytáhněte zásobník 2 směrem k sobě.

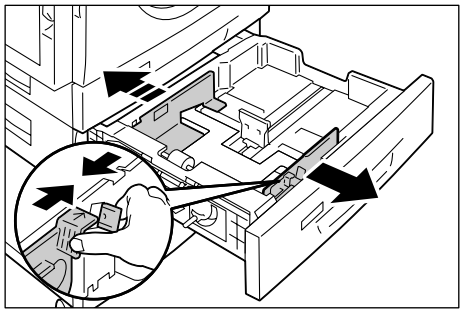


POZNÁMKA: Když přístroj zpracovává úlohu, nevytahujte zásobník, který se právě využívá.

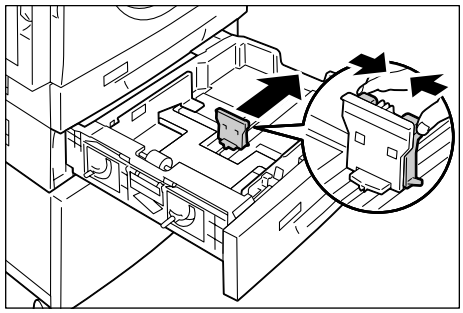
2. Vyjměte zbývající papír.



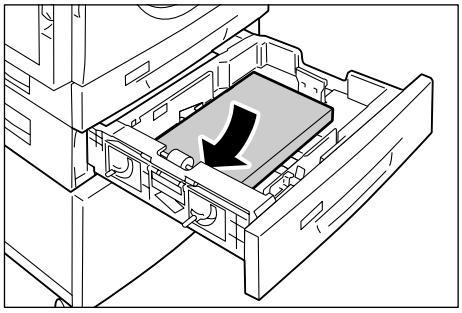
3. Přesuňte vodítka papíru k přední a zadní části zásobníku.



4. Přesuňte vodítko papíru doprava.



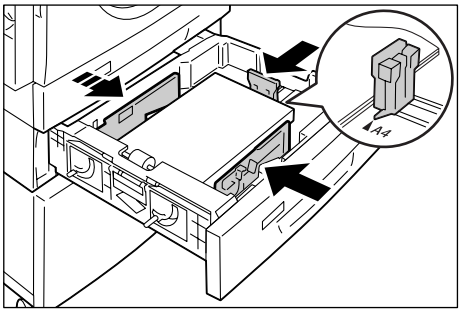
5. Zasuňte nový stoh papíru do levého rohu zásobníku stranou, na kterou se má tisknout, otočenou nahoru.



POZNÁMKA: Nevkládejte do zásobníku 2 společně papír různého typu nebo formátu.

POZNÁMKA: Nevkládejte papír nad značku maximálního naplnění, protože by tak mohlo dojít k zaseknutí papíru nebo nesprávné činnosti přístroje.

6. Upravte všechna tři vodítka papíru tak, aby se lehce dotýkala okrajů papíru, a posuňte šipku na pravém vodítku k příslušnému označení formátu na štítku.



POZNÁMKA: Pokud vodítka papíru správně nenastavíte, může dojít k zaseknutí papíru.

POZNÁMKA: Když do zásobníku vložíte poměrně tenký stoh papíru a pravé vodítko bude těsně u okraje papíru, stoh papíru se může zkroutit. V takovém případě nedojde k zaseknutí papíru, pokud bude šipka na vodítku papíru u správné značky formátu papíru na štítku.

7. Lehce zatlačte zásobník 2 zpět na místo.
8. Určete formát a orientaci papíru na ovládacím panelu.

Informace o tom, jak určit formát a orientaci papíru, najdete v části *Určení formátu a orientace papíru v zásobnících na straně 48*.

Určení formátu a orientace papíru v zásobnících

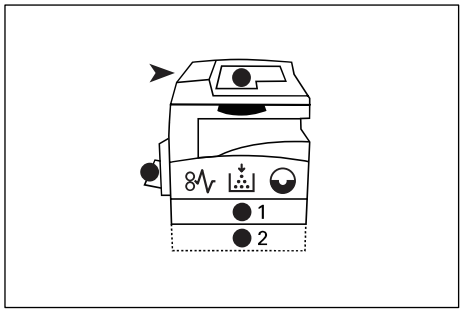
Po vložení papíru do zásobníků je třeba ručně určit formát a orientaci papíru.

Následující postup uvádí, jak určit na ovládacím panelu formát a orientaci papíru.

1. Podržte na čtyři sekundy tlačítko <Zdroj papíru>.

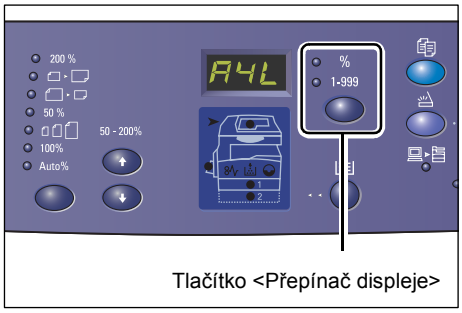
   Přístroj vstoupí do režimu nastavení papíru.

2. Opakovaně stiskněte tlačítko <Zdroj papíru>, dokud se na schématu přístroje nerozsvítí ukazatel požadovaného zásobníku.



POZNÁMKA: Po stisku tlačítka <Zdroj papíru> se na displeji objeví formát a orientace papíru ve zvoleném zásobníku.

3. Stiskem tlačítka <Přepínač displeje> můžete procházet jednotlivé formáty a orientace papíru.



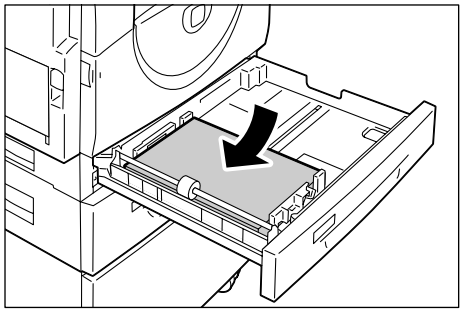
Tlačítko <Přepínač displeje>

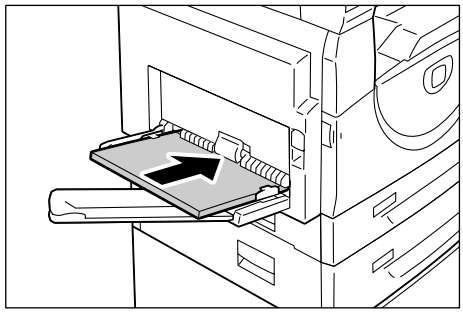
POZNÁMKA: Při vkládání papíru uživatelského formátu do ručního podavače pro tiskovou úlohu (pro úlohu kopírování nelze papír uživatelského formátu použít) je nutné nastavit na ovládacím panelu formát papíru [CUS] a potom zadat formát uživatelského papíru v ovladači tiskárny. Informace o určení uživatelského formátu papíru v ovladači tiskárny najdete na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL.

Když nevíte, jakou orientaci má papír vložený do zásobníků

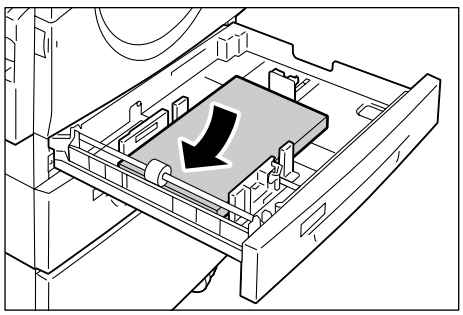
POZNÁMKA: Papír uživatelského formátu vkládejte do ručního podavače. Papír uživatelského formátu nevkládejte do zásobníku 1 nebo zásobníku 2.

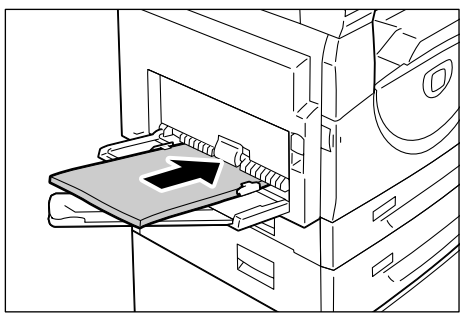
- Pokud je papír vložený tak, jak uvádí následující obrázek, je vložen s orientací PDS.





- Pokud je papír vložený tak, jak uvádí následující obrázek, je vložen s orientací PKS.





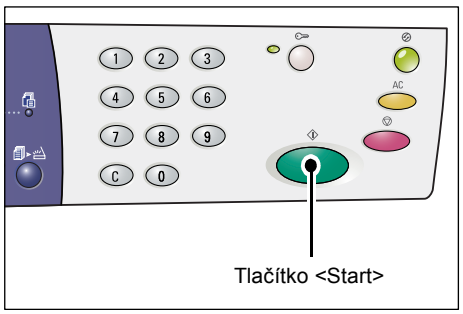
• Postup přepínání

Postup přepínání	Co se objeví na displeji	Formát / orientace	Postup přepínání	Co se objeví na displeji	Formát / orientace
1	A3	A3 / PKS	10	A5	A5 / PKS
2	A4L	A4 / PDS	11	17	11 x 17” / PKS
3	A4	A4 / PKS	12	14	8,5 x 14” / PKS
4	b4	B4 / PKS	13	13	8,5 x 13” / PKS
5	b5L	B5 / PDS	14	11L	8,5 x 11” / PDS
6	b5	B5 / PKS	15	11	8.5 x 11” / PKS
7	C8	8K / PKS	16	134	8,5 x 13,4” / PKS
8	16L	16K / PDS	17	55	5,5 x 8,5” / PKS
9	165	16K / PKS	18	CUS	Uživatelský formát papíru

POZNÁMKA: Pokud je vybrán zásobník 1 nebo zásobník 2, možnosti [A5], [55] a [CUS] se na displeji nezobrazí.

4. Stiskem tlačítka <Start> potvrdíte zvolený formát a orientaci papíru.

Přístroj vystoupí z režimu nastavení papíru.



4 Kopírování

Tato kapitola popisuje základní postup kopírování a funkce kopírování na přístroji.

Postup kopírování

Tento oddíl obsahuje základní postup kopírování.

- Pokud je v přístroji vypnutý auditron kopírování, přejděte na krok 1.
- Pokud je v přístroji zapnutý auditron kopírování, přihlaste se k přístroji podle pokynů uvedených v části *Přihlášení k přístroji na straně 68* a teprve potom přejděte ke kroku 1.

Další informace o funkci Auditron kopírování naleznete v kapitole Accounting and Securities (Účtování a zabezpečení) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

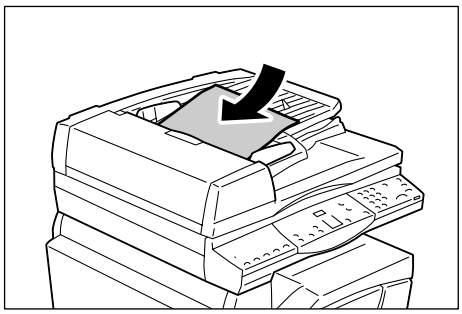
POZNÁMKA: Pokud během nastavování voleb kopírování na ovládacím panelu přístroj obdrží tiskovou úlohu, operace kopírování bude až do dokončení této tiskové úlohy přerušena. Jakmile přístroj dokončí tisk, budete moci pokračovat s nastavováním úlohy kopírování.

1. Stiskněte tlačítko <Kopírování>.

2. Vložte do přístroje předlohu.

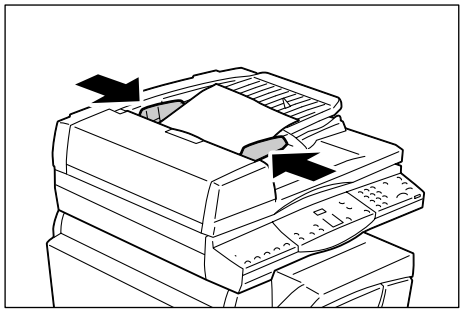
• Při kopírování předlohy z podavače předloh

1) Položte předlohu lícovou stranou nahoru doprostřed podavače předloh.



POZNÁMKA: Po správném vložení předlohy do podavače předloh se rozsvítí ukazatel na schématu přístroje.

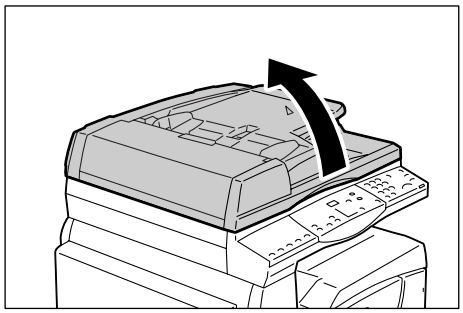
2) Posuňte vodítka předloh tak, aby se lehce dotýkala hran vložené předlohy.



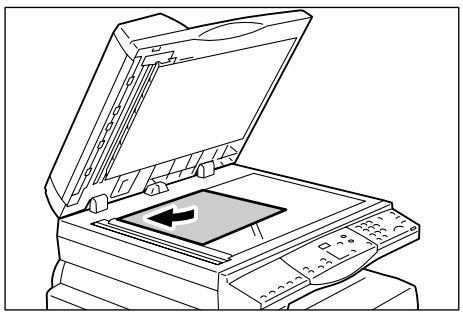
POZNÁMKA: Je-li formát vložené předlohy menší než standardní formáty, okraje předlohy mohou vytvořit stín a na výstupu kopírování může být viditelný jejich obrys.

- Při kopírování předlohy ze skla pro předlohy

1) Otevřete kryt předloh.



2) Položte předlohu lícovou stranou dolů na sklo pro předlohy a zarovnejte ji s levým horním rohem.



POZNÁMKA: Je-li formát vložené předlohy menší než standardní formáty, okraje předlohy mohou vytvořit stín a na výstupu kopírování může být viditelný jejich obrys.

3) Zavřete kryt předloh.

3. V případě potřeby zadejte počet kopií.

Tlačítko <Zmenšení/zvětšení>/<Proměnlivý poměr>

Zvolte poměr zvětšení / zmenšení.

Další informace najdete v části *Tlačítko <Zmenšení/zvětšení> na straně 28* a *Tlačítko <Proměnlivý poměr> na straně 28*.

Tlačítko <Světlejší/tmavší>

Zvolte sytost výstupních kopií.

Další informace získáte v oddílu *Tlačítko <Světlejší/tmavší> na straně 30*.

Tlačítko <Formát předlohy>

Při použití funkce Více na 1 zvolte formát předlohy.

Další informace získáte v oddílu *Tlačítko <Formát předlohy> na straně 30*.

Tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu>

Zvolte funkci Více na 1 nebo Kopie průkazu.

Další informace o funkci Více na 1 a Kopie průkazu najdete v části *Tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu> na straně 31*.

Informace o kopírování pomocí funkce Více na 1 najdete v části *Kopie 4 na 1/2 na 1 (kopírování většího počtu stran na jeden list) na straně 56*.

Informace o kopírování pomocí funkce Kopie průkazu najdete v části *Kopie průkazu (kopírování předlohy ve tvaru průkazu na jeden list) na straně 66*.

Tlačítko <Typ předlohy>

Zvolte typ předlohy.

Další informace získáte v oddílu *Tlačítko <Typ předlohy> na straně 32*.

Tlačítko <2stranné>

Vyberte, zda chcete kopírovat na jednu stranu nebo na obě strany listu papíru.

Další informace získáte v oddílu *Tlačítko <2stranné> na straně 32*.

Tlačítko <Výstupní kopie>

Určete, zda má být výstup tříděný.

Další informace získáte v oddílu *Tlačítko <Výstupní kopie> na straně 34*.

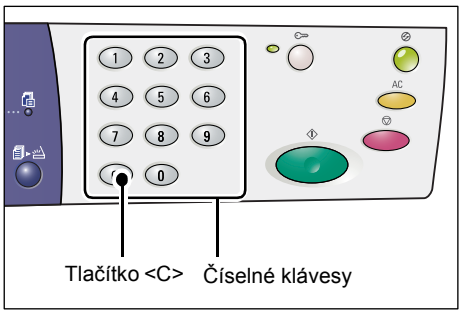
4. Stiskněte tlačítko <Zdroj papíru> a vyberte zásobník.

