

## Xerox® WorkCentre® 3615

Black and White Multifunction Printer

Imprimante multifonctions noir et blanc



# Xerox® WorkCentre® 3615

## User Guide

## Guide d'utilisation

**Italiano** Guida per l'utente

**Deutsch** Benutzerhandbuch

**Español** Guía del usuario

**Português** Guia do usuário

**Nederlands** Gebruikershandleiding

**Svenska** Användarhandbok

**Dansk** Betjeningsvejledning

**Suomi** Käyttöopas

**Norsk** Brukerhåndbok

**Русский** Руководство пользователя

**Čeština** Uživatelská příručka

**Polski** Przewodnik użytkownika

**Magyar** Felhasználói útmutató

**Türkçe** Kullanıcı Kılavuzu

**Ελληνικά** Εγχειρίδιο χρήστη

© 2013 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Nepublikovaná práva vyhrazena podle zákonů Spojených států amerických na ochranu autorských práv. Obsah této publikace nesmí být v žádné podobě reprodukován bez svolení společnosti Xerox Corporation.

Uplatňovaná ochrana na základě autorských práv se vztahuje na všechny formy záležitostí, které lze chránit autorskými právy v souladu se zákonným nebo soudním právem nebo jejichž ochrana bude možná po odevzdání této příručky do tisku, zejména na materiály generované ze softwarových programů, které jsou zobrazovány na obrazovce, jako jsou styly, šablony, ikony, vzhled obrazovek atd.

Xerox<sup>®</sup> a Xerox and Design<sup>®</sup>, Phaser<sup>®</sup>, PhaserSMART<sup>®</sup>, PhaserMatch<sup>®</sup>, PhaserCal<sup>®</sup>, PhaserMeter<sup>™</sup>, CentreWare<sup>®</sup>, PagePack<sup>®</sup>, eClick<sup>®</sup>, PrintingScout<sup>®</sup>, Walk-Up<sup>®</sup>, WorkCentre<sup>®</sup>, FreeFlow<sup>®</sup>, SMARTsend<sup>®</sup>, Scan to PC Desktop<sup>®</sup>, MeterAssistant<sup>®</sup>, SuppliesAssistant<sup>®</sup>, Xerox Secure Access Unified ID System<sup>®</sup>, Xerox Extensible Interface Platform<sup>®</sup>, ColorQube<sup>®</sup>, Global Print Driver<sup>®</sup> a Mobile Express Driver<sup>®</sup> jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>, Adobe<sup>®</sup> Type Manager<sup>®</sup>, ATM<sup>™</sup>, Flash<sup>®</sup>, Macromedia<sup>®</sup>, Photoshop<sup>®</sup> a PostScript<sup>®</sup> jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Apple<sup>®</sup>, AppleTalk<sup>®</sup>, Bonjour<sup>®</sup>, EtherTalk<sup>®</sup>, Macintosh<sup>®</sup>, Mac OS<sup>®</sup> a TrueType<sup>®</sup> jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

HP-GL<sup>®</sup>, HP-UX<sup>®</sup> a PCL<sup>®</sup> jsou ochranné známky společnosti Hewlett-Packard Corporation ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

IBM<sup>®</sup> a AIX<sup>®</sup> jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Microsoft<sup>®</sup>, Windows Vista<sup>®</sup>, Windows<sup>®</sup> a Windows Server<sup>®</sup> jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Novell<sup>®</sup>, NetWare<sup>®</sup>, NDPS<sup>®</sup>, NDS<sup>®</sup>, IPX<sup>™</sup> a Novell Distributed Print Services<sup>™</sup> jsou ochranné známky společnosti Novell, Inc. ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

SGI<sup>®</sup> a IRIX<sup>®</sup> jsou ochranné známky společnosti Silicon Graphics International Corp. nebo jejích dceřiných společností ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

Sun, Sun Microsystems a Solaris jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky společnosti Oracle nebo jejích přidružených společností ve Spojených státech amerických a dalších zemích.

UNIX<sup>®</sup> je ochranná známka ve Spojených státech amerických a dalších zemích, licencovaná výhradně prostřednictvím společnosti X/Open Company Limited.

PANTONE<sup>®</sup> a další ochranné známky společnosti Pantone, Inc. jsou majetkem společnosti Pantone, Inc.

Verze dokumentu 1.0: Zář 2013

BR5863\_cs

# Obsah

<b>1</b>	<b>Bezpečnost</b>	<b>9</b>
	Bezpečnost elektrických obvodů .....	10
	Všeobecné pokyny .....	10
	Napájecí kabel .....	10
	Nouzové vypnutí.....	11
	Bezpečnost laseru .....	11
	Bezpečnost provozu .....	12
	Provozní pokyny.....	12
	Uvolňování ozónu .....	12
	Umístění tiskárny .....	12
	Spotřební materiál k tiskárně .....	13
	Bezpečnost při údržbě .....	14
	Symbyly uvedené na tiskárně .....	15
	Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti .....	16
<b>2</b>	<b>Funkce</b>	<b>17</b>
	Součásti tiskárny .....	18
	Pohled zepředu .....	18
	Pohled zezadu .....	19
	Vnitřní části .....	19
	Ovládací panel .....	20
	Režim úspory energie .....	21
	Ukončení úsporného režimu .....	21
	Informační strany .....	22
	Sestava konfigurace.....	22
	Tisk sestavy konfigurace .....	22
	Funkce pro správu.....	23
	CentreWare Internet Services .....	23
	Zjištění adresy IP tiskárny.....	23
	Další informace.....	24
<b>3</b>	<b>Instalace a nastavení</b>	<b>25</b>
	Přehled instalace a nastavení .....	26
	Výběr umístění tiskárny .....	27
	Připojení tiskárny.....	28
	Výběr způsobu připojení.....	28
	Připojení k počítači pomocí kabelu USB .....	29
	Připojení k pevné síti .....	29
	Zjištění adresy IP tiskárny.....	29
	Připojení k bezdrátové síti.....	30
	Připojení k telefonní lince.....	33
	Konfigurace síťového nastavení.....	34
	Adresy TCP/IP a IP .....	34
	Povolení snímání .....	35

Instalace softwaru.....	36
Požadavky na operační systém.....	36
Instalace tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu v systému Windows.....	36
Instalace tiskových ovladačů pro tiskárnu s připojením přes port USB v systému Windows... ..	37
Instalace tiskových ovladačů pro systém Macintosh OS X verze 10.5 a novější.....	38
Instalace ovladačů snímání pro systém Macintosh.....	39
Instalace ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux.....	39
Další ovladače .....	40
Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb.....	41
<b>4 Papír a média</b> .....	<b>43</b>
Podporovaný papír.....	44
Doporučené typy médií .....	44
Objednání papíru .....	44
Obecné pokyny pro vkládání papíru .....	44
Papír, který může poškodit tiskárnu .....	45
Pokyny k uskladnění papíru.....	45
Podporované typy a gramáže papíru.....	46
Podporované standardní formáty papíru.....	46
Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk.....	46
Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk.....	47
Podporované uživatelské formáty papíru.....	47
Vložení papíru.....	48
Vkládání papíru do ručního podavače .....	48
Vkládání malých formátů papíru do ručního podavače.....	50
Konfigurace délky papíru u zásobníků 1–4 .....	53
Vložení papíru do zásobníků 1–4 .....	54
Konfigurace chování zásobníků.....	56
Vkládání papíru do ručního podavače .....	58
Tisk na speciální papír .....	61
Obálky .....	61
Štítky.....	65
Lesklý tvrdý papír .....	65
<b>5 Tisk</b> .....	<b>67</b>
Základní informace o tisku .....	68
Výběr voleb tisku.....	69
Nápověda tiskového ovladače.....	69
Volby tisku v systému Windows.....	69
Volby tisku v systému Macintosh.....	71
Funkce tisku.....	72
Tisk na obě strany papíru.....	72
Orientace.....	74
Výběr voleb papíru pro tisk.....	74
Povolení režimu 2stranného tisku na hlavičkový papír .....	74
Tisk více stránek na jeden list .....	75
Tisk brožur.....	75
Kvalita tisku .....	76
Světlost .....	76
Tisk vodoznaků.....	76

Změna měřítka.....	77
Tisk zrcadlových obrazů.....	77
Tisk z jednotky USB flash.....	77
Tisk speciálních typů úloh.....	78
Používání uživatelských formátů papíru.....	79
Definice uživatelských formátů papíru.....	79
Vytváření a ukládání uživatelských formátů papíru.....	79
Tisk na uživatelské formáty papíru.....	80
<b>6 Kopírování</b>	<b>81</b>
Vytváření kopií.....	82
Pokyny ke sklu pro předlohy.....	83
Kopírování průkazu totožnosti.....	83
Pokyny k automatickému duplexnímu podavači předloh.....	83
Úpravy voleb kopírování.....	85
Základní nastavení.....	86
Nastavení kvality obrazu.....	87
Úpravy výstupu.....	88
<b>7 Probíhá snímání</b>	<b>91</b>
Vložení dokumentů pro snímání.....	92
Pokyny ke sklu pro předlohy.....	92
Pokyny k automatickému duplexnímu podavači předloh.....	92
Snímání na jednotku USB flash.....	94
Snímání do složky v počítači se systémem Windows připojeném pomocí kabelu USB.....	95
Snímání do složky v počítači Macintosh připojeném pomocí kabelu USB.....	96
Snímání do sdílené složky na síťovém počítači.....	97
Sdílení složky v počítači s operačním systémem Windows.....	97
Sdílení složky v operačním systému Macintosh OS X verze 10.5 nebo novější.....	98
Přidání složky jako položky adresáře prostřednictvím služeb CentreWare Internet Services... ..	98
Přidání složky jako položky adresáře pomocí Editoru adresáře.....	99
Snímání do složky na síťovém počítači.....	99
Snímání na e-mailovou adresu.....	100
Snímání do rozhraní WSD (Web Services on Devices).....	101
Snímání obrazů do aplikace na počítači připojeném pomocí rozhraní USB.....	102
Snímání obrazu do aplikace.....	102
Snímání obrazu pomocí systému Windows XP.....	102
Snímání obrazu pomocí systému Windows Vista nebo Windows 7.....	103
Úpravy nastavení snímání.....	104
Nastavení barvy výstupu.....	104
Nastavení rozlišení snímání.....	104
Výběr 2stranného snímání.....	105
Nastavení formátu souboru.....	105
Zesvětlení nebo ztmavení obrazu.....	105
Úprava ostrosti.....	105
Úprava kontrastu.....	105
Zadání formátu předlohy.....	106
Vymazání okrajů.....	106

<b>8</b>	<b>Faxování</b>	<b>107</b>
	Konfigurace tiskárny pro faxování .....	108
	Vložení dokumentů pro faxování .....	109
	Odeslání faxu z tiskárny .....	110
	Zpožděné odeslání faxu .....	111
	Odeslání faxu s titulní stránkou .....	112
	Odeslání faxu z počítače .....	113
	Odesílání faxu pomocí aplikací systému Windows .....	113
	Odeslání faxu prostřednictvím aplikací systému Macintosh .....	114
	Tisk zabezpečeného faxu .....	115
	Polling ze vzdáleného faxového přístroje .....	116
	Ruční odesílání, příjem nebo polling pomocí funkce Zavěšeno .....	117
	Ruční odesílání, příjem nebo polling pomocí funkce Zavěšeno .....	117
	Úpravy faxového adresáře .....	118
	Přidávání nebo úpravy kontaktů ve faxovém adresáři pomocí služby CentreWare Internet Services .....	118
	Přidávání nebo úpravy skupin ve faxovém adresáři pomocí služby CentreWare Internet Services .....	118
	Přidávání nebo úpravy kontaktů ve faxovém adresáři pomocí ovládacího panelu .....	119
	Přidávání nebo úpravy skupin ve faxovém adresáři pomocí ovládacího panelu .....	119
	Použití nástroje Editor adresáře .....	119
<b>9</b>	<b>Údržba</b>	<b>121</b>
	Čištění tiskárny .....	122
	Obecná bezpečnostní opatření .....	122
	Čištění vnějšího povrchu .....	123
	Čištění skeneru .....	123
	Čištění vnitřku .....	125
	Objednání spotřebního materiálu .....	126
	Spotřební materiál .....	126
	Položky běžné údržby .....	126
	Kdy je třeba objednat spotřební materiál .....	127
	Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně .....	127
	Kazety s tonerem .....	128
	Recyklace spotřebního materiálu .....	129
	Správa tiskárny .....	130
	Kontrola počtu stránek .....	130
	Úprava typu papíru .....	131
	Úprava přenosového pásu .....	131
	Nastavení fixační jednotky .....	131
	Nastavení hustoty .....	132
	Tisk vzorů .....	132
	Čištění vývojky .....	132
	Čištění přenosového pásu .....	133
	Obnova toneru .....	133
	Inicializace stálé paměti .....	133
	Inicializace počítačového tisku .....	134
	Obnovení přenosové jednotky .....	134

Obnovení fixační jednotky.....	134
Vymazání úložiště.....	135
Vymazání paměti zařízení.....	135
Nastavení nadmořské výšky.....	135
Snížení elektrostatické paměti.....	136
Povolení možnosti Odstraňování duchů.....	136
Vymazání historie úloh.....	136
Úprava dotykové obrazovky.....	136
Stěhování tiskárny.....	137
<b>10 Řešení problémů</b>	<b>139</b>
Řešení obecných problémů.....	140
Tiskárnu nelze zapnout.....	140
Tiskárna se často resetuje nebo vypíná.....	141
Tiskárna netiskne.....	141
Tisk trvá příliš dlouho.....	142
Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku.....	142
Problémy s automatickým 2stranným tiskem.....	142
Tiskárna vydává neobvyklé zvuky.....	143
Zásobník papíru nelze zavřít.....	143
Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci.....	143
Zaseknutý papír.....	144
Nalezení zaseknutého papíru.....	144
Minimalizace zaseknutí papíru.....	145
Odstranění zaseknutého papíru.....	146
Řešení problémů se zaseknutým papírem.....	157
Problémy s kvalitou tisku.....	159
Problémy s kopírováním a snímáním.....	164
Problémy s faxováním.....	165
Jak požádat o pomoc.....	167
Hlášení na ovládacím panelu.....	167
Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů.....	168
Online Support Assistant (Asistent on-line podpory).....	168
Informační strany.....	169
Další informace.....	169
<b>A Specifikace</b>	<b>171</b>
Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny.....	172
Dostupná konfigurace.....	172
Standardní funkce.....	172
Volitelné doplňky a inovace.....	173
Fyzické specifikace.....	174
Hmotnost a rozměry.....	174
Standardní konfigurace.....	174
Specifikace konfigurace s volitelným podavačem na 550 listů.....	174
Požadavky na celkový prostor.....	175
Požadavky na volný prostor.....	175
Požadavky na volný prostor pro konfiguraci s volitelným podavačem na 550 listů.....	176

Požadavky na okolní prostředí .....	177
Teplota.....	177
Relativní vlhkost.....	177
Nadmořská výška.....	177
Elektrické specifikace .....	178
Napětí zdroje napájení a frekvence .....	178
Příkon.....	178
Výrobek splňující podmínky normy ENERGY STAR .....	178
Specifikace výkonu .....	179
Rychlost tisku.....	179
Specifikace řadiče .....	180
Paměť.....	180
Rozhraní.....	180
<b>B Informace o právních předpisech</b> .....	<b>181</b>
Základní nařízení.....	182
Spojené státy americké – předpisy FCC .....	182
Kanada.....	182
Evropská unie.....	182
Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4 .....	183
Německo .....	184
Turecko – nařízení RoHS.....	184
Informace o právních předpisech pro adaptér bezdrátové sítě 2,4 GHz .....	184
Předpisy týkající se kopírování .....	185
Spojené státy americké .....	185
Kanada.....	186
Ostatní země.....	187
Předpisy týkající se faxování.....	188
Spojené státy americké .....	188
Kanada.....	189
Evropská unie.....	190
Jižní Afrika.....	190
Nový Zéland.....	190
Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu) .....	192
<b>C Recyklace a likvidace</b> .....	<b>193</b>
Všechny země.....	194
Severní Amerika.....	195
Evropská unie.....	196
Domácí prostředí.....	196
Profesionální a podnikové prostředí .....	196
Sběr a likvidace vybavení a baterií .....	197
Poznámka k symbolu baterií.....	197
Vyjmutí baterie .....	197
Ostatní země.....	198



# Bezpečnost

# 1

## Obsah kapitoly:

- Bezpečnost elektrických obvodů..... 10
- Bezpečnost provozu ..... 12
- Bezpečnost při údržbě ..... 14
- Symboly uvedené na tiskárně ..... 15
- Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti ..... 16

Tato tiskárna a doporučený spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Při dodržování následujících pokynů bude zajištěn nepřetržitý bezpečný provoz tiskárny Xerox.

# Bezpečnost elektrických obvodů

Obsahu oddílu:

• Všeobecné pokyny.....	10
• Napájecí kabel.....	10
• Nouzové vypnutí.....	11
• Bezpečnost laseru .....	11

## Všeobecné pokyny



### **VAROVÁNÍ:**

- Nezasunujte do štěrbin a otvorů v tiskárně žádné předměty. Dotyk s místem pod napětím nebo zkrat v některé ze součástí může mít za následek požár nebo zásah elektrickým proudem.
- Neodstraňujte kryty ani zábrany, které jsou připevněny šrouby, pokud neinstalujete volitelné příslušenství a v návodu k tomu není pokyn. Při provádění takovéto instalace tiskárnu vypněte. Jestliže musíte při instalaci volitelného příslušenství odstranit kryty a zábrany, odpojte napájecí kabel. Kromě volitelných doplňků, jejichž instalaci může provést sám uživatel, nejsou za těmito kryty žádné součásti, u nichž byste mohli provádět údržbu nebo opravy.

Toto jsou bezpečnostní rizika:

- Je poškozený nebo rozedřený napájecí kabel.
- Do tiskárny se vylila tekutina.
- Tiskárna byla vystavena vodě.
- Z tiskárny se kouří nebo je nezvykle horký její povrch.
- Tiskárna vydává nezvyklé zvuky nebo pachy.
- Tiskárna způsobila výpadek jističe v nástěnném elektrickém panelu, pojistky nebo jiného bezpečnostního zařízení.

Jestliže nastane některá z těchto okolností, proveďte následující:

1. Okamžitě vypněte tiskárnu.
2. Odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky.
3. Zavolejte autorizovaného servisního technika.

## Napájecí kabel

- Použijte napájecí kabel dodaný s tiskárnou.
- Napájecí kabel zapojte přímo do řádně uzemněné elektrické zásuvky. Přesvědčte se, že jsou oba konce kabelu bezpečně zapojeny. Pokud nevíte, jestli je daná zásuvka uzemněna, požádejte elektrikáře, aby ji zkontroloval.
- Nepřipojujte tiskárnu prostřednictvím uzemňovací rozbočovací zásuvky k elektrické zásuvce, která není vybavena zemnicím kolíkem.



**VAROVÁNÍ:** Zajistěte řádné uzemnění tiskárny, abyste předešli možnému zasažení elektrickým proudem. Elektrické výrobky mohou být při nesprávném používání nebezpečné.

- Používejte pouze prodlužovací šňůru určenou pro příkon tiskárny.
- Přesvědčte se, že je tiskárna zapojena do zásuvky, která poskytuje správné napětí a výkon. Je-li třeba, požádejte elektrikáře, aby posoudil elektrické parametry tiskárny.
- Neinstalujte tiskárnu na místo, kde by mohli lidé šlapat po napájecím kabelu.
- Na napájecí kabel nepokládejte žádné předměty.
- Napájecí kabel nepřipojujte ani neodpojujte, pokud je vypínač v poloze zapnuto.
- Pokud je napájecí kabel poškozený nebo rozedřený, vyměňte jej.
- Aby nedošlo k zásahu elektrickým proudem nebo k poškození kabelu, držte napájecí kabel při odpojování za zástrčku.

Napájecí kabel je připojen k tiskárně vzadu jako výměnná jednotka. Pokud je nutné zcela tiskárnu odpojit od elektrického proudu, odpojte napájecí kabel od elektrické zásuvky.

## Nouzové vypnutí

Pokud nastane některá z následujících situací, okamžitě tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky. Požádejte servisního zástupce společnosti Xerox o vyřešení problému, pokud:

- Zařízení vydává neobvyklý zápach nebo hluk.
- Je poškozený napájecí kabel.
- Došlo k výpadku jističe v nástěnném elektrickém panelu, pojistky nebo jiného bezpečnostního zařízení.
- Do tiskárny se vylila tekutina.
- Tiskárna byla vystavena vodě.
- Některá část tiskárny je poškozena.

## Bezpečnost laseru

Tato tiskárna splňuje provozní normy pro laserové produkty vydané vládními, státními a mezinárodními orgány a je opatřena certifikátem Class 1 Laser Product. Tiskárna nevyzařuje škodlivé záření, protože laserové paprsky jsou v průběhu všech fází používání a údržby přístroje zcela uzavřeny v zařízení.



**VAROVÁNÍ:** Použití ovládacích prvků, nastavení nebo postupů, které nejsou popsány v této příručce, může mít za následek únik nebezpečnému záření.

# Bezpečnost provozu

Tato tiskárna a spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Patří sem otestování a schválení bezpečnostními orgány a splnění zavedených norem vztahujících se k životnímu prostředí.

Dodržování následujících bezpečnostních pokynů přispěje k zajištění nepřetržitého a bezpečného provozu tiskárny.