POZNÁMKA: Opakovaně stiskněte tlačítko <Zdroj papíru>, dokud se na schématu přístroje nerozsvítí ukazatel požadovaného zásobníku. Informace o tlačítku <Zdroj papíru> najdete v části *Tlačítko <Zdroj papíru> na straně 26*.

POZNÁMKA: Jsou-li rozsvíceny ukazatele zásobníku 1 i zásobníku 2 současně, přístroj vybere zásobník automaticky.

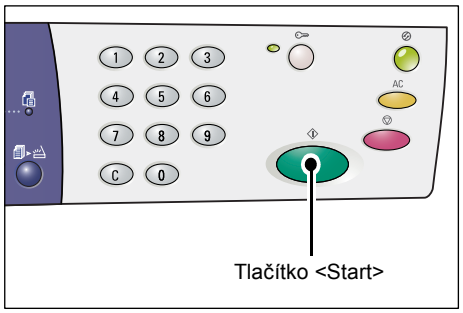
POZNÁMKA: Po stisku tlačítka <Zdroj papíru> se na displeji na tři sekundy objeví formát a orientace papíru ve zvoleném zásobníku. Potom se displej přepne zpět na předchozí zobrazenou hodnotu.

5. Pomocí číselné klávesnice zadejte počet kopií. Zadaný počet se objeví na displeji.

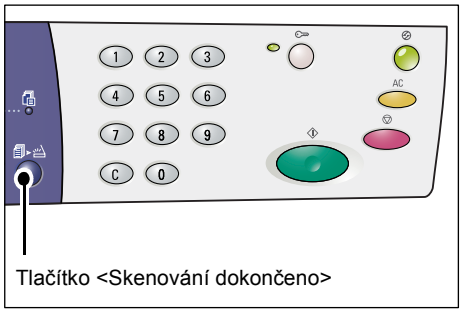


POZNÁMKA: Pokud zadáte nesprávnou hodnotu, vymažte ji stiskem tlačítka <C>.

6. Stiskem tlačítka <Start> úlohu kopírování spustíte.



POZNÁMKA: Pokud používáte sklo pro předlohy s určitými funkcemi kopírování, například funkcemi třídění, 2stranného kopírování a Více na 1, ukazatel vedle tlačítka <Skenování dokončeno> začne blikat po naskenování první stránky. Dokud toto tlačítko bliká, vložte a naskenujte další stránku. Po naskenování poslední stránky předlohy stiskněte tlačítko <Skenování dokončeno>.



Vkládání předloh

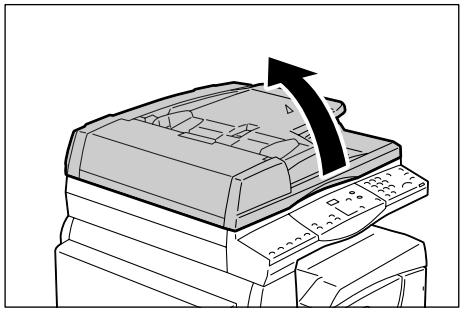
Předlohu, kterou chcete zkopírovat, můžete položit na sklo pro předlohy nebo do podavače předloh. Tento oddíl popisuje, jak umisťovat předlohy na sklo pro předlohy a do podavače předloh. Jsou zde také uvedeny informace o kapacitě a podporovaných typech předloh týkající se skla pro předlohy a podavače předloh.

Sklo pro předlohy

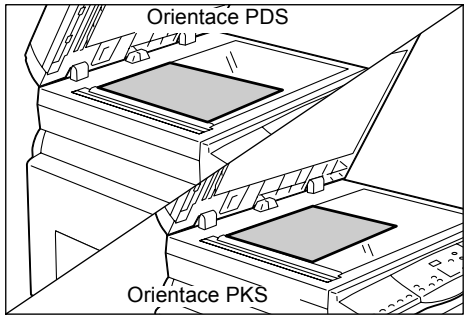
Sklo pro předlohy podporuje jednotlivé listy papíru, knihy a další podobné typy předloh formátu až 297 x 432 mm. Přístroj nerozpoznává automaticky formát předloh položených na sklo pro předlohy.

POZNÁMKA: Při skenování předlohy na skle pro předlohy zavřete kryt předloh. Pokud přístroj nepoužíváte, nenechávejte kryt předloh otevřený.

1. Otevřete kryt předloh.



2. Položte předlohu lícovou stranou dolů na sklo pro předlohy a zarovnejte ji s levým horním rohem.



3. Zavřete kryt předloh.

Podavač předloh

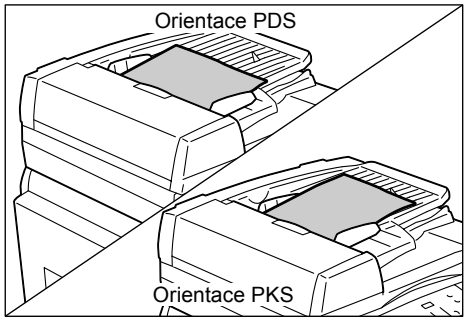
Podavač předloh automaticky podává a skenuje předlohy formátu 148 x 210 mm (A5) až 297 x 432 mm (A3, 11 x 17”). Rozpoznává standardní formáty předloh a podporuje až 50 listů papíru gramáže 80 g/m².

Pro předlohy nestandardního formátu použijte sklo pro předlohy.

POZNÁMKA: V závislosti na tabulce formátů papíru, jejíž použití je v přístroji naprogramováno, se změní formáty předloh rozpoznávané podavačem předloh. Podle potřeby změňte tabulku formátů papíru v režimu nastavení systému (číslo nabídky: 21). Další informace o formátech předloh rozpoznávaných podavačem předloh naleznete v části Appendix (Příloha) příručky System Administration Guide (Příručka správce systému).

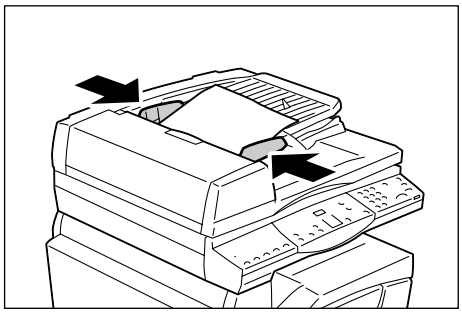
1. Před umístěním předlohy do podavače z ní odstraňte všechny kancelářské sponky a svorky.
2. Položte předlohu lícovou stranou nahoru doprostřed podavače předloh.

POZNÁMKA: Po správném vložení předlohy do podavače předloh se rozsvítí ukazatel na schématu přístroje.



3. Posuňte vodítka předloh tak, aby se lehce dotýkala hran vložené předlohy.

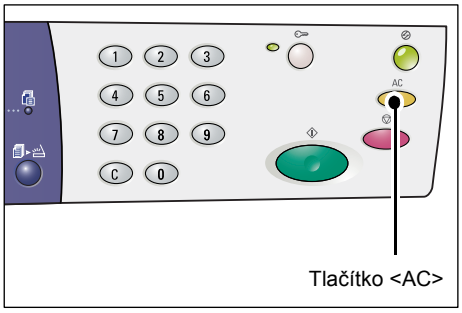
POZNÁMKA: Je-li formát vložené předlohy menší než standardní formáty, okraje předlohy mohou vytvořit stín a na výstupu kopírování může být viditelný jejich obrys.



Vynulování všech funkcí

Tento oddíl popisuje, jak vynulovat zadané funkce kopírování.

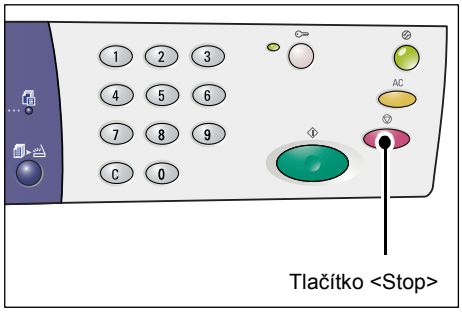
1. Stiskněte tlačítko <AC>.



Rušení úlohy kopírování

Následující postup uvádí, jak zrušit úlohu kopírování.

1. Stiskněte tlačítko <Stop>.



Pořizování speciálních kopií

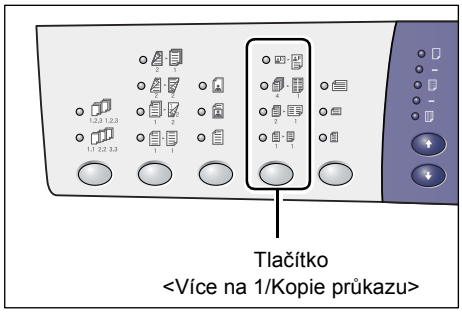
Tento oddíl uvádí, jak pořizovat kopie pomocí funkce Více na 1 a Kopie průkazu.

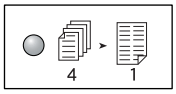
Kopie 4 na 1/2 na 1 (kopírování většího počtu stran na jeden list)

Následující postup uvádí, jak kopírovat více stran předlohy na jednu stranu jednoho listu papíru.

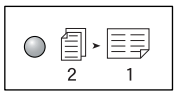
Při skenování předloh pomocí skla pro předlohy

1. Stiskněte tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu> a vyberte funkci Více na 1.



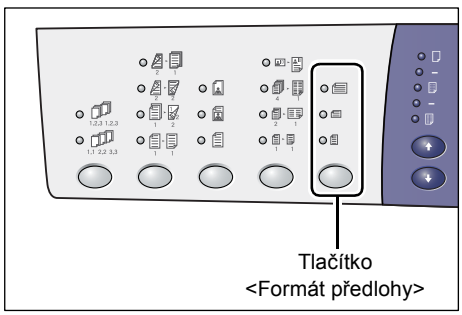


4 na 1
Zkopíruje čtyři strany předlohy na jednu stranu listu papíru.



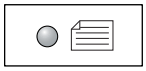
2 na 1
Zkopíruje dvě strany předlohy na jednu stranu listu papíru.

2. Stisknutím tlačítka <Formát předlohy> zvolte formát předlohy a potom umístěte předlohu podle schémat na následujících stránkách.



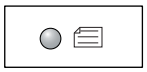
POZNÁMKA: Toto tlačítko je možné zvolit při použití funkce Více na 1 a skla pro předlohy. Při použití podavače předloh toto tlačítko zvolit nelze, protože formát předlohy je zjištěn automaticky.

POZNÁMKA: Pokud je přístroj v režimu nastavení systému (číslo nabídky: 21), lze tabulku formátů papíru přepínat mezi metrickou ([A/B série (8K/16K)]) a palcovou ([Palcová série (8,5 x 13")], [Palcová série (8,5 x 13,4")], [Palcová série]). Další informace o nastavení systému naleznete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému). Následující tři volby se mění v závislosti na zvolené tabulce formátů papíru.



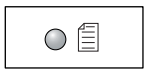
Palce: 11 x 17” PKS, 8,5 x 14” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 13” PKS
Metrické: A3 PKS, B4 PKS

Tuto možnost vyberte, pokud má předloha formát 11 x 17", 8,5 x 14", 8,5 x 13,4", 8,5 x 13", A3 nebo B4 a při skenování předloh s orientací PKS.



Palce: 8,5 x 11” PKS
Metrické: A4 PKS, B5 PKS

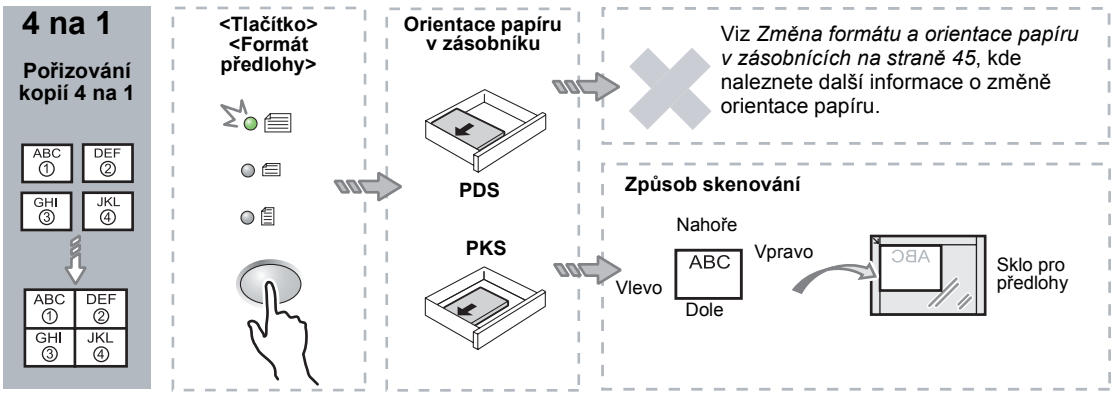
Tuto možnost vyberte, pokud má předloha formát 8,5 x 11", A4 nebo B5 a při skenování předloh s orientací PKS.



Palce: 8,5 x 11” PDS
Metrické: A4 PDS, B5 PDS

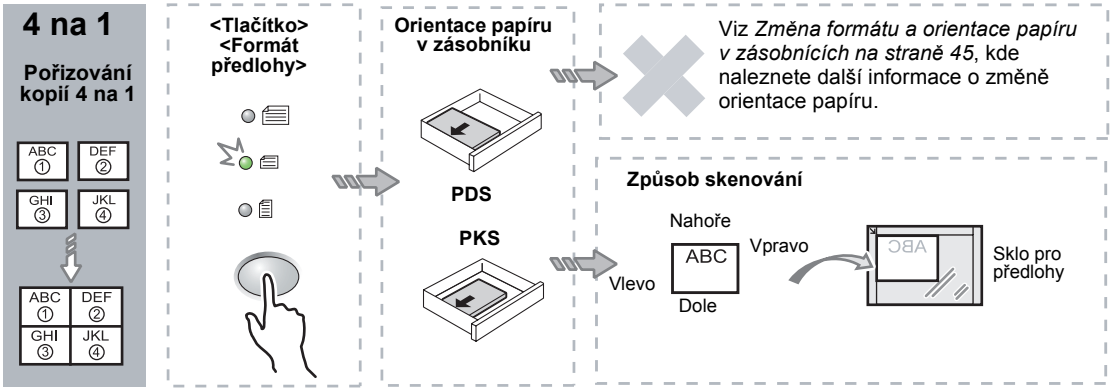
Tuto možnost vyberte, pokud má předloha formát 8,5 x 11", A4 nebo B5 a při skenování předloh s orientací PDS.