## Provozní pokyny

- Pokud tiskárna tiskne, nevyjímejte zásobníky papíru.
- Neotvírejte dvířka, když tiskárna tiskne.
- Nepřemísťujte tiskárnu během tisku.
- Nedotýkejte se výstupních a podávacích válečků a dávejte pozor, aby se do kontaktu s nimi nedostaly vlasy, kravaty apod.
- Kryty, které je nutné odstraňovat za pomoci nářadí, ochraňují nebezpečné oblasti tiskárny. Ochranné kryty neodstraňujte.

## Uvolňování ozónu

Tato tiskárna uvolňuje za normálního provozu ozón. Množství uvolňovaného ozónu závisí na počtu kopií. Ozón je těžší než vzduch a vzniká v množství, které není natolik velké, aby někomu ublížilo. Nainstalujte tiskárnu do dobře větrané místnosti.

Další informace týkající se Spojených států amerických a Kanady najdete na webové stránce [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment). V jiných oblastech se obraťte na místního zástupce společnosti Xerox nebo využijte webové stránky na adrese [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

## Umístění tiskárny

- Tiskárnu umístěte na rovnou nevíbrující plochu, dostatečně pevnou, aby unesla její hmotnost. Hmotnost vaší konfigurace tiskárny naleznete v části **Fyzické specifikace** na straně 174.
- Neucpávejte ani nezakrývejte štěrby a otvory v tiskárně. Tyto otvory jsou určeny k větrání a brání přehřívání tiskárny.
- Nainstalujte tiskárnu na místo s dostatečným prostorem pro obsluhu a údržbu.
- Nainstalujte tiskárnu do bezprašného prostředí.
- Tiskárnu neskladujte ani nepoužívejte v extrémně horkém, chladném nebo vlhkém prostředí.
- Tiskárnu neumísťujte v blízkosti tepelného zdroje.
- Tiskárnu neumísťujte na přímé sluneční světlo, aby nedošlo k osvětlení součástí citlivých na světlo.
- Neinstalujte tiskárnu na místo, kde by byla přímo vystavena proudu studeného vzduchu z klimatizace.
- Tiskárnu neumísťujte na místa, na kterých by mohlo docházet k vibracím.
- Abyste zajistili maximální výkon, použijte tiskárnu v doporučené **nadmořské výšce** na straně 177.

## Spotřební materiál k tiskárně

- Používejte spotřební materiál, který je určen pro tuto tiskárnu. Při použití nevhodných materiálů může dojít ke snížení výkonu a vzniku bezpečnostního rizika.
- Dbejte všech varování a pokynů, které jsou uvedeny na výrobku, volitelných doplňcích a spotřebním materiálu nebo které jsou součástí jejich dodávky.
- Veškerý spotřební materiál skladujte v souladu s pokyny na obalu.
- Veškerý spotřební materiál skladujte mimo dosah dětí.
- Nikdy nevhazujte tonery, tiskové kazety ani obaly tonerů do otevřeného ohně.
- Při manipulaci s kazetami, například tonerovými a podobně, zabraňte kontaktu s pokožkou nebo očima. Při kontaktu s očima může dojít k podráždění a zánětu. Nepokoušejte se kazety rozebírat, protože se tím zvyšuje nebezpečí kontaktu s pokožkou nebo očima.














**UPOZORNĚNÍ:** Nedoporučujeme používat jiný než originální spotřební materiál Xerox. Záruka, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox, se nevztahují na škody, závady nebo snížení výkonu způsobené použitím neoriginálního spotřebního materiálu nebo použitím spotřebního materiálu společnosti Xerox, který není určen pro tuto tiskárnu. Záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech amerických a v Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Podrobné informace vám sdělí zástupce společnosti Xerox.

## Bezpečnost při údržbě

- Nepokoušejte se provádět údržbu, která není výslovně popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.
- Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. K čištění používejte pouze suchý hadřík, který nepouští vlákna.
- Nespalujte spotřební materiál ani položky běžné údržby. Informace o programech recyklace spotřebního materiálu Xerox najdete na adrese [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Symboly uvedené na tiskárně

Symbol	Popis
	Varování: Označuje nebezpečí, které, pokud se mu nevyhnete, může způsobit smrt nebo vážné zranění.
	Upozornění: Označuje povinnou akci, kterou je nutné provést, aby nedošlo k poškození majetku.
	Horký povrch na tiskárně nebo v tiskárně. Buďte opatrní, abyste se nezranili.
	Tuto položku nespalujte.
	Nevystavujte zobrazovací jednotku světlu na dobu delší než 10 minut.
	Zobrazovací jednotku nevystavujte přímému slunečnímu světlu.
	Nedotýkejte se této části nebo oblasti tiskárny.
  <b>175°C</b> <b>347°F</b>  <b>00:40<sup>00</sup></b>	Varování: Dříve než se dotknete fixační jednotky, počkejte uvedenou dobu, než tiskárna vychladne.
	Tuto položku lze recyklovat. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Recyklace a likvidace</a> na straně 193.

## Kontaktní informace pro otázky životního prostředí, zdraví a bezpečnosti

Další informace o životním prostředí, zdraví a bezpečnosti v souvislosti s tímto výrobkem a spotřebním materiálem společnosti Xerox získáte na následujících linkách podpory zákazníků:

Spojené státy americké:	1-800 828-6571
Kanada:	1-800 828-6571
Evropa:	+44 1707 353 434

Informace o bezpečnosti výrobků týkající se Spojených států amerických najdete na adrese [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment).

Informace o bezpečnosti výrobků týkající se Evropy najdete na adrese [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).



# Funkce

# 2

## Obsah kapitoly:

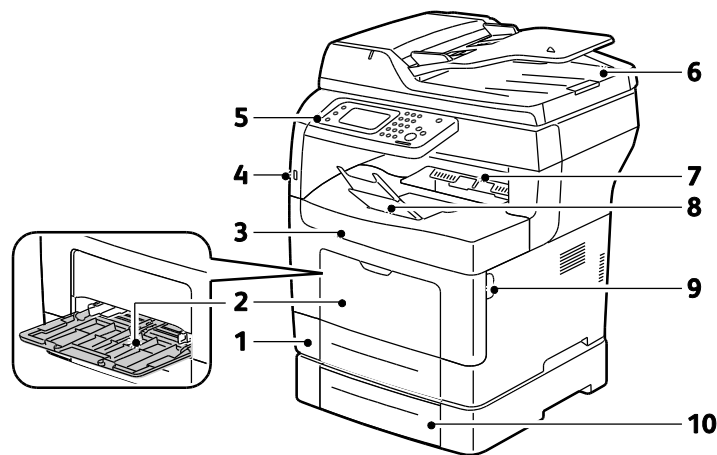
- Součásti tiskárny ..... 18
- Režim úspory energie..... 21
- Informační strany ..... 22
- Funkce pro správu ..... 23
- Další informace..... 24

# Součásti tiskárny

Obsahu oddílu:

- [Pohled zepředu.....](#) 18
- [Pohled zezadu .....](#) 19
- [Vnitřní části .....](#) 19
- [Ovládací panel.....](#) 20

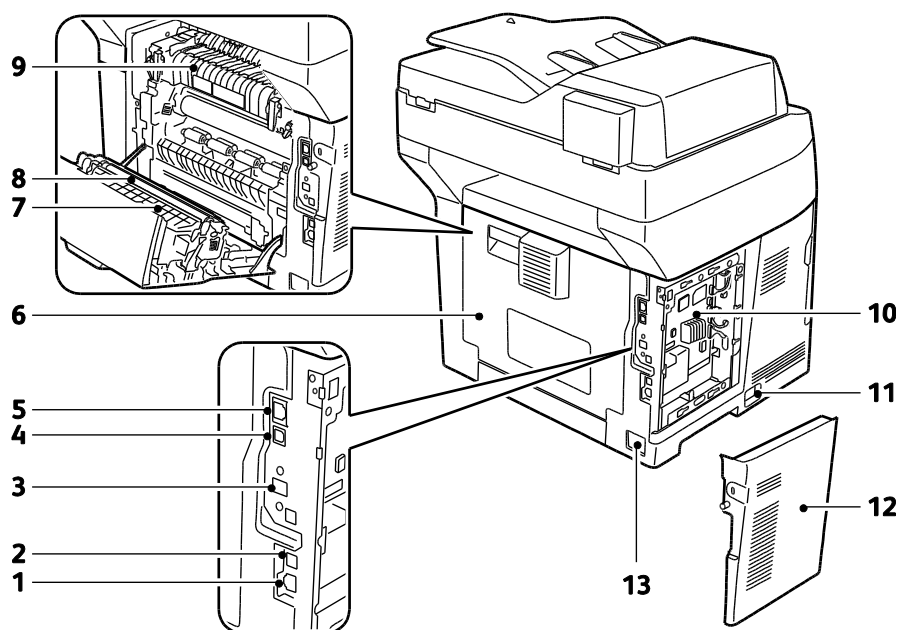
## Pohled zepředu



1. Zásobník 1
2. Ruční podavač
3. Přední dvířka
4. Port USB
5. Ovládací panel

6. Automatický duplexní podavač předloh
7. Výstupní přihrádka
8. Rukojeť předních dvířek
9. Zarážka papíru ve výstupní přihrádce i
10. Zásobník 2 (volitelný)

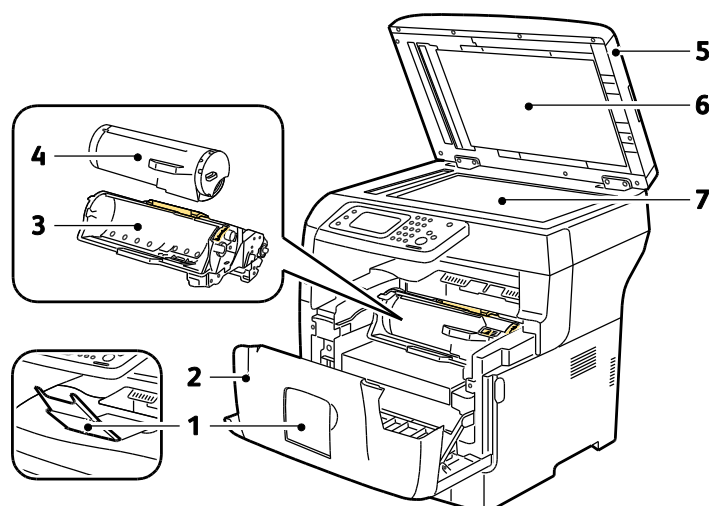
## Pohled zezadu



1. Telefonní konektor
2. Konektor faxové linky
3. Port adaptéru bezdrátové sítě
4. Port USB
5. Konektor sítě Ethernet
6. Zadní dvířka
7. Duplexní jednotka

8. Přenosový válec
9. Fixační jednotka
10. Řídicí deska
11. Vypínač
12. Levá boční dvířka
13. Elektrická přípojka

## Vnitřní části



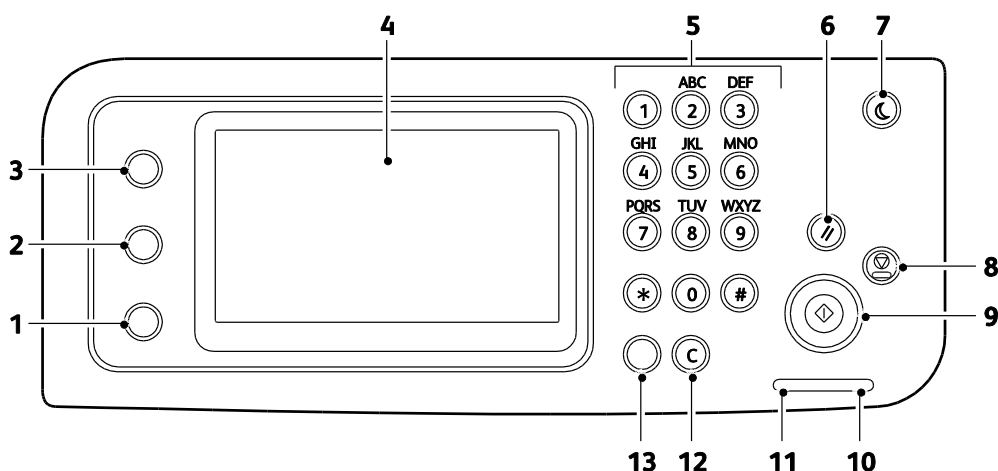
1. Zarážka papíru ve výstupní přihrádce
2. Přední dvířka
3. Tisková jednotka Smart Kit
4. Kazeta s tonerem

5. Automatický duplexní podavač předloh
6. Kryt předloh
7. Sklo pro předlohy

## Ovládací panel

Ovládací panel se skládá z dotykové obrazovky a tlačítek, jejichž stisknutím můžete ovládat dostupné funkce tiskárny. Ovládací panel:

- Zobrazuje aktuální provozní stav tiskárny.
- Poskytuje přístup k funkcím tisku.
- Poskytuje přístup k referenčním materiálům.
- Poskytuje přístup k nabídkám Tools (Nástroje) a Setup (Nastavení).
- Poskytuje přístup k nabídkám Troubleshooting (Řešení problémů) a k videům.
- Zobrazuje výzvy k vložení papíru, výměně spotřebního materiálu a odstranění zaseknutého papíru.
- Zobrazuje chyby a varování.



1. Tlačítko **Stav přístroje** přepne displej do nabídek systému.
2. Tlačítko **Stav úloh** zobrazí na dotykové obrazovce obrazovku Stav úloh s dostupnými aktivními úlohami, úlohami zabezpečeného tisku a úlohami zabezpečeného faxu.
3. Tlačítko **Domovská stránka služeb** vyvolá nabídku Domovská stránka služeb, která umožňuje přístup k funkcím tiskárny, jako je kopírování, snímání a faxování.
4. **Dotyková obrazovka** zobrazuje informace a poskytuje přístup k funkcím tiskárny.
5. **Alfanumerická klávesnice** slouží k zadávání alfanumerických informací.
6. Tlačítko **Vymazat vše** vymaže předchozí a změněné nastavení aktuálního výběru.
7. Tlačítko **Úsporný režim** aktivuje nebo ukončuje úsporný režim.
8. Tlačítko **Stop** zastaví probíhající úlohu.
9. Tlačítko **Start** spustí vybranou úlohu kopírování, snímání, faxování nebo tisku, například tisk z jednotky USB.
10. **Indikátor Chyba**
  - Svítí červeně, když indikuje chybový stav nebo varování, které vyžaduje zásah.
  - Bliká červeně, když dojde k chybě, která vyžaduje technickou podporu.
11. **Indikátor dat**
  - Bliká zeleně, pokud tiskárna odesílá nebo přijímá fax.
  - Rozsvítí se zeleně, pokud se v zařízení nachází alespoň jedna uložená, zabezpečená tisková nebo zabezpečená faxová úloha.
12. Tlačítko **Vymazat** umožňuje vymazat číselné pole nebo poslední číslici zadaného čísla.
13. Tlačítko **Opakované vytáčení/pauza** umožňuje vyvolání naposledy použitého faxového čísla nebo vložení pauzy do faxového čísla.

## Režim úspory energie

Můžete nastavit dobu, kterou tiskárna stráví nečinná v režimu připravenosti, než přejde do režimu snížené spotřeby.

### Ukončení úsporného režimu

Tiskárna automaticky zruší úsporný režim, když přijme data z připojeného počítače.

Pro ukončení režimu úspory energie stiskněte tlačítko **Úsporný režim** na ovládacím panelu.

## Informační strany

Tiskárna je vybavena sadou informačních stran, kterou je možné vytisknout. Informační strany zahrnují informace o konfiguraci a písmech, ukázkové strany a další informace a údaje.

### Sestava konfigurace

V sestavě konfigurace jsou uvedeny informace o tiskárně, jako je výchozí nastavení, nainstalované volitelné doplňky, nastavení sítě včetně adresy IP a nastavení písma. Pomocí informací na této straně můžete nakonfigurovat síťové nastavení tiskárny a zjistit počty vytisknutých stránek a nastavení systému.

### Tisk sestavy konfigurace

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Informač. strany**.
3. Stiskněte položku **Konfigurace** a potom tlačítko **Tisk**.

# Funkce pro správu

## CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services je software pro správu a provádění konfigurace, nainstalovaný na zabudovaném webovém serveru v tiskárně. Tento software umožňuje konfigurovat a spravovat tiskárnu z webového prohlížeče.

Požadavky služeb CentreWare Internet Services:

- Připojení tiskárny k síti pomocí protokolu TCP/IP v prostředí systému Windows, Macintosh, UNIX nebo Linux
- Zapnuté protokoly TCP/IP a HTTP v tiskárně
- Počítač připojený k síti s webovým prohlížečem, který podporuje jazyk JavaScript

## Přístup ke službám CentreWare Internet Services

V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

## Zjištění adresy IP tiskárny

Adresu IP vaší tiskárny můžete zjistit na ovládacím panelu tiskárny nebo v sestavě Configuration Report (Sestava konfigurace).

## Zobrazení adresy IP na ovládacím panelu

Pokud je položka Zobrazit nastavení sítě nastavená na možnost Zobrazit adresu IPv4, zobrazuje se adresa v levém horním rohu dotekové obrazovky.

**Poznámka:** Chcete-li nastavit zobrazení adresy IP na dotekové obrazovce, přečtěte si příručku *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) dostupnou na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

Zobrazení adresy IP na ovládacím panelu, když není zapnutá funkce Display Network Settings (Zobrazení nastavení sítě):

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **O tomto zařízení MFP > Síť**.
3. Poznamenejte si adresu IP uvedenou v poli TCP/IP (v4) na displeji.
4. Stisknutím tlačítka **Úvodní obrazovka služeb** se vraťte do nabídky Úvodní obrazovka služeb.

## Zjištění adresy IP v sestavě konfigurace

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Informač. strany**.
3. Stiskněte položku **Konfigurace** a potom tlačítko **Tisk**.  
Údaje adres IPv4 a IPv6 jsou uvedeny v sestavě konfigurace v části Nastavení sítě pod položkami TCP/IPv4 a TCP/IPv6.

## Další informace

Další informace o tiskárně můžete získat z následujících zdrojů:

Zdroj	Umístění
<i>Instalační příručka</i>	Přibalena k tiskárně.
Další dokumentace k tiskárně	<a href="http://www.xerox.com/office/WC3615docs">www.xerox.com/office/WC3615docs</a>
Recommended Media List (Seznam doporučených médií)	Spojené státy americké: <a href="http://www.xerox.com/paper">www.xerox.com/paper</a> Evropská unie: <a href="http://www.xerox.com/europaper">www.xerox.com/europaper</a>
Informace technické podpory k tiskárně; patří k nim on-line technická podpora, Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) a možnost stažení ovladačů.	<a href="http://www.xerox.com/office/WC3615support">www.xerox.com/office/WC3615support</a>
Informace o nabídkách a chybových hlášeních	Stiskněte tlačítko Nápověda (?) na ovládacím panelu.
Informační strany	Vytiskněte z ovládacího panelu nebo ve službě CentreWare Internet Services klikněte na položky <b>Status (Stav) &gt; Information Pages</b> (Informační strany).
Dokumentace ke službě CentreWare Internet Services	Ve službě CentreWare Internet Services klikněte na položku <b>Help</b> (Nápověda).
Objednání spotřebního materiálu pro tiskárnu	<a href="http://www.xerox.com/office/WC3615supplies">www.xerox.com/office/WC3615supplies</a>
Zdroj nástrojů a informací, které zahrnují interaktivní výukové programy, šablony tisku, užitečné tipy a funkce přizpůsobené vašim individuálním potřebám.	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Místní středisko prodeje a podpory	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Registrace tiskárny	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Internetový obchod Xerox® Direct	<a href="http://www.direct.xerox.com/">www.direct.xerox.com/</a>



# Instalace a nastavení

# 3

## Obsah kapitoly:

• Přehled instalace a nastavení.....	26
• Výběr umístění tiskárny .....	27
• Připojení tiskárny.....	28
• Konfigurace síťového nastavení.....	34
• Povolení snímání .....	35
• Instalace softwaru.....	36
• Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb.....	41

## Viz také:

*Instalační příručka* přibalená k tiskárně

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory): [www.xerox.com/office/WC3615support](http://www.xerox.com/office/WC3615support)

## Přehled instalace a nastavení

Před tiskem musí být počítač a tiskárna připojeny do elektrické zásuvky, zapnuty a připojeny k aktivní síti. Nakonfigurujte počáteční nastavení tiskárny a potom nainstalujte do počítače software ovladače a nástroje.

K tiskárně se můžete připojit přímo z počítače pomocí kabelu USB nebo prostřednictvím sítě – pomocí ethernetového kabelu nebo bezdrátového připojení. Požadavky na hardware a kabelové propojení se u těchto různých způsobů připojení liší. Směrovače, síťové rozbočovače, síťové přepínače, modemy, ethernetové kabely a kabely USB nejsou součástí tiskárny a je třeba je zakoupit samostatně. Společnost Xerox doporučuje ethernetové připojení, protože je zpravidla rychlejší než připojení USB a umožňuje přístup ke službám CentreWare Internet Services.

**Poznámka:** Pokud nemáte *Software and Documentation disc (Disk se softwarem a dokumentací)* k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese [www.xerox.com/office/WC3615drivers](http://www.xerox.com/office/WC3615drivers).

Viz také:

[Výběr umístění tiskárny](#) na straně 27

[Výběr způsobu připojení](#) na straně 28

[Připojení tiskárny](#) na straně 28

[Konfigurace síťového nastavení](#) na straně 34

[Instalace softwaru](#) na straně 36

## Výběr umístění tiskárny

1. Vyberte bezprašné místo s teplotou od 10 do 32 °C a relativní vlhkostí v rozsahu 15–85 %.

**Poznámka:** Prudké teplotní výkyvy mohou ovlivnit kvalitu tisku. Při rychlém vyhřátí studené místnosti může dojít uvnitř tiskárny ke kondenzaci, která bude přímo narušovat přenos obrazu.