Pokud má předloha formát 11 x 17” PKS, 8,5 x 14” PKS, 8,5 x 13,4” PKS nebo 8,5 x 13” PKS
(A3 PKS nebo B4 PKS, pokud je tabulka formátů papíru metrická)

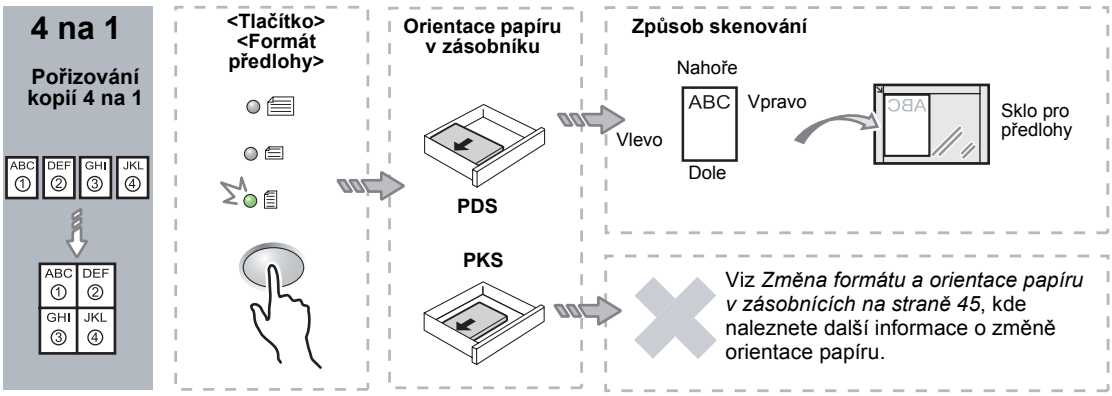


Vlevo

Pokud má předloha formát 8,5 x 11” PKS (A4 PKS nebo B5 PKS, pokud je tabulka formátů papíru metrická)

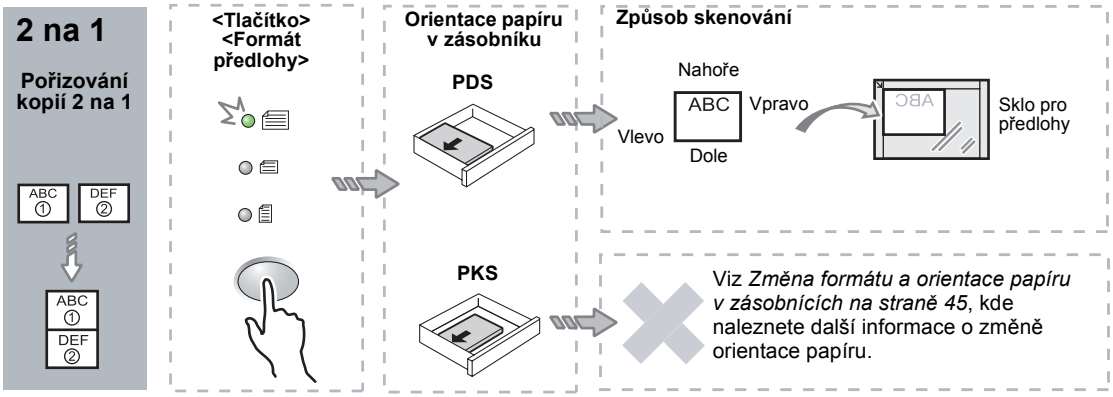


Pokud má předloha formát 8,5 x 11” PDS (A4 PDS nebo B5 PDS, pokud je tabulka formátů papíru metrická)

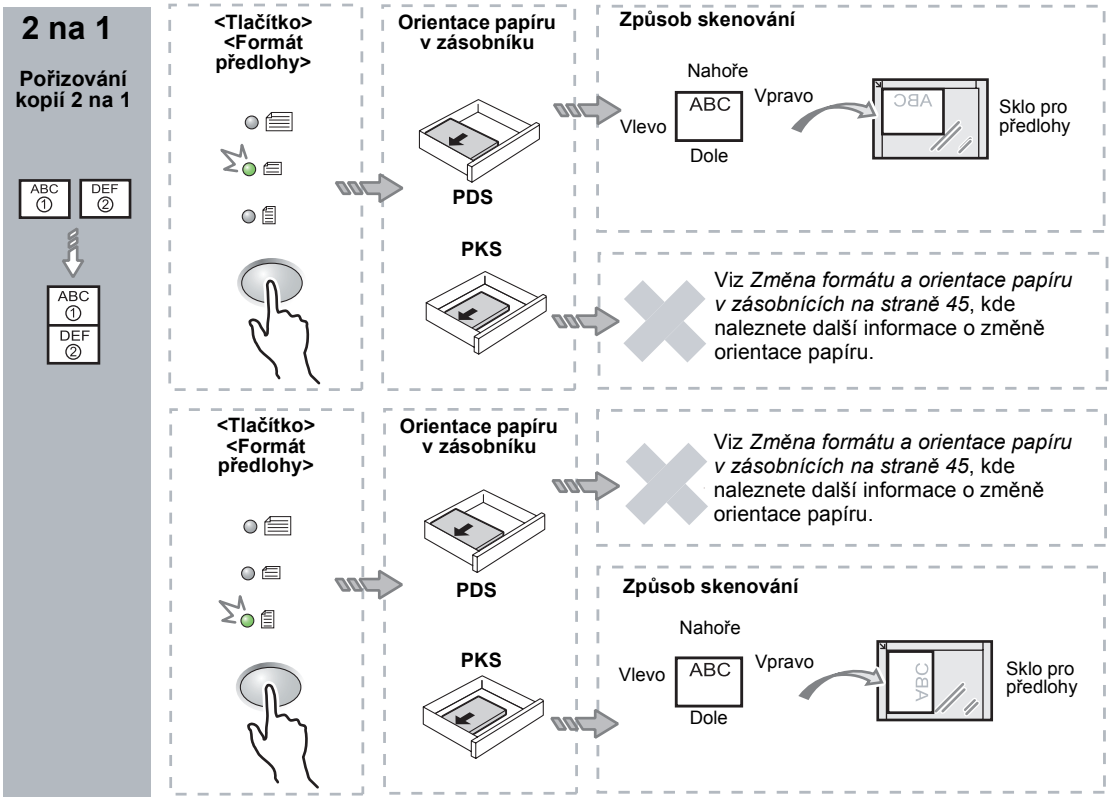


Pokud má předloha formát 11 x 17” PKS (A3 PKS nebo B4 PKS, pokud je tabulka formátů papíru metrická)

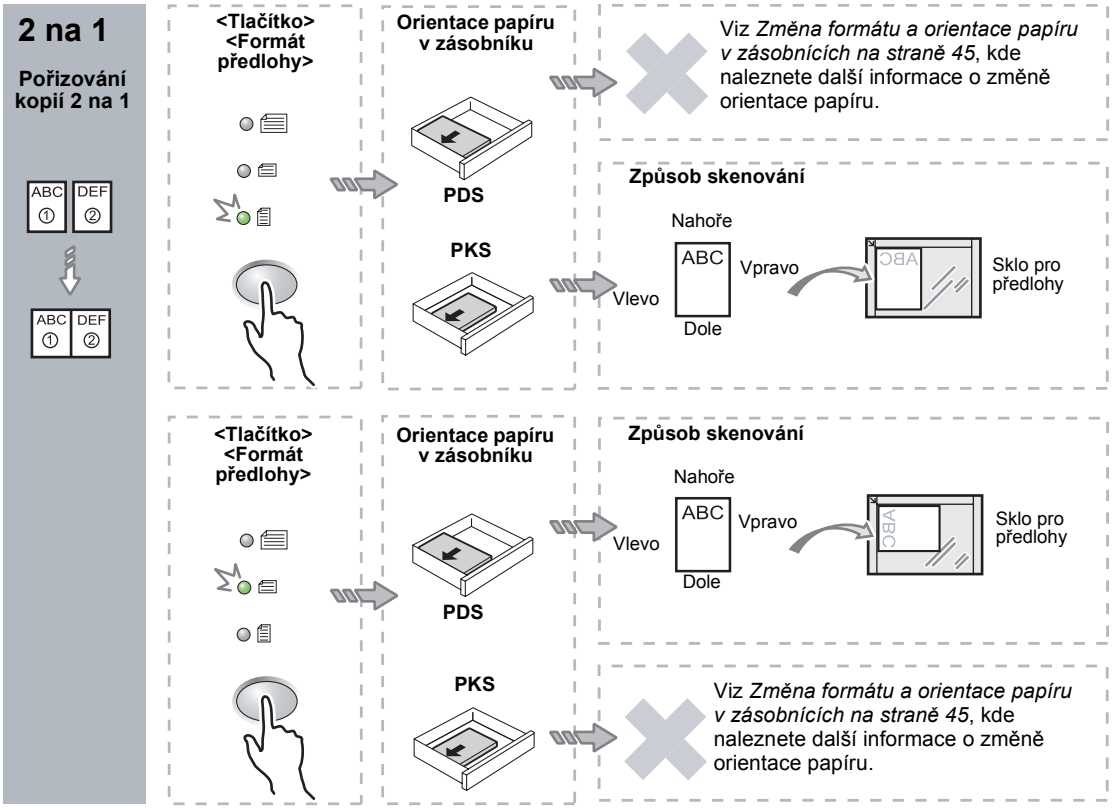
POZNÁMKA: U formátu 8,5 x 14" PKS, 8,5 x 13,4" PKS a 8,5 x 13" PKS nelze pořizovat kopie pomocí funkce 2 na 1.



Pokud má předloha formát 8,5 x 11” PKS (A4 PKS nebo B5 PKS, pokud je tabulka formátů papíru metrická)



Pokud má předloha formát 8,5 x 11” PDS (A4 PDS nebo B5 PDS, pokud je tabulka formátů papíru metrická)



3. Stiskněte tlačítko <Zdroj papíru> a zvolte zásobník, ve kterém je papír příslušného formátu a orientace, podle následujících tabulek.

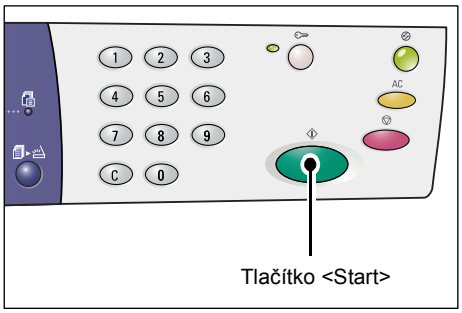
Pokud je tabulka formátů papíru palcová

Více na 1	Formát dokumentu	Formát papíru v zásobníku
4 na 1	11 x 17” PKS	11 x 17” PKS
	8,5 x 14” PKS	8,5 x 14” PKS
	8,5 x 13” PKS	8,5 x 13” PKS
	8,5 x 13,4 PKS	8,5 x 13,4 PKS
	8,5 x 11” PKS	8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, A3 PKS, B4 PKS, 8K PKS
	8,5 x 11” PDS	8,5 x 11” PDS
2 na 1	11 x 17” PKS	8,5 x 11” PDS
	8,5 x 11” PKS	8,5 x 11” PDS, A4 PDS, B5 PDS, 16K PDS
	8,5 x 11” PDS	5,5 x 8,5” PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, A4 PKS, A3 PKS, B5 PKS, B4 PKS, 16K PKS, 8K PKS

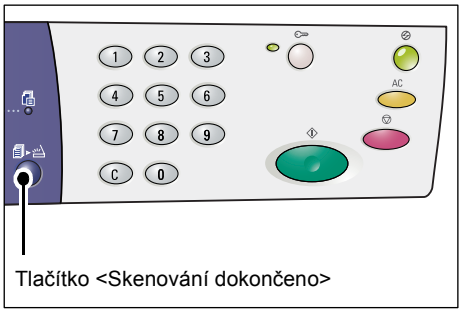
Pokud je tabulka formátů papíru metrická

Více na 1	Formát dokumentu	Formát papíru v zásobníku
4 na 1	A3 PKS	A3 PKS
	B4 PKS	B4 PKS
	A4 PKS	A4 PKS, A3 PKS, 8K PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS
	B5 PKS	B5 PKS, B4 PKS
	A4 PDS	A4 PDS
	B5 PDS	B5 PDS
2 na 1	A3 PKS	A4 PDS
	B4 PKS	B5 PDS
	A4 PKS	A4 PDS, 16K PDS, 8,5 x 11” PDS
	A4 PDS	A5 PKS, A4 PKS, A3 PKS, 16K PKS, 8K PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 14” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 11 x 17” PKS
	B5 PKS	B5 PDS
	B5 PDS	B5 PKS, B4 PKS

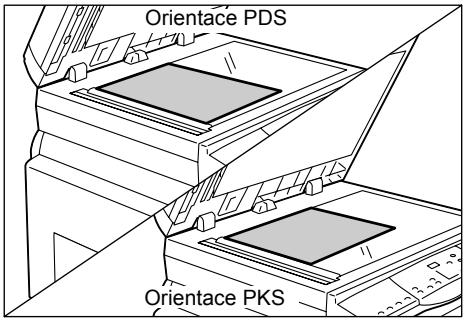
4. Stiskem tlačítka <Start> naskenujte vloženou předlohu.



Začne blikat indikátor vedle tlačítka <Skenování dokončeno>.

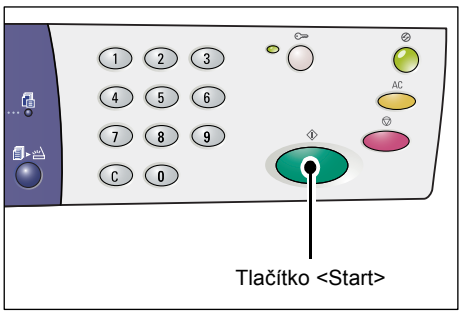


5. Položte na sklo pro předlohy další předlohu se stejnou orientací, jakou měla předchozí naskenovaná předloha.



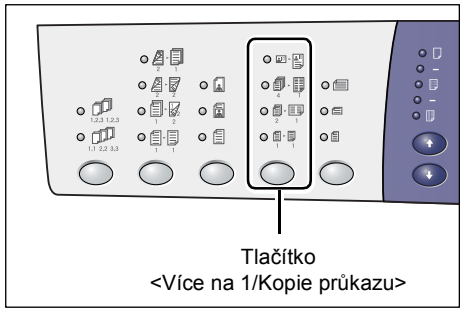
6. Stiskem tlačítka <Start> naskenujte vloženou předlohu.

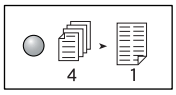
POZNÁMKA: Až naskenujete poslední předlohu, spusťte kopírování stiskem tlačítka <Skenování dokončeno>.



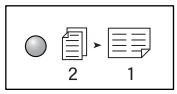
Při skenování předloh pomocí podavače předloh

1. Stiskněte tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu> a vyberte funkci Více na 1.



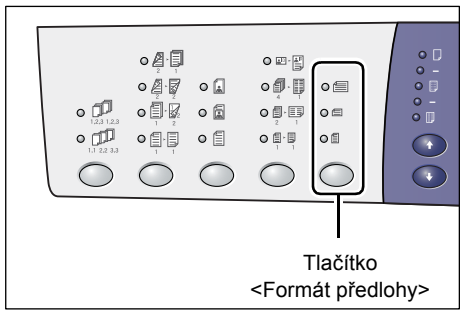


4 na 1
Zkopíruje čtyři strany předlohy na jednu stranu listu papíru.



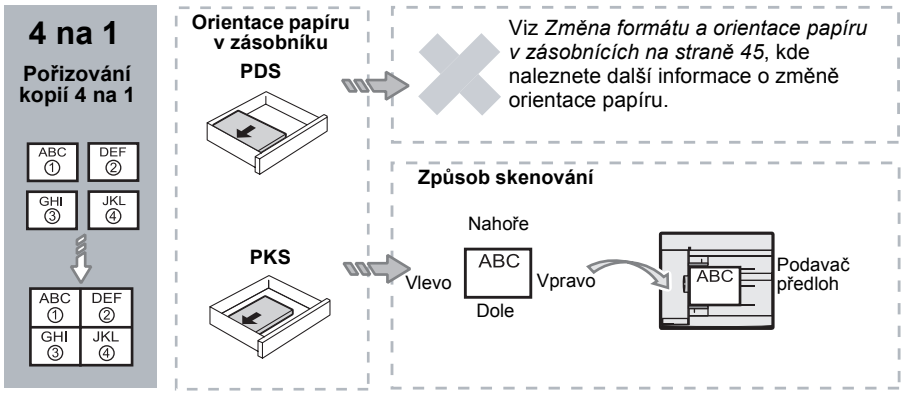
2 na 1
Zkopíruje dvě strany předlohy na jednu stranu listu papíru.

2. Umístěte předlohu podle schémat na následujících stránkách.

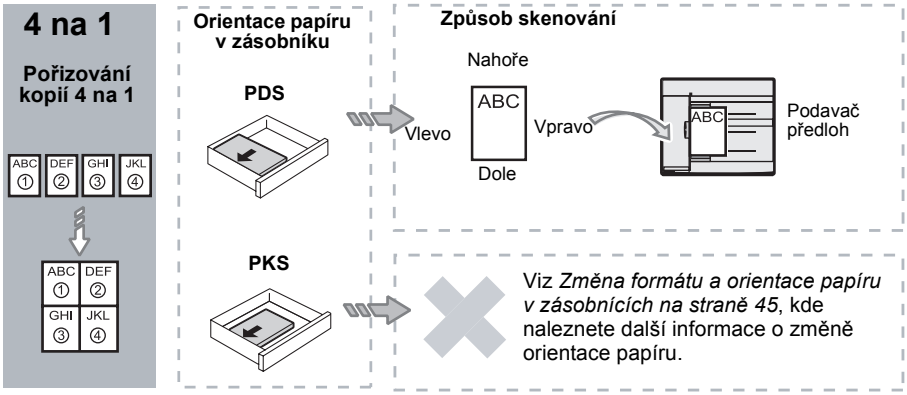


POZNÁMKA: V závislosti na tabulce formátů papíru, jejíž použití je v přístroji naprogramováno, se změní formáty předloh rozpoznávané podavačem předloh. Podle potřeby změňte tabulku formátů papíru v režimu nastavení systému (číslo nabídky: 21). Další informace o formátech předloh rozpoznávaných podavačem předloh naleznete v části Appendix (Příloha) příručky System Administration Guide (Příručka správce systému).

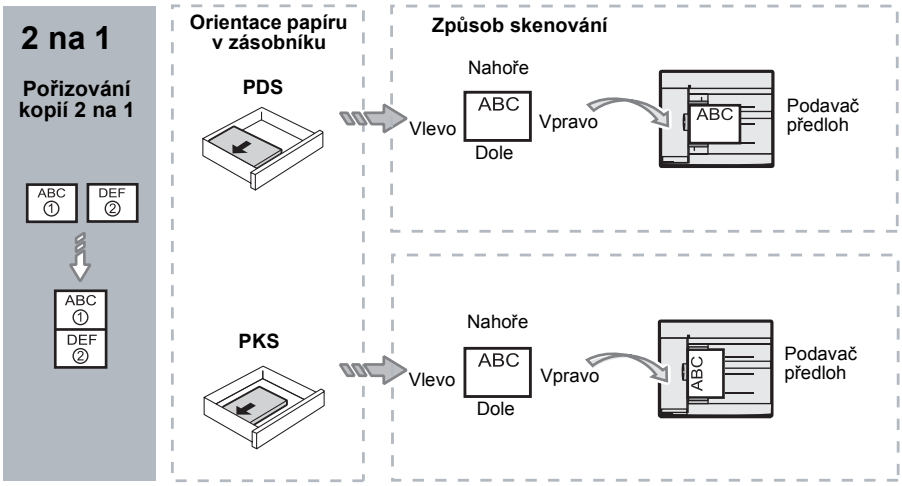
Pokud má předloha formát 11 x 17” PKS, 8,5 x 14” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 11” PKS, 5,5 x 8,5” PKS, A3 PKS, B4 PKS, A4 PKS, B5 PKS, A5 PKS nebo 8K PKS



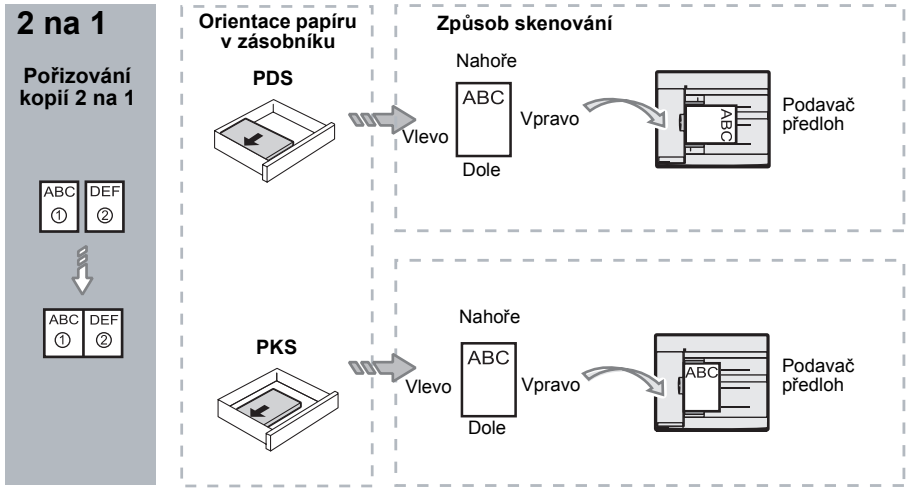
Pokud má předloha formát 8,5 x 11” PDS, 7,25 x 10,5” PDS, 5,5 x 8,5” PDS, A4 PDS, B5 PDS, A5 PDS nebo 16K PDS



Pokud má předloha formát 11 x 17” PKS, 8,5 x 14” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 11” PKS, 5,5 x 8,5” PKS, A3 PKS, B4 PKS, A4 PKS, B5 PKS, A5 PKS nebo 8K PKS



Pokud má předloha formát 8,5 x 11” PDS, 7,25 x 10,5” PDS, 5,5 x 8,5” PDS, A4 PDS, B5 PDS, A5 PDS nebo 16K PDS

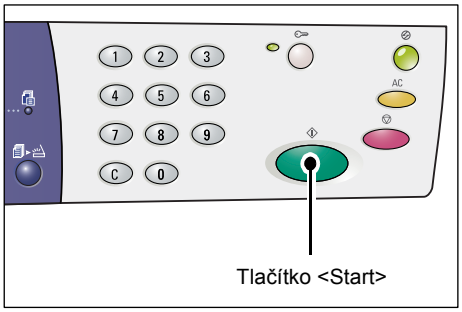


3. Stiskněte tlačítko <Zdroj papíru> a zvolte zásobník, ve kterém je papír příslušného formátu a orientace, podle následující tabulky.

Více na 1	Formát dokumentu	Formát papíru v zásobníku
4 na 1	11 x 17” PKS	11 x 17” PKS
	8,5 x 14” PKS	8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, B4 PKS, A3 PKS, 8K PKS,
	8,5 x 13,4 PKS	8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, B4 PKS, A3 PKS, 8K PKS
	8,5 x 13” PKS	8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, B4 PKS, A3 PKS, 8K PKS
	8,5 x 11” PKS	8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, B4 PKS, A3 PKS, 8K PKS
	5,5 x 8,5” PKS	5,5 x 8,5” PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, A3 PKS, B5 PKS, A4 PKS, B4 PKS, 16K PKS, 8K PKS
	8,5 x 11” PDS	8,5 x 11” PDS
	7,25 x 10,5” PDS	8,5 x 11” PDS, A4 PDS, 16K PDS
	5,5 x 8,5” PDS	8,5 x 11” PDS, B5 PDS, A4 PDS, 16K PDS
4 na 1	A3 PKS	A3 PKS
	B4 PKS	B4 PKS, 8K PKS, A3 PKS, 11 x 17” PKS
	A4 PKS	A4 PKS, B4 PKS, A3 PKS, 8K PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS,
	B5 PKS	A3 PKS, B5 PKS, A4 PKS, B4 PKS, 16K PKS, 8K PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS
	A5 PKS	A3 PKS, A5 PKS, B5 PKS, B4 PKS, 16K PKS, 8K PKS, A4 PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS
	8K PKS	A3 PKS, 8K PKS, 11 x 17” PKS
	A4 PDS	A4 PDS
	B5 PDS A5 PDS	B5 PDS, A4 PDS, 16K PDS, 8,5 x 11” PDS
	16K PDS	A4 PDS, 8,5 x 11” PDS, 16K PDS

Více na 1	Formát dokumentu	Formát papíru v zásobníku
2 na 1	11 x 17” PKS	8,5 x 11” PDS
	8,5 x 14” PKS 8,5 x 13,4” PKS 8,5 x 13” PKS 8,5 x 11” PKS 5,5 x 8,5” PKS	8,5 x 11” PDS, B5 PDS, A4 PDS, 16K PDS
	8,5 x 11” PDS	5,5 x 8,5 PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, B5 PKS, A4 PKS, B4 PKS, A3 PKS, 16K PKS, 8K PKS
	7,25 x 10,5” PDS 5,5 x 8,5” PDS	5,5 x 8,5 PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS, B4 PKS, B5 PKS, A4 PKS, A3 PKS, A5 PKS, 16K PKS, 8K PKS
	A3 PKS	A4 PDS
	B4 PKS A4 PKS B5 PKS A5 PKS	B5 PDS, A4 PDS,16K PDS, 8,5 x 11” PDS
	A5 PDS	A3 PKS, A5 PKS, 5,5 x 8,5 PKS, B5 PKS, A4 PKS, B4 PKS, 16K PKS, 8K PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS
	8K PKS	A4 PDS, 16K PDS, 8,5 x 11” PDS
	A4 PDS	A3 PKS, A5 PKS, B5 PKS, A4 PKS, B4 PKS, 16K PKS, 8K PKS 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS
	B5 PDS 16K PDS	A3 PKS, A5 PKS, B5 PKS, A4 PKS, B4 PKS, 16K PKS, 8K PKS, 5,5 x 8,5 PKS, 8,5 x 11” PKS, 8,5 x 13” PKS, 8,5 x 13,4” PKS, 8,5 x 14” PKS, 11 x 17” PKS

4. Stiskem tlačítka <Start> spusťte kopírování.



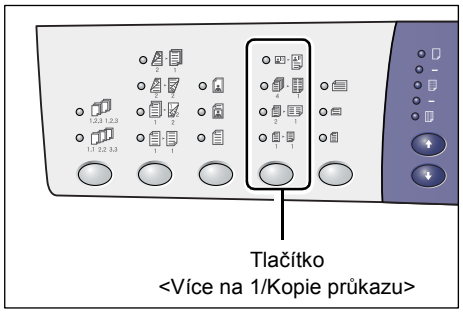
Kopie průkazu (kopírování předlohy ve tvaru průkazu na jeden list)

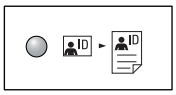
Funkce Kopie průkazu je vhodná pro kopírování obou stran předlohy ve tvaru průkazu na jednu stranu jednoho listu papíru.

Následující postup uvádí, jak kopírovat předlohu ve tvaru průkazu.

POZNÁMKA: Při výběru funkce Kopie průkazu je poměr zvětšení/zmenšení pevně nastavený na 100 %.

1. Stiskněte tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu> a vyberte funkci Kopie průkazu.

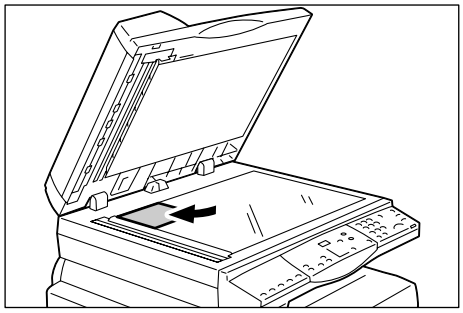




Kopie průkazu

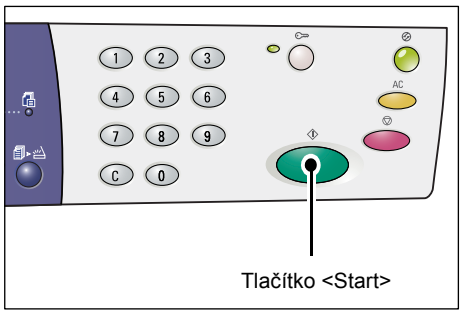
Zkopíruje předlohu ve tvaru průkazu na jednu stranu jednoho listu.

2. Položte předlohu ve tvaru průkazu lícovou stranou dolů na sklo pro předlohy, jak je uvedeno v části *Orientace předlohy ve tvaru průkazu na straně 67*.
Předlohu při pokládání zarovnejte s levým horním rohem skla pro předlohy.

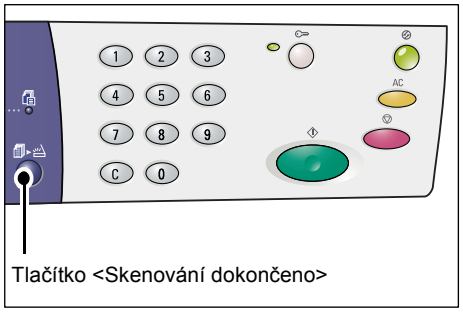


3. Zavřete kryt předloh.

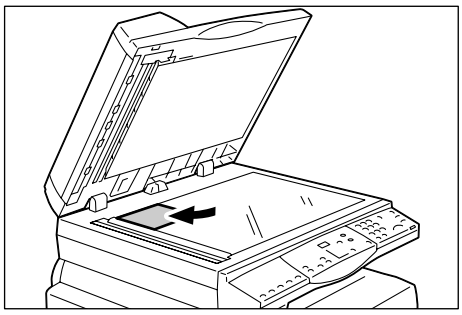
4. Stiskem tlačítka <Start> naskenujte přední stranu předlohy ve tvaru průkazu.



Začne blikat indikátor vedle tlačítka <Skenování dokončeno>.



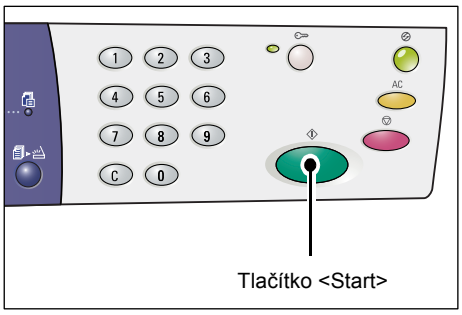
5. Přetočte předlohu ve tvaru průkazu na druhou stranu a položte ji zadní stranou dolů, jak je uvedeno v části *Orientace předlohy ve tvaru průkazu na straně 67*.
Předlohu při pokládání zarovnejte s levým horním rohem skla pro předlohy.



6. Zavřete kryt předloh.

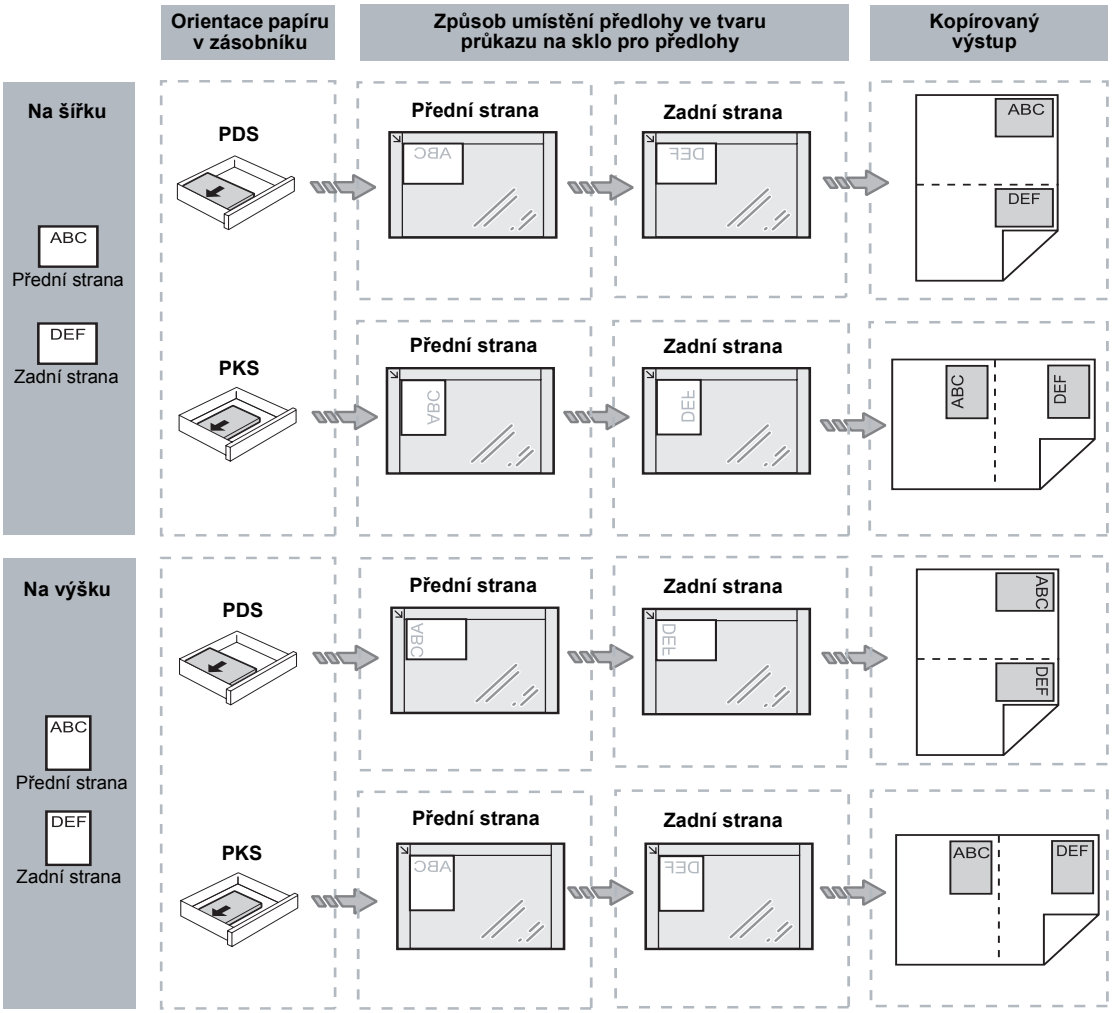
7. Stiskem tlačítka <Start> naskenujete zadní stranu předlohy ve tvaru průkazu a spustíte kopírování.