2. Tiskárnu umístěte na rovnou nevibrující plochu, dostatečně pevnou, aby unesla hmotnost tiskárny. Tiskárna musí být ve vodorovné poloze a všechny čtyři nožičky musí být v těsném kontaktu s povrchem. Hmotnost vaší konfigurace tiskárny naleznete v části [Fyzické specifikace](#) na straně 174.

Po umístění můžete tiskárnu připojit k napájení a k počítači nebo síti.

Viz také:

[Požadavky na celkový prostor](#) na straně 175

[Požadavky na volný prostor](#) na straně 175

# Připojení tiskárny

Obsahu oddílu:

• Výběr způsobu připojení .....	28
• Připojení k počítači pomocí kabelu USB .....	28
• Připojení k pevné síti .....	29
• Zjištění adresy IP tiskárny .....	29
• Připojení k bezdrátové síti .....	30
• Připojení k telefonní lince .....	33

## Výběr způsobu připojení

Tiskárnu lze k počítači připojit kabelem USB nebo ethernetovým kabelem. Zvolený způsob závisí na tom, zda je počítač připojen k síti. Připojení prostřednictvím portu USB je přímé připojení a jeho nastavení je nejjednodušší. Připojení prostřednictvím Ethernetu se používá pro práci v síti. Používáte-li síťové připojení, měli byste vědět, jak je váš počítač připojen k síti. Podrobnosti najdete v části [Adresy TCP/IP a IP](#) na straně 34.

**Poznámka:** Požadavky na hardware a kabelové propojení se u těchto různých způsobů připojení liší. Směrovače, síťové rozbočovače, síťové přepínače, modemy, ethernetové kabely a kabely USB nejsou součástí tiskárny a je třeba je zakoupit samostatně.

- **Síť:** Je-li počítač připojen ke kancelářské či domácí síti, připojte tiskárnu k síti pomocí ethernetového kabelu. Tiskárnu nelze připojit přímo k počítači. Musí být připojena prostřednictvím směrovače nebo rozbočovače. Ethernetovou síť lze použít pro jeden nebo více počítačů a tato síť podporuje mnoho tiskáren a systémů současně. Ethernetové připojení je obvykle rychlejší než USB a umožňuje přímý přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služeb CentreWare Internet Services.
- **Bezdrátová síť:** Pokud váš počítač obsahuje bezdrátový směrovač nebo přístupový bod, můžete tiskárnu připojit k síti pomocí bezdrátového připojení. Bezdrátové připojení k síti nabízí stejný přístup a služby jako pevné připojení. Bezdrátové připojení je obvykle rychlejší než připojení přes kabel USB a umožňuje přímý přístup k nastavení tiskárny prostřednictvím služeb CentreWare Internet Services.
- **USB:** Jestliže připojujete tiskárnu k jednomu počítači a nepoužíváte síť, použijte připojení USB. Připojení USB nabízí vysoké přenosové rychlosti, ale většinou není tak rychlé jako ethernetové připojení. Připojení USB kromě toho neposkytuje přístup ke službám CentreWare Internet Services.
- **Telefonní připojení:** Chcete-li odesílat a přijímat faxy, musí být multifunkční tiskárna připojena k vyhrazené telefonní lince.

## Připojení k počítači pomocí kabelu USB

Abyste mohli používat jednotku USB, musíte mít operační systém Windows XP SP1 nebo novější, Windows Server 2003 nebo novější nebo operační systém Macintosh OS X verze 10.5 nebo novější.

Připojení tiskárny k počítači kabelem USB:

1. Přesvědčte se, že je tiskárna vypnutá.
2. Zapojte konec B standardního kabelu A/B USB 2.0 do portu USB na zadní straně tiskárny.
3. Připojte k tiskárně napájecí kabel, zapojte jej do elektrické zásuvky a zapněte tiskárnu.
4. Konec A kabelu USB zapojte do portu USB na počítači.
5. Jakmile se zobrazí Průvodce nově rozpoznaným hardwarem systému Windows, zrušte jej.
6. Nyní jste připraveni nainstalovat tiskové ovladače. Podrobnosti najdete v části [Instalace softwaru](#) na straně 36.

## Připojení k pevné síti

1. Přesvědčte se, že je tiskárna vypnutá.
2. Připojte tiskárnu k síti pomocí ethernetového kabelu.
3. Připojte k tiskárně napájecí kabel, připojte tento kabel k elektrické zásuvce a poté tiskárnu zapněte.
4. Nastavte nebo automaticky zjistěte síťovou adresu IP tiskárny.

Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

## Zjištění adresy IP tiskárny

K instalaci tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu potřebujete znát adresu IP tiskárny. Adresu IP potřebujete také k tomu, abyste mohli přistupovat k nastavení tiskárny prostřednictvím služby CentreWare Internet Services. Adresu IP tiskárny lze zjistit ze sestavy konfigurace nebo z ovládacího panelu tiskárny.

**Poznámka:** Zapněte tiskárnu, počkejte dvě minuty a poté vytiskněte sestavu konfigurace. V části Síť se zobrazí adresa TCP/IP tiskárny. Je-li na této stránce uvedena adresa IP 0.0.0.0, tiskárna dosud nestihla získat adresu IP ze serveru DHCP. Počkejte dvě minuty a poté vytiskněte sestavu konfigurace znovu.

Tisk sestavy konfigurace:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Informač. strany**.
3. Stiskněte položku **Konfigurace** a potom tlačítko **Tisk**.

Zobrazení adresy IP tiskárny na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Nást. > Nastav. správy > Síť > Ethernet > TCP/IP**.
3. Poznamenejte si adresu IP z displeje.
4. Stisknutím tlačítka **Úvodní obrazovka služeb** se vraťte do nabídky Úvodní obrazovka služeb.

## Připojení k bezdrátové síti

Bezdrátová místní síť (WLAN) umožňuje propojit dvě nebo více zařízení v síti LAN bez potřeby fyzického připojení. Tiskárnu lze připojit k bezdrátové síti LAN, která obsahuje bezdrátový směrovač nebo přístupový bod. Dříve, než tiskárnu připojíte k bezdrátové síti, musí být v bezdrátovém směrovači nakonfigurován identifikátor SSID, přístupové heslo a bezpečnostní protokoly.

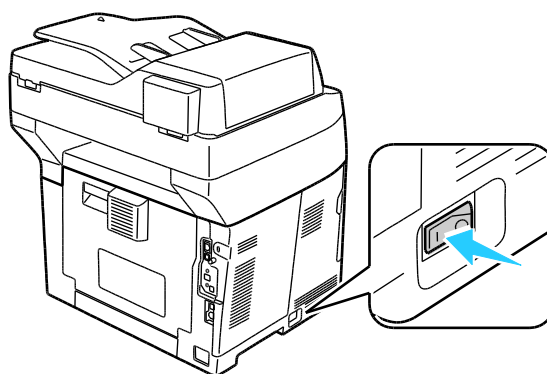
**Poznámka:** Připojení k bezdrátové síti je dostupné pouze u tiskáren s nainstalovaným volitelným adaptérem bezdrátové sítě.

## Instalace adaptéru bezdrátové sítě

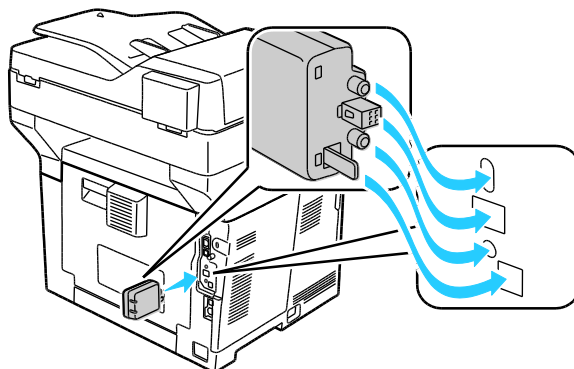
Volitelný adaptér bezdrátové sítě se připojuje k zadní části řídicí desky. Po připojení adaptéru a povolení a nakonfigurování bezdrátové sítě se adaptér může připojit k bezdrátové síti.

Instalace adaptéru bezdrátové sítě:

1. Vypněte tiskárnu.



2. Odstraňte z adaptéru bezdrátové sítě obalový materiál.
3. Chcete-li adaptér bezdrátové sítě připojit k tiskárně, postupujte dle pokynů v návodu k instalaci dodávaném s adaptérem bezdrátové sítě.

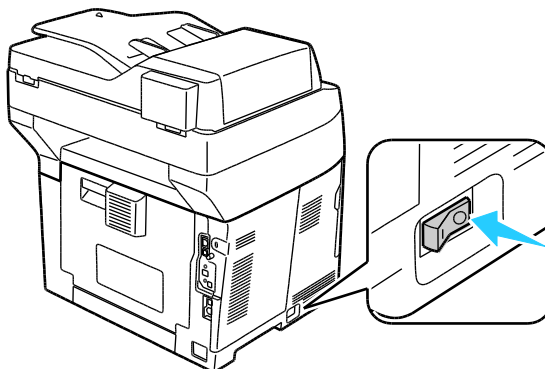


**Poznámka:** Nainstalovaný adaptér bezdrátové sítě odeberte jen v případě potřeby a poté, co si prostudujete návod k jeho odebrání.

4. Odpojte z tiskárny ethernetový kabel, aby bylo možné adaptér bezdrátové sítě aktivovat.

**Poznámka:** V tiskárně může být aktivní pouze jedno síťové připojení. Pokud je při zapínání tiskárny zjištěn připojený síťový kabel, je aktivováno ethernetové připojení a adaptér bezdrátové sítě je deaktivován.

5. Zapněte tiskárnu.

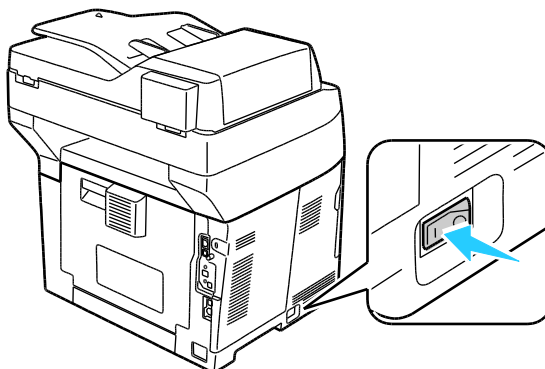


6. V nabídce Admin nakonfigurujte nastavení sítě Wi-Fi. Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

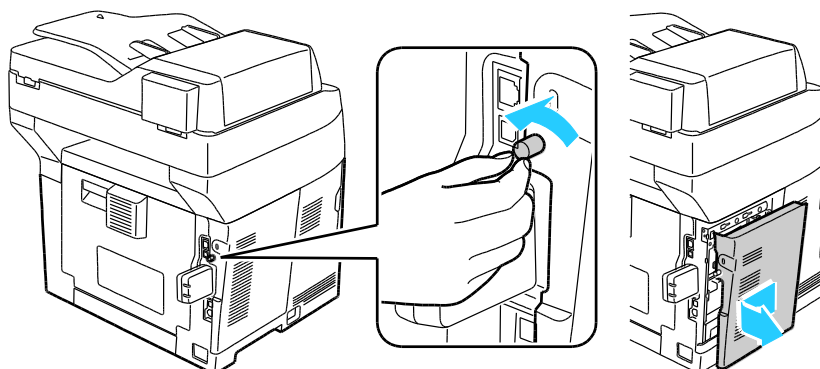
**Poznámka:** Podrobnosti o konfiguraci nastavení sítě Wi-Fi najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).