Obě strany předlohy ve tvaru průkazu budou zkopírovány na jednu stranu jednoho listu papíru.



Orientace předlohy ve tvaru průkazu

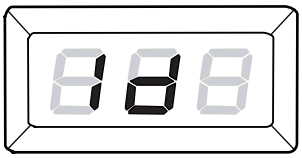
V následujícím přehledu je znázorněn způsob umístění předlohy ve tvaru průkazu na sklo pro předlohy.



Přihlášení k přístroji

Následující postup popisuje jednotlivé kroky při přihlášení, pokud je v přístroji zapnutý auditron kopírování. Další informace o funkci Auditron kopírování naleznete v kapitole Accounting and Securities (Účtování a zabezpečení) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

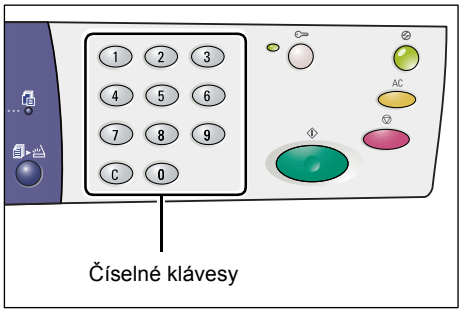
1. Pokud je zapnutý auditron kopírování, bude na displeji blikat [Id].



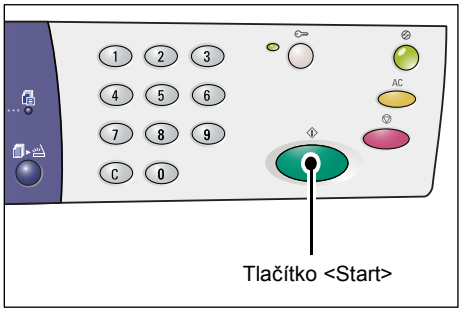
Pomocí číselné klávesnice zadejte ID uživatele.

POZNÁMKA: Platné ID uživatele je třímístné číslo.

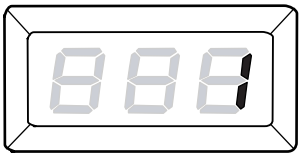
Zadané ID uživatele se objeví na displeji.



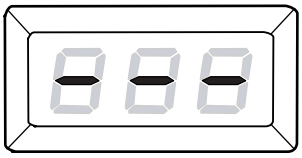
2. Stiskem tlačítka <Start> potvrďte zadané ID uživatele.



- Pokud pro ID uživatele není nastaven přístupový kód, přístroj vstoupí do režimu kopírování a na displeji se objeví [1]. Přejděte ke kroku 5.

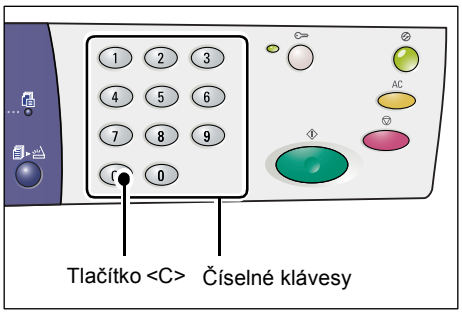


- Pokud pro ID uživatele je nastaven přístupový kód, na displeji se objeví [---]. Přejděte ke kroku 3.

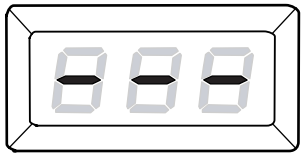


3. Pomocí číselné klávesnice zadejte přístupový kód, který odpovídá právě zadanému ID uživatele.

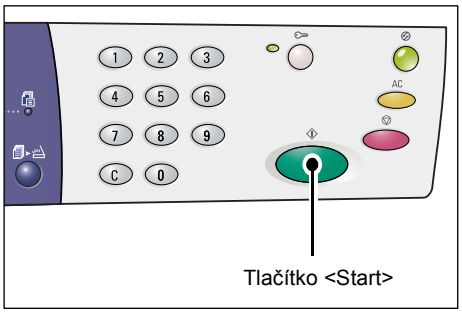
POZNÁMKA: Pokud zadáte nesprávnou hodnotu, vymažte ji stiskem tlačítka <C>.



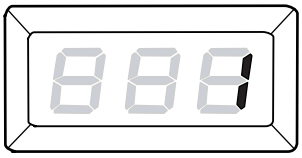
Až budete zadávat jednotlivé číslice přístupového kódu, na displeji se z bezpečnostních důvodů místo zadané číslice objeví pomlčka.



4. Stiskem tlačítka <Start> potvrďte zadaný přístupový kód.

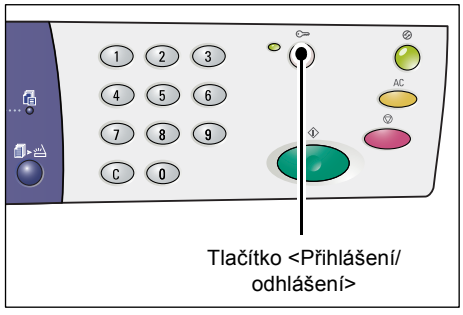


Pokud přístupový kód zadáte správně, přístroj vstoupí do režimu kopírování a na displeji se objeví [1].



5. Když budete přihlášeni k přístroji, bude svítit ukazatel vedle tlačítka <Přihlášení/odhlášení>.

POZNÁMKA: K přístroji se nemusíte přihlašovat při provádění úlohy skenování. Pokud budete chtít po přihlášení provést úlohu skenování, jednoduše stiskněte tlačítko <Skenování>. Přístroj se přepne do režimu skenování.



Zobrazení limitů úloh a celkového počtu kopií nebo výtisků

Pokud jste se přihlásili pomocí ID uživatele, které se liší od ID správce systému, můžete zobrazit limity úloh kopírování či tisku nastavené pro toto ID uživatele a aktuální počet kopií či výtisků vytvořených pod tímto ID uživatele.

1. Přihlaste se k přístroji pomocí ID uživatele.

Informace o přihlášení k přístroji najdete v části *Přihlášení k přístroji na straně 68*.

2. Stiskněte požadovaná tlačítka na ovládacím panelu.

Zobrazení limitu úloh kopírování nastaveného pro ID uživatele

Podržte tlačítko <6> a současně stiskněte tlačítko <Stop>.

Zobrazení aktuálního počtu kopií vytvořených pod ID uživatele

Podržte tlačítko <7> a současně stiskněte tlačítko <Stop>.

Zobrazení limitu tiskových úloh nastaveného pro ID uživatele

Podržte tlačítko <8> a současně stiskněte tlačítko <Stop>.

Zobrazení aktuálního počtu výtisků vytvořených pod ID uživatele

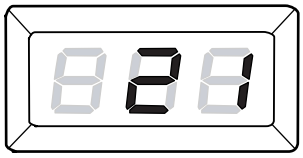
Podržte tlačítko <9> a současně stiskněte tlačítko <Stop>.

Pokud má hodnota na displeji více než tři číslice

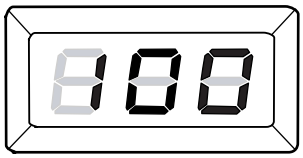
Následující text uvádí, jak se na displeji zobrazí číselná hodnota, která má více než tři číslice.

POZNÁMKA: Hodnota zobrazená v tomto příkladu je 21100.

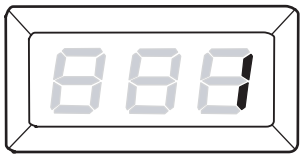
1. Na displeji se zobrazí první dvě číslice hodnoty.



2. Po čtyřech sekundách se na displeji postupně zobrazí druhá polovina číselné hodnoty.



3. Po dalších čtyřech sekundách přístroj vstoupí do režimu kopírování a na displeji se objeví [1].



5 Skenování

Tato kapitola popisuje základní postup skenování a způsob kontroly naskenovaných dokumentů uložených ve schránkách. Obsahuje také informace o způsobu importování naskenovaných dokumentů do počítače a vymazání dokumentů ze schránky.

Postup skenování

Pomocí přístroje můžete naskenovat předlohy a naskenovaná data uložit do určené schránky. Před použitím funkcí skenování je nejprve nutné pomocí Internetových služeb CentreWare vytvořit schránku. Informace o vytvoření schránky naleznete v kapitole Scanner Environment Settings (Nastavení prostředí skeneru) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

Následující část popisuje základní postup skenování.

POZNÁMKA: Dříve než zahájíte skenování, ověřte číslo schránky, do které chcete naskenovaná data uložit.

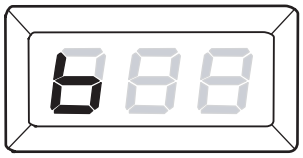
POZNÁMKA: Po vypnutí přístroje mohou být ztracena data, která jsou právě zpracovávána, a všechna naskenovaná data uložená ve schránkách budou vymazána.

POZNÁMKA: Pokud během nastavování voleb skenování na ovládacím panelu přístroj obdrží tiskovou úlohu, operace skenování bude až do dokončení této tiskové úlohy přerušena. Jakmile přístroj dokončí tisk, budete moci pokračovat s nastavováním úlohy skenování.

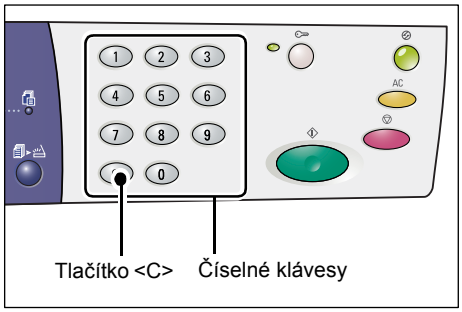
1. Stiskněte tlačítko <Skenování>.

Přístroj vstoupí do režimu skenování.

Na displeji bude blikat písmeno [b].



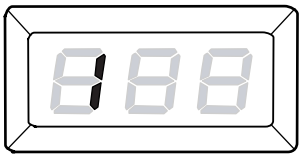
2. Pomocí číselné klávesnice zadejte číslo schránky, do které mají být uložena naskenovaná data.



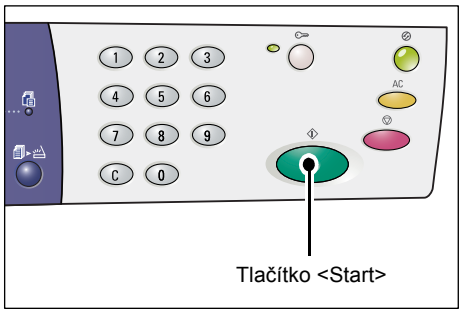
POZNÁMKA: V tomto postupu je jako příklad použito číslo schránky 1.

POZNÁMKA: Pokud zadáte nesprávnou hodnotu, vymažte ji stiskem tlačítka <C>.

Zadané číslo schránky se objeví na displeji.



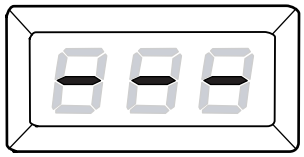
3. Stiskem tlačítka <Start> potvrďte zadané číslo schránky.



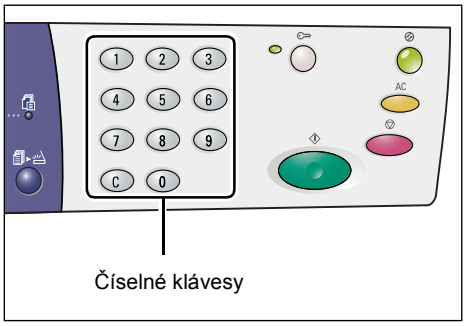
POZNÁMKA: Pokud po zadání čísla schránky na ovládacím panelu změníte volby skenování pro danou schránku pomocí Internetových služeb CentreWare, bude nutné stisknout tlačítko <AC> a zadat číslo schránky znovu, aby se nové nastavení projevilo. Informace o nastavení voleb skenování pomocí Internetových služeb CentreWare naleznete v kapitole Scanner Environment Settings (Nastavení prostředí skeneru) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

- Pokud pro schránku není nastaven přístupový kód, objeví se na displeji [b01]. Přejděte ke kroku 5.

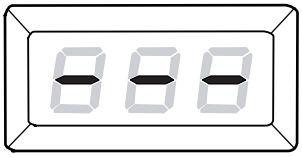
- Je-li pro schránku nastaven přístupový kód, objeví se na displeji pomlčky. Přejděte ke kroku 4.



4. Pomocí číselné klávesnice zadejte přístupový kód.



Až budete zadávat jednotlivé číslice přístupového kódu, na displeji se z bezpečnostních důvodů místo zadané číslice objeví pomlčka.

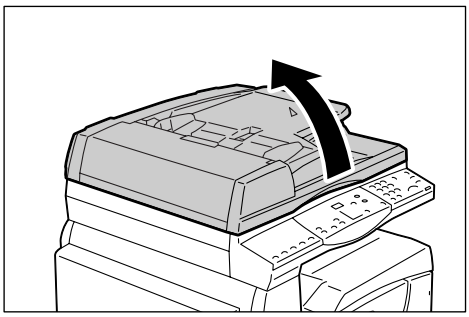


Pokud je přístupový kód správný, objeví se na displeji [b01].

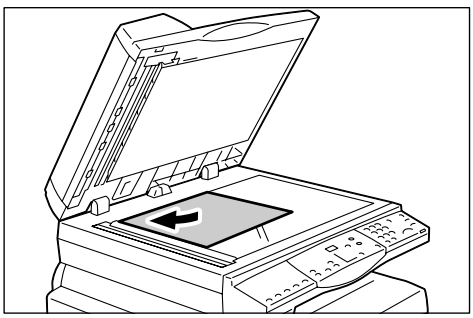
5. Vložte do přístroje předlohu.

• Při skenování předlohy ze skla pro předlohy

1) Otevřete kryt předloh.



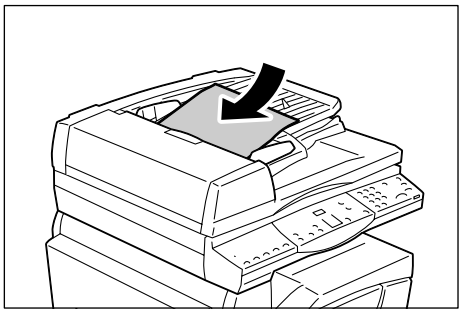
2) Položte předlohu lícovou stranou dolů na sklo pro předlohy a zarovnejte ji s levým horním rohem.



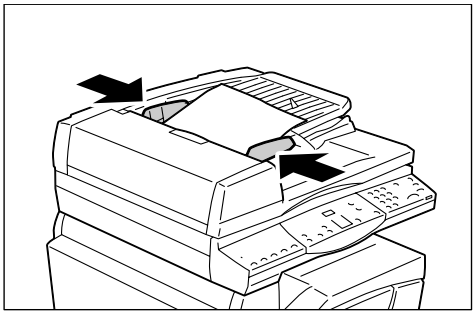
3) Zavřete kryt předloh.

• Při skenování předlohy z podavače předloh

1) Položte předlohu lícovou stranou nahoru doprostřed podavače předloh.



2) Posuňte vodítka předloh tak, aby se lehce dotýkala hran vložené předlohy.



6. Vyberte potřebné funkce skenování.

Tlačítko <2stranné>

Vyberte, zda má být při použití podavače předloh skenována jedna strana nebo obě strany předlohy.

Další informace získáte v oddílu *Tlačítko <2stranné> na straně 32*.

Tlačítko <Typ předlohy>

Zvolte typ předlohy.

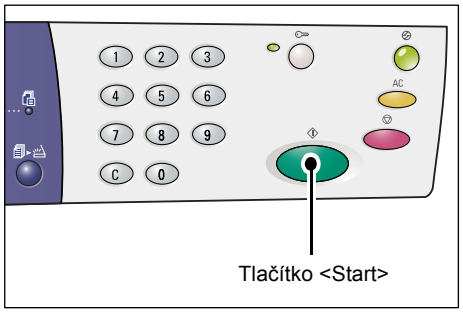
Další informace získáte v oddílu *Tlačítko <Typ předlohy> na straně 32*.

Tlačítko <Světlejší/tmavší>

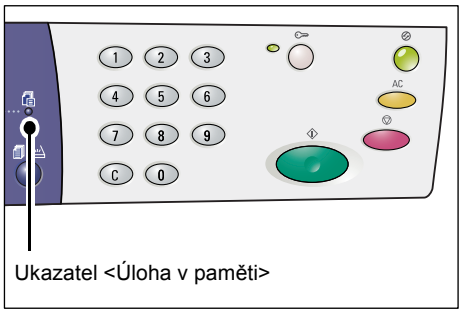
Vyberte sytost skenovaných dat.

Další informace získáte v oddílu *Tlačítko <Světlejší/tmavší> na straně 30*.

7. Stisknutím tlačítka <Spustit> spusťte skenování.



POZNÁMKA: Po uložení naskenovaných dat do schránky se rozsvítí ukazatel <Úloha v paměti>.



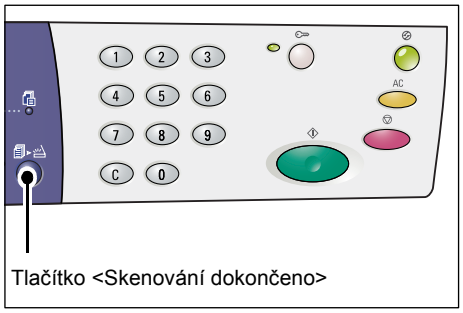
Skenování více předloh

- Při skenování ze skla pro předlohy

  Pokud používáte sklo pro předlohy, můžete postupně skenovat jednotlivé stránky a vytvořit vícestránkovou sadu dat.

  Chcete-li přidat další předlohu, musí být v režimu nastavení systému (číslo nabídky: 201) nastavena funkce Přidat předlohu na hodnotu [1] (Zapnuto). Další informace najdete v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

  1) Po naskenování první stránky předlohy začne blikat indikátor vedle tlačítka <Skenování dokončeno>.

  2) Položte na sklo pro předlohy další stránku se stejnou orientací, jakou měla předchozí naskenovaná stránka.

  3) Podle pokynů uvedených v kroku 6 nastavte požadovaným způsobem následující funkce skenování.

  • Tlačítko <Typ předlohy>

  • Tlačítko <Světlejší/tmavší>

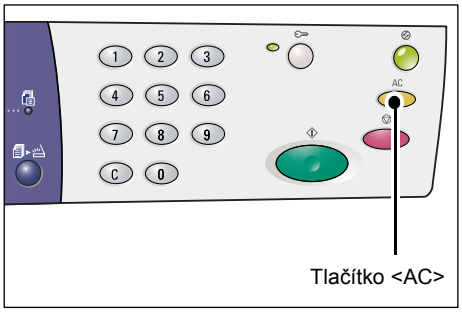
  4) Stiskem tlačítka <Start> naskenujte vloženou stránku.

  5) Po naskenování poslední stránky stiskněte tlačítko <Skenování dokončeno>.

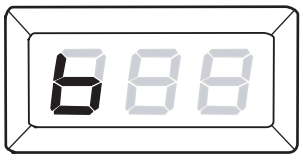
- Při skenování z podavače předloh

  Pokud používáte podavač předloh, po naskenování první sady vložte do podavače další sadu stránek a vraťte se ke kroku 1.

8. Jakmile budou naskenovány všechny stránky předlohy, stiskněte tlačítko <AC>.



Na displeji bude blikat písmeno [b].

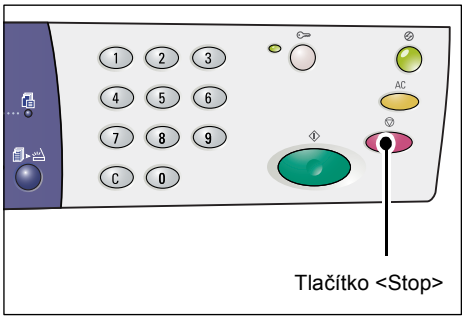


Zastavení úlohy skenování

Následující postup uvádí, jak zrušit aktivovanou úlohu skenování.

POZNÁMKA: Data, která již byla naskenována, nebudou po zrušení úlohy skenování uložena do schránky.

1. Stiskněte tlačítko <Stop>.



Kontrola dokumentů ve schránce

Tento oddíl popisuje způsob kontroly naskenovaných dokumentů uložených ve schránkách pomocí Internetových služeb CentreWare. Informace o vytvoření schránky naleznete v kapitole Scanner Environment Settings (Nastavení prostředí skeneru) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

POZNÁMKA: V závislosti na nastavení položky [Kontrola přístupového kódu schránky] na stránce [Nastavení schránky] mohou některé schránky vyžadovat zadání přístupového kódu. Další informace naleznete v kapitole Scanner Environment Settings (Nastavení prostředí skeneru) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

Můžete zkontrolovat nebo vybrat dokumenty uložené ve schránce.

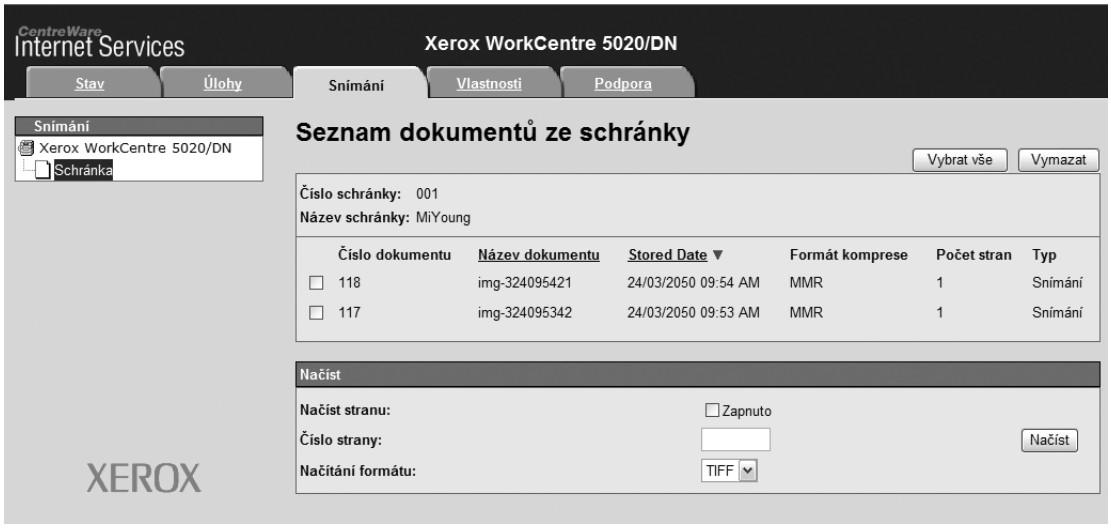
1. Spusťte webový prohlížeč a zadáním adresy IP přístroje do pole [Adresa] přejděte na Internetové služby CentreWare.

2. Klepněte na kartu [Snímání].
Zobrazí se stránka [Schránka].

3. Klepněte na tlačítko [Seznam dokumentů] u schránky, kterou chcete zkontrolovat.
Zobrazí se stránka [Seznam dokumentů ze schránky].

POZNÁMKA: Stránku [Seznam dokumentů ze schránky] můžete také zobrazit výběrem ikony schránky, čísla schránky nebo názvu schránky.

Seznam dokumentů ze schránky



Číslo schránky

Uvádí číslo vybrané schránky.

Název schránky

Uvádí název vybrané schránky.

Číslo dokumentu

Uvádí čísla dokumentů.

Název dokumentu

Uvádí názvy dokumentů.

Stored Date (Datum uložení)

Uvádí data, kdy byly dokumenty uloženy.

Formát komprese

Uvádí formáty komprese dokumentů.

Počet stran

Uvádí počty stran dokumentů.

Typ

Uvádí typ úlohy „Snímání“.

Načíst

Vyberte, zda má být načtena jedna stránka vybraného dokumentu. Můžete také určit, který formát souboru má být při načítání stránky použit.

Další informace získáte v oddílu *Import pomocí Internetových služeb CentreWare na straně 80*.

Import naskenovaných dat do počítače

Tento oddíl popisuje způsob importu naskenovaných dokumentů do počítače.

K dostupným metodám importu dokumentů patří:

- import pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN,
- Import pomocí aplikace Mailbox Viewer 3
- import pomocí Internetových služeb CentreWare.

POZNÁMKA: Pokud k importu naskenovaných dat do počítače použijete aplikaci kompatibilní s rozhraním TWAIN nebo aplikaci Mailbox Viewer 3, uložené dokumenty budou po načtení ze schránky vymazány. Jestliže použijete Internetové služby CentreWare, uložené dokumenty nebudou po načtení ze schránky vymazány.

Tyto postupy jsou popsány níže.

Import pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN

Síťový ovladač skeneru je software, který klientské aplikaci umožňuje importovat naskenovaná data ze schránky přístroje prostřednictvím sítě.

Následující část popisuje import dokumentů ze schránky přístroje do aplikačního softwaru.

POZNÁMKA: Další informace o síťovém ovladači skeneru a o způsobu jeho instalace naleznete na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL.

1. Spusťte aplikační software, do kterého chcete dokumenty importovat.

POZNÁMKA: Příslušná aplikace musí podporovat rozhraní TWAIN. Rozhraní TWAIN je standard pro skenery a další vstupní zařízení.

POZNÁMKA: Další informace o podporovaných aplikacích získáte na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL.

2. V nabídce [Soubor] zvolte příkaz pro výběr skeneru (zdroje).

3. Vyberte položku [Xerox Network Scanner 3 TWAIN] a klepněte na tlačítko [Vybrat].

4. V nabídce [Soubor] zvolte příkaz pro import obrázku ze skeneru.

5. V zobrazeném seznamu klepněte na název skeneru přístroje a potom na tlačítko [Další].

6. Do pole [Číslo schránky] zadejte číslo schránky (001–99), která obsahuje dokument, který chcete importovat. Do pole [Přístupový kód] zadejte přístupový kód (o délce až 20 číslic).

7. Klepněte na tlačítko [Confirm] (Potvrdit).

8. Vyberte v seznamu dokument, který chcete importovat, a klepněte na tlačítko [Import].

9. Po zahájení importu budou naskenovaná data přenesena ze schránky do počítače.

10. Po přenesení budou data načtena do aplikačního softwaru a vymazána ze schránky.

POZNÁMKA: Chcete-li získat další informace o polích v zobrazeném dialogovém okně, klepnutím na tlačítko [Nápověda] vyvolejte kontextovou nápovědu k síťovému ovladači skeneru.

Import pomocí aplikace Mailbox Viewer 3

Aplikace Mailbox Viewer 3 umožňuje snadný import dokumentů ze schránky přístroje do počítače. Mailbox Viewer 3 je aplikace na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL, který byl dodán s přístrojem. Informace o způsobu instalace aplikace Mailbox Viewer 3 získáte na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL.

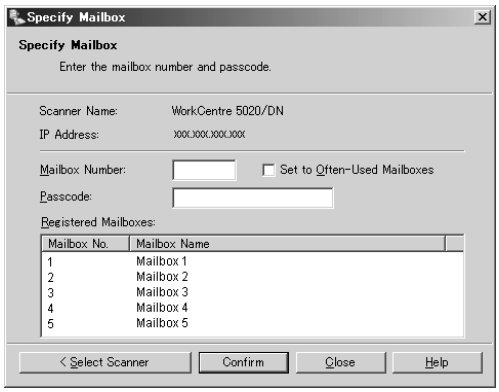
Následující část popisuje import dokumentů uložených do schránky přístroje pomocí aplikace Mailbox Viewer 3.

POZNÁMKA: Chcete-li importovat naskenované dokumenty pomocí aplikace Mailbox Viewer 3, povolte porty SNMP, WebDAV a SOAP. Další informace naleznete v kapitole Scanner Environment Settings (Nastavení prostředí skeneru) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

1. Klepněte na tlačítko [Start] na hlavním panelu a vyberte položky [Programy] > [Xerox] > [Network Scanner Utility 3] > [Mailbox Viewer 3].

POZNÁMKA: Pokud jste při instalaci použili jiný adresář, zadejte tento adresář namísto adresáře [Mailbox Viewer 3].

2. V zobrazeném seznamu klepněte na název přístroje a potom na tlačítko [Next] (Další).
3. Zadejte číslo požadované schránky (001–99).
4. V případě potřeby zadejte správný přístupový kód.
5. Klepněte na tlačítko [Confirm] (Potvrdit). Zobrazí se seznam dokumentů uložených ve vybrané schránce.
6. Vyberte dokument, který chcete importovat, a klepněte na tlačítko [Import].



POZNÁMKA: Můžete současně vybrat více dokumentů.

POZNÁMKA: Po klepnutí na tlačítko [Import] budou uložené dokumenty odstraněny ze schránky a uloženy do zadaného adresáře.

Informace o ostatních funkcích aplikace Mailbox Viewer 3 najdete v kontextové nápovědě k aplikaci Mailbox Viewer 3.

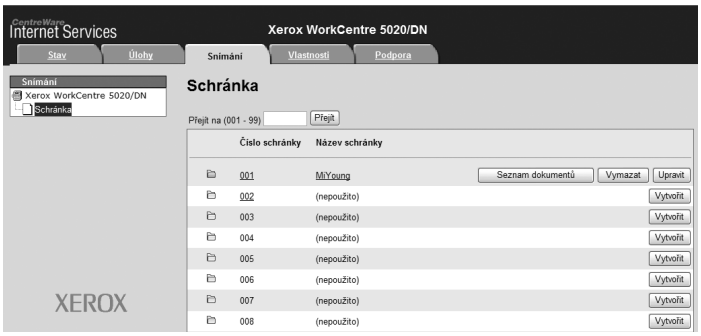
Import pomocí Internetových služeb CentreWare

Internetové služby CentreWare umožňují importovat dokumenty ze schránky přístroje do počítače bez použití aplikačního softwaru.

Následující část popisuje import dokumentů uložených ve schránce přístroje pomocí Internetových služeb CentreWare.

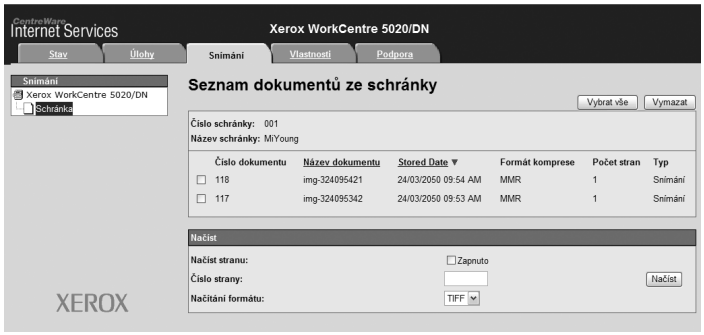
POZNÁMKA: V závislosti na nastavení položky [Kontrola přístupového kódu schránky] na stránce [Nastavení schránky] mohou některé schránky vyžadovat zadání přístupového kódu. Další informace naleznete v kapitole Scanner Environment Settings (Nastavení prostředí skeneru) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

1. Spusťte webový prohlížeč a zadáním adresy IP přístroje do pole [Adresa] přejděte na Internetové služby CentreWare.
2. Klepněte na kartu [Snímání]. Zobrazí se stránka [Schránka].
3. Klepněte na tlačítko [Seznam dokumentů] u schránky, ze které chcete načíst dokument. Zobrazí se stránka [Seznam dokumentů ze schránky].



POZNÁMKA: Stránku [Seznam dokumentů ze schránky] můžete také zobrazit výběrem ikony schránky, čísla schránky nebo názvu schránky.

4. V seznamu dokumentů zaškrtněte políčko dokumentu, který chcete importovat.



5. Nakonfigurujte požadované volby.

Načíst stranu

Vyberte, zda má být načtena jedna stránka vybraného dokumentu.

Číslo strany

Zadejte číslo stránky, která má být načtena.

Načítání formátu

Vyberte, který formát souboru má být při načítání stránky použit – [TIFF] nebo [PDF].