## Odebrání adaptéru bezdrátové sítě

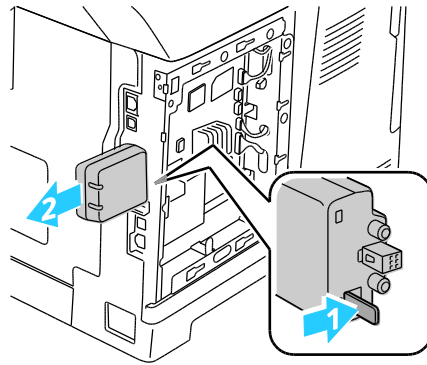
1. Vypněte tiskárnu.



2. Odšroubujte šroub na zadní straně levých dveří a otevřete levá dvířka.

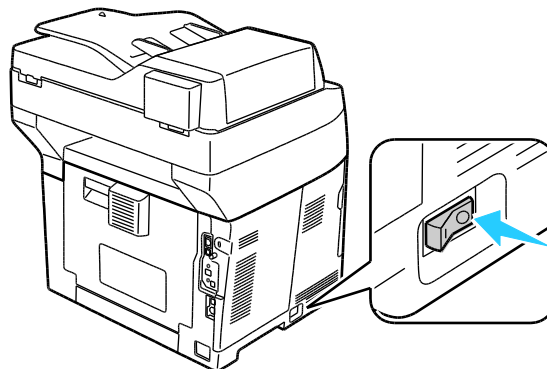


3. Vyhledejte plastovou západku na adaptéru bezdrátové sítě, která vyčnívá do zadní části skříně.
4. Chcete-li vyjmout adaptér bezdrátové sítě, sáhněte do skříně a zatlačte na západku směrem dovnitř a potom dozadu.



**⚠ UPOZORNĚNÍ:** Nevytahujte adaptér bezdrátové sítě násilím. Po správném uvolnění západky lze adaptér snadno vytáhnout. Při násilném vytahování se adaptér může poškodit.

5. Zavřete levá dvířka a zašroubujte šroub na zadní straně dvířek.
6. Připojte tiskárnu k počítači pomocí kabelu USB nebo prostřednictvím sítě pomocí ethernetového kabelu.
7. Zapněte tiskárnu.



## Obnova výchozího nastavení bezdrátového připojení

Pokud již byla tiskárna dříve připojena k bezdrátové síti, může stále obsahovat instalační a konfigurační údaje.

Chcete-li předejít tomu, aby se tiskárna připojovala k předchozí síti, obnovte nastavení bezdrátového připojení. Podrobné informace o resetování a navázání připojení k bezdrátové síti najdete v příručce *System Administrator Guide (Příručka správce systému)* na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).



## Připojení k telefonní lince

1. Přesvědčte se, že je tiskárna vypnutá.
2. Do portu pro linku na zadní straně tiskárny zapojte standardní kabel RJ11, AWG č. 26 nebo větší.
3. Připojte druhý konec kabelu RJ11 k funkční telefonní lince.
4. Povolte a nakonfigurujte funkce faxu.

Podrobnosti najdete v oddílu Konfigurování nastavení faxu z ovládacího panelu.

# Konfigurace síťového nastavení

Obsahu oddílu:

- [Adresy TCP/IP a IP.....](#) 34

## Adresy TCP/IP a IP

Počítače a tiskárny používají ke komunikaci prostřednictvím sítě Ethernet hlavně protokoly TCP/IP. Obecně platí, že počítače Macintosh používají ke komunikaci se síťovou tiskárnou protokol TCP/IP nebo Bonjour. U systémů Macintosh OS X je upřednostňován protokol TCP/IP. Na rozdíl od TCP/IP však protokol Bonjour nevyžaduje, aby měly tiskárny a počítače adresy IP.

Při použití protokolů TCP/IP musí mít každá tiskárna a počítač jedinečnou adresu IP. Mnohé sítě, kabelové směrovače a směrovače DSL obsahují server DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Server DHCP automaticky přiřadí adresy IP všem počítačům a tiskárnám v síti, které jsou nakonfigurovány pro používání protokolu DHCP.

Jestliže používáte kabelový směrovač nebo směrovač DSL, vyhledejte v dokumentaci ke směrovači informace o použití adres IP.

## Povolení snímání

Jestliže je tiskárna připojena k síti, můžete snímat na adresu FTP, e-mailovou adresu nebo do sdílené složky na počítači. Nejprve musíte nastavit snímání ve službách CentreWare Internet Services. Podrobnosti najdete v části: [CentreWare Internet Services](#) na straně 23.

Pokud je tiskárna připojena kabelem USB, můžete snímat do složky na počítači nebo do aplikace. Nejprve musíte nainstalovat ovladače snímání a nástroj Správce expresního snímání.

**Poznámka:** Pokud je tiskárna připojena kabelem USB, nelze snímat na e-mailovou adresu ani do síťového umístění, například do sdílené složky v počítači.

Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

# Instalace softwaru

Obsahu oddílu:

- Požadavky na operační systém..... 36
- Instalace tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu v systému Windows..... 36
- Instalace tiskových ovladačů pro tiskárnu s připojením přes port USB v systému Windows..... 37
- Instalace tiskových ovladačů pro systém Macintosh OS X verze 10.5 a novější..... 37
- Instalace ovladačů snímání pro systém Macintosh..... 39
- Instalace ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux..... 39
- Další ovladače ..... 40

Před instalací softwarových ovladačů se přesvědčte, zda je tiskárna připojena do elektrické zásuvky, zapnuta a připojena k aktivní síti a zda má platnou adresu IP. Adresa IP se obvykle zobrazuje v pravém horním rohu ovládacího panelu. Pokud adresu IP nemůžete najít, postupujte podle pokynů v části [Zjištění adresy IP tiskárny](#) na straně 23..

Pokud nemáte k dispozici disk *Software and Documentation disc (Disk se softwarem a dokumentací)*, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese [www.xerox.com/office/WC3615drivers](http://www.xerox.com/office/WC3615drivers).

## Požadavky na operační systém

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 a Windows Server 2012.
- Mac OS X verze 10.5, 10.6, 10.7 a 10.8.

UNIX a Linux: Tiskárna podporuje připojení k různým platformám UNIX prostřednictvím síťového rozhraní. Podrobnosti najdete na adrese [www.xerox.com/office/WC3615drivers](http://www.xerox.com/office/WC3615drivers).

## Instalace tiskových ovladačů pro síťovou tiskárnu v systému Windows

1. Vložte disk *Software and Documentation disc (Disk se softwarem a dokumentací)* do příslušné jednotky počítače.  
Jestliže se automaticky nespustí instalační program, přejděte na příslušnou jednotku a poklepejte na soubor instalačního programu **Setup.exe**.
2. Klepněte na možnost **Síťová instalace**.
3. Ve spodní části okna instalaci ovladače klepněte na možnost **Jazyk**.
4. Zvolte jazyk a klepněte na možnost **OK**.
5. Klepněte na tlačítko **Další**.
6. Přijměte smlouvu kliknutím na možnost **S podmínkami licenční smlouvy souhlasím** a pokračujte kliknutím na tlačítko **Další**.

7. V seznamu **Nalezené tiskárny** vyberte svou tiskárnu a klikněte na tlačítko **Další**.  
**Poznámka:** Pokud instalujete ovladače pro síťovou tiskárnu a vaše tiskárna není v seznamu uvedena, klepněte na tlačítko **Adresa IP nebo název DNS**. Do pole Adresa IP nebo název DNS zadejte adresu IP tiskárny a vyhledejte tiskárnu klepnutím na tlačítko **Najít**. Pokud neznáte adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v části **Zjištění adresy IP tiskárny** na straně 29.
8. Kliknutím na tlačítko **Další** spusťte instalaci.
9. Po dokončení instalace vyberte na obrazovce Zadat nastavení tiskárny některou z následujících možností podle potřeby:
  - **Sdílet tiskárnu s ostatními počítači v síti**
  - **Nastavit tuto tiskárnu jako výchozí pro tisk**
10. Klepněte na tlačítko **Další**.
11. V okně se softwarem a dokumentací zrušte zaškrtnutí políčka u každé možnosti, kterou nechcete nainstalovat.
12. Klikněte na tlačítko **Install** (Nainstalovat).
13. V průvodci instalací InstallShield Wizard restartujte počítač klepnutím na tlačítko **Ano** a pokračujte klepnutím na tlačítko **Dokončit**.
14. Na obrazovce **Registrace výrobku** vyberte v seznamu vaši zemi a klepněte na tlačítko **Další**. Vyplňte registrační formulář a odešlete jej.

## Instalace tiskových ovladačů pro tiskárnu s připojením přes port USB v systému Windows

1. Vložte disk *Software and Documentation disc (Disk se softwarem a dokumentací)* do příslušné jednotky počítače.  
 Jestliže se automaticky nespustí instalační program, přejděte na příslušnou jednotku a poklepejte na soubor instalačního programu **Setup.exe**.
2. Ve spodní části okna instalaci ovladače klepněte na možnost **Jazyk**.
3. Zvolte jazyk a klepněte na možnost **OK**.
4. Vyberte model tiskárny a klikněte na tlačítko **Nainstalovat ovladače tiskárny a skeneru**.
5. Chcete-li smlouvu přijmout, klikněte na tlačítko **Souhlasím** a poté na tlačítko **Další**.
6. Na obrazovce Registrace výrobku vyberte v seznamu vaši zemi a klikněte na tlačítko **Další**.
7. Vyplňte registrační formulář a potom klepněte na tlačítko **Odeslat**.  
**Poznámky:** Následující aplikace jsou nainstalovány v počítači s tiskovým ovladačem:
  - Správce expresního snímání,
  - Editor adresáře

Viz také:

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory): [www.xerox.com/office/WC3615support](http://www.xerox.com/office/WC3615support)

## Instalace tiskových ovladačů pro systém Macintosh OS X verze 10.5 a novější

Chcete-li získat přístup ke všem funkcím tiskárny, nainstalujte tiskový ovladač Xerox.