6. Klepněte na tlačítko [Načíst].

POZNÁMKA: Dokumenty lze importovat jen po jednom.

7. Na zobrazené stránce klepněte na položku [Uložit tuto vazbu] a zadejte adresář, do kterého chcete dokument uložit.

Mazání dokumentů ve schránce

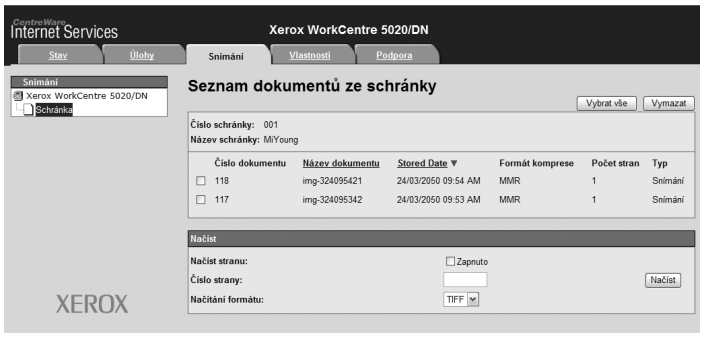
Tento oddíl popisuje způsob mazání dokumentů uložených do schránky.

POZNÁMKA: V závislosti na nastavení položky [Kontrola přístupového kódu schránky] na stránce [Nastavení schránky] mohou některé schránky vyžadovat zadání přístupového kódu. Další informace naleznete v kapitole Scanner Environment Settings (Nastavení prostředí skeneru) v příručce System Administration Guide (Příručka správce systému).

1. Spusťte webový prohlížeč a zadáním adresy IP přístroje do pole [Adresa] přejděte na Internetové služby CentreWare.
2. Klepněte na kartu [Snímání].
   Zobrazí se stránka [Schránka].
3. Klepněte na tlačítko [Seznam dokumentů] u schránky, která obsahuje dokument, který chcete vymazat.
   Zobrazí se stránka [Seznam dokumentů ze schránky].

POZNÁMKA: Stránku [Seznam dokumentů ze schránky] můžete také zobrazit výběrem ikony schránky, čísla schránky nebo názvu schránky.

4. Zaškrtněte políčko nalevo od názvu dokumentu, který chcete vymazat.



POZNÁMKA: Pokud chcete vymazat všechny dokumenty ve schránce, klepněte na tlačítko [Vybrat vše].

POZNÁMKA: Můžete vybrat více než jeden dokument. Chcete-li provedený výběr zrušit, vyberte dokument znovu.

5. Klepněte na tlačítko [Vymazat].
   Zobrazí se žádost o potvrzení.
6. Klepněte na tlačítko [OK].

6 Tisk

Tato kapitola obsahuje informace o tiskové funkci přístroje. Pomocí této funkce můžete odesílat tiskové úlohy z počítače přímo na přístroj. Jsou zde také uvedeny informace o parametrech emulace PCL.

Funkce ovladače tisku

Pokud přístroj vyberete jako tiskárnu, na síťovém počítači se objeví související tisková obrazovka. Tuto tiskovou obrazovku vyvoláte výběrem nabídky [Tisk] v panelu nástrojů.

Hlavní funkce

Ovladač tiskárny podporuje následující hlavní funkce.

POZNÁMKA: Funkce ovladače tiskárny se liší v závislosti na operačním systému nainstalovaném v použitém síťovém počítači.

Formát papíru

Umožňuje vybrat formát papíru ze seznamu standardních formátů papíru.

Zásobník papíru

Umožňuje ručně vybrat zásobník papíru, který má být použit pro tisk, nebo dovolit přístroji automaticky vybrat odpovídající zásobník v závislosti na nastavení priorit zásobníků papíru na přístroji.

2stranný tisk

Zapne oboustranný tisk. Bude se automaticky tisknout na obě strany papíru. Pro výstup, který se přetáčí podél krátké hrany papíru, můžete vybrat funkci [2stranný, přetočit podél krátké hrany].

Více na 1

Umožňuje tisknout více stránek dokumentů na jeden list papíru. Přístroj automaticky zmenší/zvětší obrazy podle potřeby, aby se vešly na jednu stranu.

Vytvoření brožury

Vytvoří ze sady 2stranných dokumentů brožuru. Správně umístí všechny stránky pro tvorbu výstupu, který bude po složení seřazen ke čtení jako brožura.

Vodoznak

Umožňuje přidat pod obraz předlohy na tiskový výstup vodoznak, například „Důvěrné“. Můžete vybrat stávající vodoznak nebo vytvořit nový.

Plakát

Umožňuje rozdělit a zvětšit předlohu a vytisknout obraz na více listů papíru. Ty je pak možné slepit dohromady a vytvořit jeden velký plakát.

Jas

Upravuje jas výstupních kopií. Úroveň určíte pomocí klávesnice nebo posuvníku v rozmezí od -100 do +100.

Rastr

Určuje rastrování pro obrazy tvořené bitovými mapami.

Rozšířená nastavení

K dalším volbám ovladače tiskárny patří tisk v režimu konceptu, návěští a vylepšení obrazu.

Emulace PCL

V této části jsou uvedeny informace o parametrech emulace PCL.

Emulace PCL umožňuje vytisknout dokumenty z počítače, který není podporován dodávaným tiskovým ovladačem PCL, podle parametrů emulace (tj. formátu papíru) nastavených pomocí Internetových služeb CentreWare.

Změna parametrů emulace PCL

Následující postup uvádí, jak změnit hodnoty parametrů emulace PCL pro tisk dokumentů.

1. Spusťte webový prohlížeč a zadáním adresy IP přístroje do pole [Adresa] přejděte na Internetové služby CentreWare.
2. Klepněte na kartu [Vlastnosti].
3. V rozevírací nabídce na panelu nabídky klepněte na položky [Služby] > [Tisk] > [Emulace jazyka] > [PCL].
   Zobrazí se stránka [Emulace jazyka].
4. Nakonfigurujte požadované nastavení.
5. Klepněte na tlačítko [Použít].
6. Pokud se zobrazí výzva, zadejte ID a přístupový kód správce systému a klepněte na tlačítko [OK].

POZNÁMKA: Ve výchozí konfiguraci je ID správce systému 11111 a přístupový kód správce systému není nastaven.

V následující tabulce jsou uvedeny parametry emulace a jejich hodnoty pro emulaci PCL.

Parametr	Hodnota
Rozteč písma	Zadejte velikost rozteče písma v krocích po 0,01. • [6,00]–[24,00] (výchozí hodnota: 10,00)
Velikost písma	Zadejte velikost písma v bodech v krocích po 0,25. • [4,00]–[50,00] (výchozí hodnota: 12,00)
Název písma	Vyberte požadované písmo ze seznamu dostupných písem. • [CG Times] • [CG Times Italic] • [CG Times Bold] • [CG Times Bold Italic] • [Univers Medium] • [Univers Medium Italic] • [Univers Bold] • [Univers Bold Italic] • [Univers Medium Condensed] • [Univers Medium Condensed Italic] • [Univers Bold Condensed] • [Univers Bold Condensed Italic] • [Antique Olive] • [Antique Olive Italic] • [Antique Olive Bold] • [CG Omega] • [CG Omega Italic] • [CG Omega Bold] • [CG Omega Bold Italic] • [Garamond Antiqua] • [Garamond Kursiv] • [Garamond Halbfett] • [Garamond Kursiv Halbfett] • [Courier] (výchozí) • [Courier Italic] • [Courier Bold] • [Courier Bold Italic] • [Letter Gothic] • [Letter Gothic Italic] • [Letter Gothic Bold] • [Albertus Medium] • [Albertus Extra Bold] • [Calarendon Condensed] • [Coronet] • [Marigold] • [Arial] • [Arial Italic] • [Arial Bold] • [Arial Bold Italic] • [Times New] • [Times New Italic] • [Times New Bold] • [Times New Bold Italic] • [Symbol] • [Wingdings] • [Line Printer] • [Times Roman] • [Times Italic] • [Times Bold] • [Times Bold Italic] • [Helvetica] • [Helvetica Oblique] • [Helvetica Bold] • [Helvetica Bold Oblique] • [CourierPS] • [CourierPS Oblique] • [CourierPS Bold] • [CourierPS Bold Oblique] • [SymbolPS] • [Palatino Roman] • [Palatino Italic] • [Palatino Bold] • [Palatino Bold Italic] • [ITC Bookman Light] • [ITC Bookman Light Italic] • [ITC Bookman Demi] • [ITC Bookman Demi Italic] • [Helvetica Narrow] • [Helvetica Narrow Oblique] • [Helvetica Narrow Bold] • [Helvetica Narrow Bold Oblique] • [New Century Schoolbook Roman] • [New Century Schoolbook Italic] • [New Century Schoolbook Bold] • [New Century Schoolbook Bold Italic] • [ITC Avant Garde Gothic Book] • [ITC Avant Garde Gothic Book Oblique] • [ITC Avant Garde Gothic Book Demi] • [ITC Avant Garde Gothic Book Demi Oblique] • [ITC Zapf Chancery Medium Italic] • [ITC Zapf Dingbats]

Parametr	Hodnota
Sada symbolů	Vyberte požadovanou sadu symbolů ze seznamu dostupných sad. • [Roman 8] (výchozí) • [ISO 8859-1 Latin 1] • [ISO 8859-2 Latin 2] • [ISO 8859-9 Latin 5] • [ISO 8859-10 Latin 6] • [PC-8] • [PC-8 DN] • [PC-775 Baltic] • [PC-850 Multilingual] • [PC-852 Latin 2] • [PC-1004 OS/2] • [PC Turkish] • [Windows 3,1 Latin 1] • [Windows 3,1 Latin 2] • [Windows 3,1 Latin 5] • [DeskTop] • [PS Text] • [MC Text] • [Microsoft Publishing] • [Math 8] • [PS Math] • [Pi Font] • [Legal] • [ISO 4 United Kingdom] • [ISO 6 ASCII] • [ISO 11 Swedish:names] • [ISO 15 Italian] • [ISO 17 Spanish] • [ISO 21 German] • [ISO 60 Norwegian v1] • [ISO 69 French] • [Windows 3.0 Latin 1] • [Windows Baltic] • [Symbol] • [Wingdings] • [ITC ZapfDingbats MS]
Řádky na stránku	Zadejte délku (oblast tisku) jedné stránky. • [5]–[128] (výchozí hodnota: 64 nebo 60*) *Výchozí hodnota bude [64], pokud má volba [Výstupní formát]/[Formát papíru (podavač)] výchozí hodnotu [A4]; [60], pokud má volba [Výstupní formát]/[Formát papíru (podavač)] výchozí hodnotu [Letter (8,5 x 11")].
Brát "LF" jako "CR + LF" a "FF" jako "CR + FF"	Zapnutí nebo vypnutí návratu vozíku (CR) a posunu řádku (LF) nebo také návratu vozíku (CR) a vysunutí papíru (FF) pro režim PCL. (Výchozí nastavení: vypnuto)
Brát "CR" jako "CR + LF"	Zapnutí nebo vypnutí návratu vozíku (CR) a posunu řádku (LF) pro režim PCL. (Výchozí nastavení: vypnuto)
Zdroj papíru	Vyberte zásobník papíru. Je-li zvolena volba [Auto], přístroj automaticky vybere zásobník s papírem, jehož formát je určen na ovládacím panelu. • [Auto] (výchozí nastavení) • [Zásobník 1] • [Zásobník 2] • [Ruční podavač]
Výstupní formát	Nastaví výchozí formát papíru pro případ, když je přístroj nastaven pro automatický výběr papíru. K dispozici je pouze tehdy, je-li funkce [Zdroj papíru] nastavena na hodnotu [Auto]. • [A3] • [B4] • [A4] (výchozí nastavení*) • [B5] • [Letter (8,5 x 11")] (výchozí nastavení*) • [8,5 x 13"] • [Legal (8,5 x 14")] • [Tabloid (11 x 17")] • [8K] • [16K] *Výchozí hodnota je [A4] nebo [Letter (8,5 x 11")] v závislosti na regionu, ve kterém je přístroj použit.

Parametr	Hodnota
Formát papíru (podavač)	Vyberte formát papíru pro podavač. K dispozici je pouze tehdy, je-li funkce [Zdroj papíru] nastavena na hodnotu [Podavač]. • [A3] • [B4] • [A4] (výchozí nastavení*) • [B5] • [A5] • [Statement (5,5 x 8,5")] • [Letter (8,5 x 11")] (výchozí nastavení*) • [8,5 x 13"] • [Legal (8,5 x 14")] • [Tabloid (11 x 17")] • [8K] • [16K] • [Uživatelský formát papíru] *Výchozí hodnota je [A4] nebo [Letter (8,5 x 11")] v závislosti na regionu, ve kterém je přístroj použit.
Uživatelský formát papíru: šířka X	Zadejte šířku papíru v rozmezí 182432 mm (7,217,0 palců)*. (Výchozí nastavení: 210 mm/8,3 palců*) *Jednotka měření závisí na nastavení volby [Nastavení jednotek] na kartě [Vlastnosti].
Uživatelský formát papíru: délka Y	Zadejte délku papíru v rozmezí 139297 mm (5,511,7 palců)*. (Výchozí nastavení: 297 mm/11,7 palců*) *Jednotka měření závisí na nastavení volby [Nastavení jednotek] na kartě [Vlastnosti].
Počet	Zadejte počet sad tištěných kopií. • [1]–[999] (výchozí hodnota: 1)
2stranný tisk	Vyberte, zda chcete tisknout na obě strany papíru. • [1stranný] (výchozí nastavení) • [2stranný, přetočit podél dlouhé hrany] • [2stranný, přetočit podél krátké hrany]
Výchozí orientace	Zadejte orientaci předlohy. • [Na výšku] (výchozí nastavení) • [Na šířku]
Hexadecimální výpis	Zapnutí nebo vypnutí hexadecimálního výpisu obsahu paměti pro režim PCL. (Výchozí nastavení: vypnuto)
Vylepšení obrazu	Zapnutí nebo vypnutí vylepšení obrazu. (Výchozí nastavení: zapnuto)

Příkaz zdroje papíru

Na stránce [Příkaz zdroje papíru] jsou zobrazena čísla logických a fyzických zásobníků papíru zadaná prostřednictvím příkazu Zdroj papíru (médií).

Tuto stránku zobrazíte klepnutím na tlačítko [Zobrazit seznam] na stránce [Emulace jazyka].

7 Glosář

Tato kapitola obsahuje seznam termínů použitých v uživatelské příručce a příručce System Administration Guide (Příručka správce systému). Uvedené definice termínů odpovídají významu těchto termínů při použití v těchto příručkách.

Definované termíny

Následující definice uvádějí další informace o významu termínů použitých v této příručce.

16K	Papír formátu 195 x 270 mm.
2stranné	Označuje dokument, který obsahuje obraz na obou stranách listu.
8K	Papír formátu 270 x 390 mm.
A3	Papír formátu 420 x 297 mm.
A4	Papír formátu 297 x 210 mm.
A5	Papír formátu 210 x 148 mm.
Adresa brány	Adresa brány je adresa IP brány nebo směrovače, kterou přístroj používá k přístupu k zařízením v jiných podsítích.
Adresa IP	Adresa používaná protokoly TCP/IP k identifikaci počítačů v síti. Zapisuje se ve formátu čtyř desítkových čísel oddělených tečkou.
Auditron	Monitorovací systém zabudovaný do přístroje. Auditron můžete použít ke sledování celkového použití přístroje, použití ze strany jednotlivých uživatelů nebo použití každé funkce zvlášť.
Automatické nulování	Pokud ve stanovené době nedojde k žádné činnosti, přístroj přejde do klidového režimu.
b/s	Zkratka bitů za sekundu (Bits Per Second). Představuje míru rychlosti, kterou modem dokáže vysílat nebo přijímat data.
B4	Papír formátu 364 x 257 mm.
B5	Papír formátu 257 x 182 mm.
BOOTP	Zkratka názvu Bootstrap Protocol (spouštěcí protokol). Tento protokol je používán síťťovým uzlem ke zjištění adresy IP svých rozhraní sítě Ethernet, aby bylo možné spustit počítač ze serveru prostřednictvím sítě.
Brožury	Obrazy jsou automaticky umístěny na papír v takovém sledu, že po složení vytvoří čitelnou brožuru. Přístroj umožňuje vytvářet brožury na různé typy papíru.
Chybový kód	Kód zobrazený na displeji ovládacího panelu nebo v Internetových službách CentreWare, pokud se vyskytne problém.

DHCP	Zkratka názvu Dynamic Host Configuration Protocol (protokol dynamické konfigurace hostitele). Protokol, který umožňuje konfigurovat základní parametry síťových zařízení (včetně adres IP) pomocí centrálních serverů DHCP.
DNS	Zkratka názvu Domain Name System (systém názvů domén). Systém používaný v Internetu k překladu názvů síťových uzlů na adresy.
dpi	Zkratka teček na palec (Dots Per Inch), což je počet teček, které lze vytisknout v oblasti široké jeden palec (25,4 mm). Jedná se o jednotku rozlišení.
Duplex	Označuje dokument, který obsahuje obraz na obou stranách listu.
Emulace	Režim tiskárny, kde tiskárna napodobuje funkce jiného jazyka tiskárny
Ethernet	Přenosová technologie sítě, běžně používaná k zasílání dat z jednoho uzlu sítě na druhý.
Fotografie	Obraz, zejména pozitiv fotografie, zaznamenaný fotoaparátem a reprodukovaný na fotografickém materiálu.
Fronta	Místo, do kterého jsou dočasně ukládány úlohy, které čekají na zpracování. V tiskové frontě může být uloženo několik tiskových úloh.
g/m²	Metrické označení gramáže papíru v gramech na metr čtvereční.
HTTP	Zkratka názvu Hyper Text Transfer Protocol (protokol pro přenos hypertextu). Jedná se o internetový standard, který podporuje výměnu informací v síti WWW (World Wide Web). Protokol HTTP je základem transparentního přístupu k Internetu.
Internet	Celosvětová komunikační síť, která slučuje nejrůznější sítě.
IP	Zkratka pro internetový protokol. Jde o komunikační protokol síťové vrstvy, který je podporován celou řadou počítačových platforem. IP řídí směrování dat.
Kontrast	Intenzita zobrazení obrazu neboli míra rozdílů mezi odstíny šedi na stránce dokumentu.
LPD	Zkratka názvu Line Printer Daemon (tiskový démon). Jedná se o program pro správu tisku, který je spuštěn na hostiteli.
Maska podsítě	Maska, která určuje, která část adresy IP je adresa podsítě a která část je adresa hostitele (nebo zařízení).
Materiál	Materiál, na který se tisknou kopie nebo dokumenty odesílané na tisk. Synonymum výrazu papír či média.
Na šířku	Text nebo jiný obsah na stránce je orientován rovnoběžně s delším okrajem papíru.
Na výšku	Text nebo jiný obsah na stránce je orientován rovnoběžně s kratším okrajem papíru.

Netříděný výstup	Volba nastavení výstupu, kde je zadaný počet kopií každé stránky v sadě doručen ve stejném pořadí jako dokumenty umístěné do podavače předloh. Příklad: Dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí strana1/kopie1, strana1/kopie2, strana2/kopie1, strana2/kopie2, strana3/kopie1, strana3/kopie2.
Obal	Tvrdý nebo obyčejný papír přidaný dopředu nebo dozadu v sadě kopií.
Ostrost	Ostrost nastavuje úroveň rozlišení hran na výstupu. Pokud je obraz poněkud neostrý, zvýšení hodnoty ostrosti ho vyjasní.
Otočení obrazu	Funkce ovládání obrazu, která automaticky otočí obraz o 90 stupňů, aby se vešel na papír stejného formátu, ale s opačnou orientací.
Paměť	Kapacita pro ukládání elektronických dokumentů.
PCL	Zkratka názvu jazyka Printer Control Language (jazyk pro řízení tiskáren), který používá společnost Hewlett-Packard. Jedná se o sadu příkazů, které tiskárně sdělují, jak vytisknout dokument.
PDF	Zkratka pro přenosný formát dokumentu (Portable Document Format). Jedná se o formát souboru, který vyvinula společnost Adobe Systems. Soubor PDF dokáže popsat dokument obsahující text a obrazy při zachování veškerého formátování a písem předlohy. Dokument je potom možné zobrazit nebo vytisknout pomocí aplikačního softwaru, hardwaru nebo operačního systému, který se liší od softwaru, hardwaru či operačního systému, ve kterém byl vytvořen původní dokument.
PDL	Zkratka názvu Page-Description Language (jazyk pro popis stránky). Tato zkratka označuje programovací jazyk, například PostScript, jenž se používá k popisu výstupu na tiskárnu nebo zobrazovací zařízení, které potom používá příkazy jazyka PDL k sestavení textu a grafiky a vytvoření požadovaného obrazu stránky.
Podavač předloh	Část přístroje, která automaticky odděluje a podává jednostranné nebo oboustranné listy ze vstupního zásobníku do skeneru.
Podávání delší stranou (PDS)	Papír vstupuje do přístroje dlouhou hranou.
Podávání kratší stranou (PKS)	Papír vstupuje do přístroje krátkou hranou.
Potlačení pozadí	Tato funkce brání reprodukci nežádoucích odchylek pozadí vznikajících v případě, že předlohy mají barevné pozadí nebo jsou vytištěny na velmi tenký papír, kde obrazy prosvítají na druhou stranu.
Protokol	Pravidla, která řídí přenos a příjem dat.
RAM	Zkratka pro Random Access Memory – paměťové zařízení, do kterého lze ukládat informace a z kterého lze informace také načítat.

RARP	Zkratka názvu Reverse Address Resolution Protocol (protokol pro zpětný překlad adres). Jedná se o metodu poskytování adres IP uzlům v síti. Uzel po zapnutí všesměrově vyšle paket RARP, který obsahuje jeho adresu sítě Ethernet. Server RARP tento paket přijme a odešle uzlu adresu IP.
Režim snížené spotřeby energie	Režim snížené spotřeby energie, který omezuje spotřebu energie v případě, když přístroj není používán.
ROM	Zkratka pro Read Only Memory (paměť jen ke čtení) paměťové zařízení určené k uložení a načítání informací.
Rozlišení	Jemnost detailů, které lze rozlišit na skenovaném obrazu. Vyberte standardní nastavení pro běžné dokumenty nebo jemné a velmi jemné nastavení pro dokumenty s větším počtem detailů.
Sady kopií	Skupiny kopií vícestránkové sady dokumentů. Pokud máte čtyřstránkový dokument a chcete vytvořit 10 kopií tohoto dokumentu, budete tisknout 10 sad kopií.
Schránka	Úložný prostor v paměti přístroje, kam jsou ukládány naskenované dokumenty.
Skenování	Záznam nebo načtení papírového dokumentu a převod optického obrazu dokumentu na elektronický.
SNMP	Zkratka názvu Simple Network Management Protocol (jednoduchý protokol pro správu sítě). Protokol, který se používá ke správě složitých sítí.
TCP/IP	Zkratka názvu Transmission Control Protocol/Internet Protocol. TCP/IP je sada komunikačních protokolů, která je podporována celou řadou počítačových platforem. Protokol TCP řídí přenos dat a protokol IP řídí směrování dat. Adresa IP je jedinečná adresa, která identifikuje zařízení v síti. Adresu IP musí v přístroji nastavit správce systému.
TIFF	Zkratka názvu Tagged Image File Format. Standardní formát souborů, který se běžně používá ke skenování. Obrazy naskenované přístrojem jsou ukládány do formátu TIFF 6.0.
Tisknutelná oblast	Skutečná oblast papíru, kterou lze potisknout.
tisková jednotka	Kazeta obsahující vnitřní válec a toner, kterou může vyměňovat uživatel. Před přenosem na papír se na válci vytváří tiskový obraz.
Tříděný výstup	Volba programování výstupu, kdy je každá sada kopií doručena ve stejném pořadí jako dokumenty umístěné do podavače předloh. Příklad: Dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí strana1/kopie1, strana2/kopie1, strana3/kopie1, strana1/kopie2, strana2/kopie2, strana3/kopie2.
Úloha	Skupina dat kopírování, skenování nebo tisku. Zrušení a provedení kopírování, skenování a tisku se provádí na základě úloh.
Úsporný režim	Stav snížené spotřeby energie v situaci, kdy přístroj neprovádí žádnou transakci.

Uzel	Zařízení v síti, které má adresu a může odesílat data do jiných zařízení a přijímat data z jiných zařízení v síti. Označuje také číslo, které identifikuje přístupový bod v síti. Uzel slouží jako adresa.
Výchozí nastavení	Nastavení, která do přístroje zabudoval výrobce a která přístroj využívá, když nastavení neurčí uživatel.
Výchozí nastavení povedené výrobcem	Viz „výchozí nastavení“.
Vylepšení obrazu	Funkce ovládání obrazu, která vyhlazuje hranici mezi černou a bílou. Omezí se tak nerovné hrany a vznikne dojem vyššího rozlišení.
Vyrovnávací paměť tiskové stránky	Místo, kde se zpracovávají a ukládají tisková data.
Výstup	Hotové kopie nebo tisk.
Zaseknutý papír	Nesprávné podání nebo zaseknutí papíru nebo média v přístroji při tisku.

8 Rejstřík

A

Aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN 78
Auditron kopírování 24, 51, 68
Automatické přepínání zásobníků 41

B

bezpečnost
  certifikát bezpečnosti produktu 13
  elektrická 10
  informace o ozonu 12
  informace o provozu 11
  laser 11
  spotřební materiál 13
  údržba 12
  vysokofrekvenční vyzařování 13
bezpečnost laseru 11
bezpečnost provozu 11
bezpečnost při údržbě 12
bezpečnost spotřebního materiálu 13

C

certifikát bezpečnosti produktu 13

Č

čištění přístroje 10
Číselná klávesnice 23
Číselné klávesy 23

D

Displej 22
Duplexní automatický podavač předloh 55
Duplexní modul 19, 40

E

elektrická bezpečnost 10
elektrické připojení 10
Emulace
  Parametry PCL 85
Emulace PCL 84, 85
Energy Star 15

F

Fixační jednotka 19
Funkce faxu
  Směrnice o rádiových zařízeních
  a telekomunikačních koncových zařízeních .14
Funkce kopírování
  Tlačítko <2stranné> 32, 53
  Tlačítko <Formát předlohy> 30, 52
  Tlačítko <Proměnlivý poměr> 28, 52
  Tlačítko <Světlejší/tmavší> 30, 52
  Tlačítko <Typ předlohy> 32, 53
  Tlačítko <Výstupní kopie> 34, 53
  Tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu> 31, 53
  Tlačítko <Zmenšení/zvětšení> 28, 52
Funkce ovladače tisku 83

I

ID správce systému 24, 84
ID uživatele 68, 70
import naskenovaných dat 78
informace o právních předpisech
  Označení CE 14
Internetové služby CentreWare ..21, 71, 76, 78, 80

K

Klidový režim 36
Konektor 10Base-T/100Base-TX 18
Konektor napájecí šňůry 19
Konektor rozhraní USB 19
kopie průkazu 66
kopírování
  funkce 28
  Kopie 4 na 1/2 na 1 56
  kopie průkazu 66
  postup 51
  rušení úlohy 56
  vkládání předloh 54
Kryt předloh 19

L

Levý boční kryt 17
limit tiskových úloh 70
limit úloh kopírování 70

M

Mailbox Viewer 3 ..... 78, 79

N

Nástavec 18, 44
Network Scanner Utility 3 21
nezákonné kopírování 15

O

Ovládací panel 18, 22
  Číselná klávesnice 23
  Displej 22
  Schéma přístroje 27
  Tlačítko <2stranné> 32
  Tlačítko <AC> (Vymazat vše) 24
  Tlačítko <Formát předlohy> 30
  Tlačítko <Kopírování> 22
  Tlačítko <Proměnlivý poměr> 28
  Tlačítko <Přihlášení/odhlášení> 24
  Tlačítko <Skenování dokončeno> 25

Tlačítko <Skenování> 23
Tlačítko <Start> 25
Tlačítko <Stop> 25
Tlačítko <Světlejší/tmavší> 30
Tlačítko <Typ předlohy> 32
Tlačítko <Úsporný režim> 24
Tlačítko <Výstupní kopie> 34
Tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu> 31
Tlačítko <Zdroj papíru> 26
Tlačítko <Zmenšení/zvětšení> 28
Tlačítko/ukazatel <Přepínač displeje> 22
Ukazatel <Online> 23
Ukazatel <Úloha v paměti> 23
Označení CE, informace o právních předpisech 14
označení varování 9
ozonová bezpečnost 12

P

počet kopií 70
počet výtisků 70
Podavač předloh 18, 73
Podporované typy papíru 39
Podstavec 18
Přední kryt 18
předpisy pro oblast životního prostředí 15
přihlášení k přístroji 68
Příkaz zdroje papíru 87
přístroj
čištění 10
elektrické připojení 10
označení varování 9
údržba 10
přístupový kód 68, 69, 72
Přístupový kód správce systému 84
Přístupový kryt 1 18
Přístupový kryt 2 18

R

Režim nastavení papíru 22
Režim nastavení systému 24, 25, 28, 29, 30, 36
Režim snížené spotřeby energie 36
recyklace
výrobek 16
recyklace a likvidace baterií 15
recyklace a likvidace výrobku 16
EU 16
USA, Kanada 16
recyklovaný papír 37
Ruční podavač 18, 40, 44
Rukoje˙ levého bočního krytu 18

S

Schéma přístroje 27
Schránka
import naskenovaných dat 78
kontrola dokumentů 76
mazání dokumentů 81
Seznam dokumentů ze schránky 77
Seznam dokumentů ze schránky 77
skenování
import naskenovaných dat 78
kontrola dokumentů ve schránce 76
postup 71
zastavení úlohy 76
Sklo pro předlohy 19, 54
Služby přístroje
Kopírování 21
Skenování 21
Tisk 21
Součásti přístroje 17
Správce systému 8
Stav přístroje
Toner 27
Vyměňte tiskovou jednotku 27
Zaseknutý papír 27
Zaseknutý papír v podavači předloh 27
Středisko Xerox Welcome Center 7

Š

štítky 40

T

Tisk
Emulace PCL 84
Funkce ovladače tisku 83
Tisková jednotka 19
Tlačítko <2stranné> 32, 74
Tlačítko <Formát předlohy> 30, 56
Tlačítko <Kopírování> 22
Tlačítko <Proměnlivý poměr> 28
Tlačítko <Přihlášení/odhlášení> 24, 69
Tlačítko <Skenování> 23
Tlačítko <Skenování dokončeno> 25
Tlačítko <Start> 25
Tlačítko <Stop> 25
Tlačítko <Světlejší/tmavší> 30, 74
Tlačítko <Typ předlohy> 32, 74
Tlačítko <Úsporný režim> 24
Tlačítko <Výstupní kopie> 34
Tlačítko <Více na 1/Kopie průkazu> 31, 56, 62, 66
Tlačítko <C> (Vymazat) 23
Tlačítko <AC> (Vymazat vše) 24
Tlačítko <Zdroj papíru> 26
Tlačítko <Zmenšení/zvětšení> 28
Tlačítko/ukazatel <Přepínač displeje> 22
Typy papíru
Duplexní modul 40
Ruční podavač 40
Zásobník 1 40
Zásobník 2 40

U

Ukazatel <Online> 23
Ukazatel <Úloha v paměti> 23, 74
údržba 10
Úsporný režim 36
Klidový režim 36
Režim snížené spotřeby energie 36

V

Výrobní číslo 7
Výstupní přihrádka 18
varování 10
vkládání papíru 41
vkládání papíru do ručního podavače 44
vkládání předloh 54
Vodítka papíru 42, 43, 45, 46, 47, 48
Vypínač 19
vysokofrekvenční vyzařování 13

W

webové stránky společnosti Xerox 7
webové stránky, Xerox 7

Z

zapnutí/vypnutí 35
Zásobník 1 ..... 18, 40
Zásobník 2 40
Zásobník papíru 2 18
Značka maximálního naplnění 42, 43, 44
zobrazení limitů úloh
    limit tiskových úloh 70
    limit úloh kopírování 70
zobrazení počtu
    počet kopií 70
    počet výtisků 70