Instalace softwarového ovladače tisku:

1. Vložte disk *Software and Documentation disc (Disk se softwarem a dokumentací)* do příslušné jednotky počítače.
2. Chcete-li zobrazit soubor **.dmg** tiskárny, dvakrát klikněte na ikonu disku na ploše.
3. Otevřete soubor **.dmg** a přejděte k příslušnému souboru instalačního programu pro váš operační systém.
4. Otevřete soubor instalačního programu.
5. Kliknutím na tlačítko **Pokračovat** potvrďte upozornění a úvodní zprávy. Klikněte znovu na tlačítko **Pokračovat**.
6. Chcete-li přijmout licenční smlouvu, klikněte na tlačítko **Pokračovat** a potom na tlačítko **Souhlasím**.
7. Kliknutím na tlačítko **Install** (Nainstalovat) potvrďte aktuální umístění instalace, nebo vyberte jiné umístění instalace a potom klikněte na tlačítko **Install** (Nainstalovat).
8. Zadejte heslo a klikněte na tlačítko **OK**.
9. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
10. Pokud se vaše tiskárna neobjeví v seznamu nalezených tiskáren:
  - a. Klikněte na **ikonu síťové tiskárny**.
  - b. Zadejte adresu IP tiskárny a klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
  - c. Vyberte tiskárnu v seznamu nalezených tiskáren a klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
11. Kliknutím na tlačítko **OK** potvrďte zprávu o tiskové frontě.
12. Kliknutím na tlačítko **Zavřít** potvrďte zprávu o úspěšné instalaci.

**Poznámka:** V systému Macintosh OS X verze 10.4 a vyšší bude tiskárna automaticky přidána do fronty tiskáren.

Ověření, zda tiskový ovladač rozpoznal nainstalované volitelné doplňky:

1. V nabídce Apple klikněte na položky **Předvolby systému > Tisk a skenování**.
2. V seznamu vyberte tiskárnu a klikněte na tlačítko **Options and Supplies** (Volitelné doplňky a spotřební materiál).
3. Klikněte na tlačítko **Driver** (Ovladač) a ověřte, že je vybrána vaše tiskárna.
4. Ověřte, zda jsou správně zobrazeny všechny volitelné doplňky nainstalované v tiskárně.
5. Pokud jste změnilí nastavení, klikněte na tlačítko **OK**, zavřete okno a ukončete nástroj Předvolby systému.

## Instalace ovladačů snímání pro systém Macintosh

1. Vložte disk *Software and Documentation disc (Disk se softwarem a dokumentací)* do příslušné jednotky počítače.
2. Chcete-li zobrazit soubor **.dmg** tiskárny, dvakrát klikněte na ikonu disku na ploše.
3. Otevřete soubor **Scan Installer.dmg** a přejděte k příslušnému souboru instalačního programu pro váš operační systém.
4. Otevřete soubor s balíčkem **Scan Installer** (Instalační program snímání).
5. Kliknutím na tlačítko **Pokračovat** potvrďte upozornění a úvodní zprávy.
6. Chcete-li přijmout licenční smlouvu, klikněte na tlačítko **Pokračovat** a potom na tlačítko **Souhlasím**.
7. Klikněte znovu na tlačítko **Pokračovat**.
8. Zadejte heslo a klikněte na tlačítko **OK**.
9. Pokud budete vyzváni, abyste ukončili ostatní instalace, klikněte na tlačítko **Pokračovat v instalaci**.
10. Restartujte systém kliknutím na tlačítko **Log Out** (Odhlásit).

## Instalace ovladačů a nástrojů pro systém UNIX a Linux

Instalace softwaru Xerox® Services for UNIX Systems se skládá ze dvou částí. Vyžaduje instalaci balíčku kódů Xerox® Services for UNIX Systems a podpůrného balíčku tiskárny. Balíček kódů Xerox® Services for UNIX Systems je nutné nainstalovat před instalací podpůrného balíčku tiskárny.

**Poznámka:** K instalaci tiskového ovladače systému UNIX do počítače musíte mít oprávnění root nebo superuser.

1. Na tiskárně postupujte takto:
  - a. Ověřte, že je zapnutý protokol TCP/IP i příslušný konektor.
  - b. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte jednu z následujících možností adresy IP:
    - Povolte tiskárně nastavení adresy DHCP.
    - Zadejte adresu IP ručně.
  - c. Vytiskněte sestavu konfigurace a uschovejte ji pro další použití. Podrobnosti najdete v oddílu [Sestava konfigurace](#) na straně 22.
2. Na počítači postupujte takto:
  - a. Přejděte na adresu [www.xerox.com/office/WC3615drivers](http://www.xerox.com/office/WC3615drivers) a vyberte svůj model tiskárny.
  - b. V nabídce Operating System (Operační systém) vyberte položku **UNIX** a klikněte na tlačítko **Go** (Přejít).
  - c. Vyberte balíček **Xerox® Services for UNIX Systems** pro správný operační systém. Toto je základní balíček, který je nutné nainstalovat před podpůrným balíčkem tiskárny.
  - d. Spusťte stahování kliknutím na tlačítko **Start**.
  - e. Zopakujte kroky a) a b) a potom klikněte na balíček tiskárny, který má být použit s dříve vybraným balíčkem Xerox® Services for UNIX Systems. Druhá část balíčku ovladače je připravena ke stažení.
  - f. Spusťte stahování kliknutím na tlačítko **Start**.
  - g. V poznámkách pod vybraným balíčkem ovladače klikněte na odkaz **Instalační příručka** a postupujte podle pokynů k instalaci.

#### Poznámky:

- Chcete-li nainstalovat tiskové ovladače pro systém Linux, postupujte podle shora uvedených kroků, ale vyberte operační systém **Linux**. Vyberte ovladač **Xerox® Services for Linux Systems** nebo balíček **Linux CUPS Printing Package**. Můžete také použít ovladač CUPS, který je součástí balíčku Linux.
- Podporované ovladače pro systém Linux jsou k dispozici na adrese [www.xerox.com/office/WC3615drivers](http://www.xerox.com/office/WC3615drivers).
- Podrobné informace o ovladačích pro systém UNIX a Linux najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

## Další ovladače

Následující ovladače lze stáhnout na adrese [www.xerox.com/office/WC3615drivers](http://www.xerox.com/office/WC3615drivers).

- Ovladač Xerox® Global Print Driver lze používat s kteroukoli tiskárnou v síti včetně tiskáren jiných výrobců. Pro jednotlivé tiskárny se nakonfiguruje sám při instalaci.
- Ovladač Xerox® Mobile Express Driver lze používat s kteroukoli tiskárnou dostupnou z počítače, která podporuje standardní jazyk PostScript. Nakonfiguruje se pro vybranou tiskárnu vždy, když tisknete. Pokud často cestujete na stejná místa, můžete si na nich uložit oblíbené tiskárny a ovladač vaše nastavení uloží.



# Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb

Rozhraní WSD (Web Services on Devices) umožňuje klientovi zjišťování a přístup ke vzdálenému zařízení a jeho přidruženým službám po síti. Rozhraní WSD podporuje zjišťování, ovládání a používání zařízení.

Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním zařízení:

1. V počítači klikněte na tlačítko **Start** a vyberte položku **Zařízení a tiskárny**.
2. Kliknutím na tlačítko **Přidat zařízení** spusťte Průvodce přidáním zařízení.
3. V seznamu dostupných zařízení vyberte zařízení, které chcete použít, a klikněte na tlačítko **Další**.

**Poznámka:** Pokud se požadovaná tiskárna neobjeví v seznamu, klikněte na tlačítko **Storno**. Přidejte tiskárnu WSD ručně pomocí Průvodce přidáním tiskárny.

4. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Instalace tiskárny WSD pomocí Průvodce přidáním tiskárny:

1. V počítači klikněte na tlačítko **Start** a vyberte položku **Zařízení a tiskárny**.
2. Kliknutím na tlačítko **Přidat tiskárnu** spusťte Průvodce přidáním tiskárny.
3. Klikněte na položku **Přidat síťovou tiskárnu, bezdrátovou tiskárnu nebo tiskárnu s technologií Bluetooth**.
4. V seznamu dostupných zařízení vyberte zařízení, které chcete použít, a klikněte na tlačítko **Další**.
5. Pokud se požadovaná tiskárna neobjeví v seznamu, klikněte na tlačítko **Požadovaná tiskárna není v seznamu**.
6. Vyberte možnost **Přidat tiskárnu pomocí TCP/IP adresy nebo hostitelského názvu** a klikněte na tlačítko **Další**.
7. V poli Typ zařízení vyberte možnost **Zařízení webových služeb**.
8. Do pole Hostitelský název či IP adresa zadejte adresu IP tiskárny a klikněte na tlačítko **Další**.
9. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.



# Papír a média

# 4

## Obsah kapitoly:

- Podporovaný papír ..... 44
- Vložení papíru..... 48
- Vkládání papíru do ručního podavače ..... 58
- Tisk na speciální papír ..... 61

# Podporovaný papír

Obsahu oddílu:

• Doporučené typy médií .....	44
• Objednání papíru .....	44
• Obecné pokyny pro vkládání papíru .....	44
• Papír, který může poškodit tiskárnu .....	45
• Pokyny k uskladnění papíru.....	45
• Podporované typy a gramáže papíru.....	45
• Podporované standardní formáty papíru.....	46
• Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk.....	46
• Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk.....	47
• Podporované uživatelské formáty papíru.....	47

Vaše tiskárna umožňuje používat různé typy papíru a dalších médií. Abyste zajistili maximální kvalitu tisku a zamezili zaseknutí papíru, dodržujte pokyny uvedené v této části.

Nejlepších výsledků dosáhnete při použití papíru a médií Xerox doporučených pro vaši tiskárnu.

## Doporučené typy médií

Seznam doporučených typů papíru a médií pro vaši tiskárnu najdete na adrese:

- [www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper) Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Spojené státy americké)
- [www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper) Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Evropa)

## Objednání papíru

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná média, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte webovou stránku [www.xerox.com/office/WC3615supplies](http://www.xerox.com/office/WC3615supplies).

## Obecné pokyny pro vkládání papíru

- Nepřepřuhujte zásobníky papíru. Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění v zásobníku.
- Nastavte vodítka papíru podle použitého formátu papíru.
- Než fólie vložíte do zásobníku, promněte je mezi prsty.
- Pokud se v tiskárně papír zasekává příliš často, použijte papír nebo jiná schválená média z nového balení.
- Netiskněte na archy štítků, ze kterých již byly sejmuty štítky.
- Používejte pouze papírové obálky. Na obálky tiskněte pouze jednostranně.

## Papír, který může poškodit tiskárnu

Některé typy papíru a jiných médií mohou zapříčinit špatnou kvalitu výstupu, častější zasekávání papíru nebo poškození tiskárny. Nepoužívejte tato média:

- Hrubý nebo porézní papír
- Papír do inkoustových tiskáren
- Lesklý nebo křídový papír nevhodný pro laserové tiskárny
- Papír, který již byl použit ke kopírování
- Papír s přehyby nebo pomačkaný papír
- Papír s výřezy nebo perforací
- Sešíváný papír
- Obálky s okénky, kovovými svorkami, postranními spoji nebo lepidlem s krycí páskou
- Obálky s vycpávkou
- Plastová média



**UPOZORNĚNÍ:** Záruka společnosti Xerox, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) společnosti Xerox se nevztahuje na škody způsobené použitím nepodporovaného papíru nebo speciálních médií. Záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) společnosti Xerox je poskytována ve Spojených státech amerických a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Další informace vám sdělí místní zástupce společnosti.

## Pokyny k uskladnění papíru

Skladujte papír a další média správným způsobem, abyste zajistili optimální kvalitu tisku.

- Papír uskladněte na tmavém, chladném a relativně suchém místě. Většina papírů je náchylná k poškození ultrafialovým a viditelným světlem. Pro papír je obzvláště škodlivé ultrafialové světlo vyzařované sluncem a zářivkami.
- Omezte dlouhodobé vystavení papíru silnému světlu.
- Udržujte stálou teplotu a relativní vlhkost.
- Vyhněte se skladování papíru na půdách, v kuchyních, garážích nebo sklepech. V těchto prostorách bývá vyšší vlhkost.
- Papír skladujte vodorovně na paletách, v krabicích, na policích nebo ve skříních.
- Do míst určených k uskladnění nebo manipulaci s papírem nenoste potraviny ani nápoje.
- Neotvírejte zatavené balíky papíru, dokud nebudete vkládat papír do tiskárny. Ponechte uskladněný papír v originálním obalu. Obal papíru chrání papír před ztrátou vlhkosti nebo jejím zvýšením.
- Některá speciální média jsou zabalena v plastových vacích, které lze znovu zalepit. Tato média skladujte ve vaku, dokud je nebudete chtít použít. Nepoužitá média ponechte ve vaku a vak znovu zalepte.

## Podporované typy a gramáže papíru

Zásobníky	Typy papíru	Gramáže
Všechny zásobníky	Obyčejný Hlavičkový Děrovaný Hrubý povrch Barevný	(60–80 g/m <sup>2</sup> )
	Obyčejný silný Hlavičkový Děrovaný Barevný	(81–105 g/m <sup>2</sup> )
	Lehký tvrdý	(106–163 g/m <sup>2</sup> )
	Těžký tvrdý	(164–216 g/m <sup>2</sup> )
	Štítky	
Pouze ruční podavač	Obálka	

## Podporované standardní formáty papíru

Zásobník	Evropské standardní formáty	Severoamerické standardní formáty
Všechny zásobníky	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Oficio (216 x 343 mm, 8,5 x 13,5") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
Ruční podavač	Obálka C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9") Obálka DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66")	Obálka Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") Obálka č. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")

## Podporované typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk

Typy papíru	Gramáže
Obyčejný Hlavičkový Děrovaný Barevný	(60–80 g/m <sup>2</sup> )
Obyčejný silný Hlavičkový Děrovaný Barevný	(81–105 g/m <sup>2</sup> )
Lehký tvrdý	(106–163 g/m <sup>2</sup> )

## Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk

Evropské standardní formáty	Severoamerické standardní formáty
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 ")	Oficio (216 x 343 mm, 8,5 x 13,5 ")
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13")
	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")

## Podporované uživatelské formáty papíru

### Ruční podavač

- Šířka: 76,2–215,9 mm (3–8,5")
- Délka: 127–355,6 mm (5–14")

### Zásobník 1

- Šířka: 76,2–215,9 mm (3–8,5")
- Délka: 127–355,6 mm (5–14")

### Zásobníky 2 - 4

- Šířka: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
- Délka: 210–355,6 mm (8,3–14")

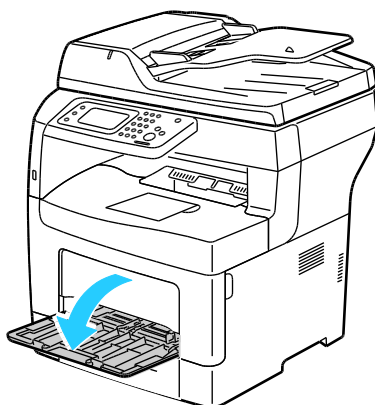
# Vložení papíru

Obsahu oddílu:

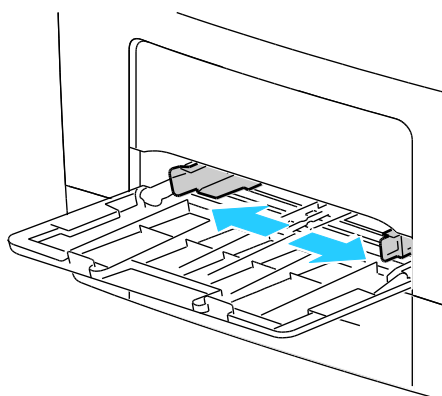
- Vkládání papíru do ručního podavače ..... 48
- Vkládání malých formátů papíru do ručního podavače ..... 50
- Konfigurace délky papíru u zásobníků 1–4 ..... 53
- Vložení papíru do zásobníků 1–4 ..... 54
- Konfigurace chování zásobníků ..... 56

## Vkládání papíru do ručního podavače

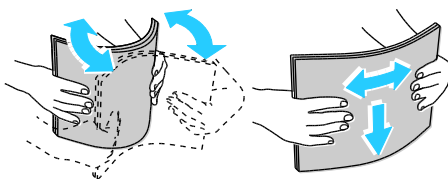
1. Otevřete ruční podavač. Pokud je již do ručního podavače vložen papír, odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu.



2. Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.



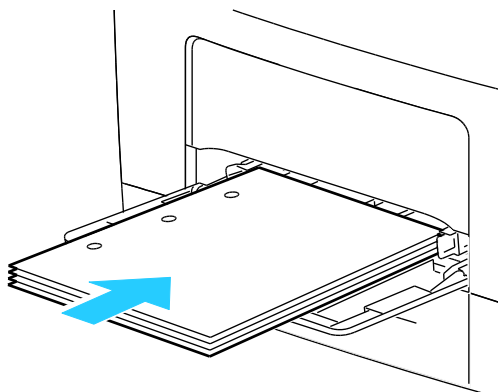
3. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.





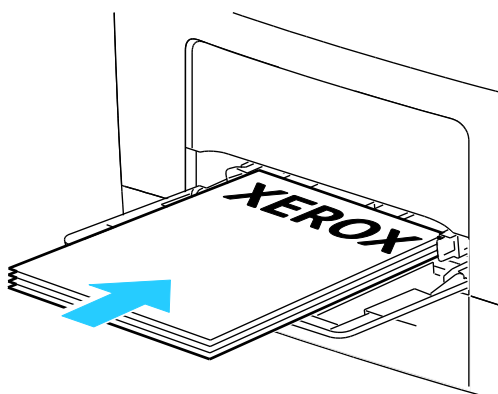
**Poznámka:** Zaseknutí a chybnému podávání papíru se můžete vyhnout tím, že nevyjmete papír z obalu dříve, než se ho chystáte použít.

4. Vložte papír do zásobníku. Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem doleva.

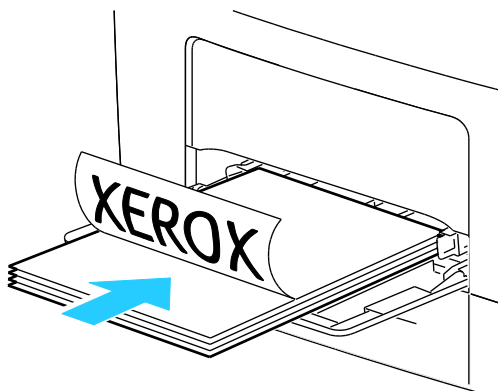


- Pro 1stranný tisk vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem směrem do tiskárny.

**Poznámka:** Režim duplexního tisku na hlavičkový papír umožňuje vkládat 1stranné tiskové úlohy ve stejné orientaci jako 2stranné tiskové úlohy. Podrobnosti najdete v části [Povolení režimu duplexního tisku na hlavičkový papír](#) na straně 74.

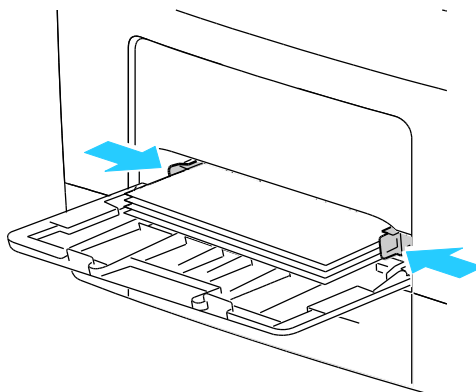


- Chcete-li tisknout 2stranně, vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou dolů a horním okrajem ven z tiskárny.



**Poznámka:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Při přeplnění zásobníku může dojít k zaseknutí médií v tiskárně.

5. Upravte vodítka šířky tak, aby se dotýkala okrajů papíru.



6. Pokud se na ovládacím panelu objeví výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru.
7. Chcete-li zadávat nastavení na ovládacím panelu tiskárny, zrušte zaškrtnutí pole možnosti Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl.
  - a. Stiskněte tlačítko **Formát** a poté stiskněte možnost odpovídající standardnímu formátu papíru.
  - b. Stiskněte tlačítko **Typ** a poté stiskněte možnost odpovídající typu papíru.
  - c. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Ověřte nebo nastavte formát a typ papíru.
  - a. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
  - b. Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Nastavení zásobníků**.
  - c. Vyberte požadovaný zásobník.

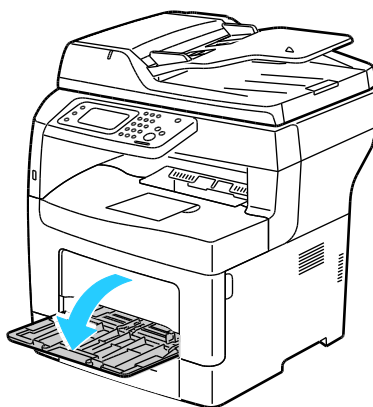
**Poznámka:** Pokud vyberete ruční podavač, pole Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl. bude ve výchozím nastavení zaškrtnuto. Chcete-li nastavení změnit, zrušte zaškrtnutí pole.

- d. Stiskněte tlačítko **Formát** a potom stiskněte požadovanou možnost.
- e. Stiskněte tlačítko **Typ** a potom stiskněte požadovanou možnost.

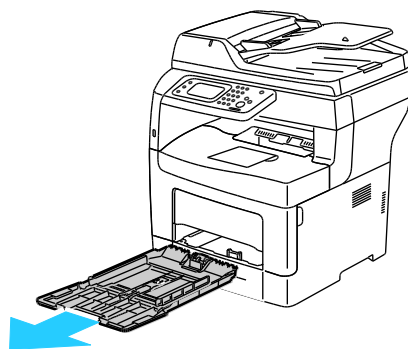
## Vkládání malých formátů papíru do ručního podavače

Chcete-li usnadnit vkládání papíru do ručního podavače, vyjměte podavač z tiskárny.

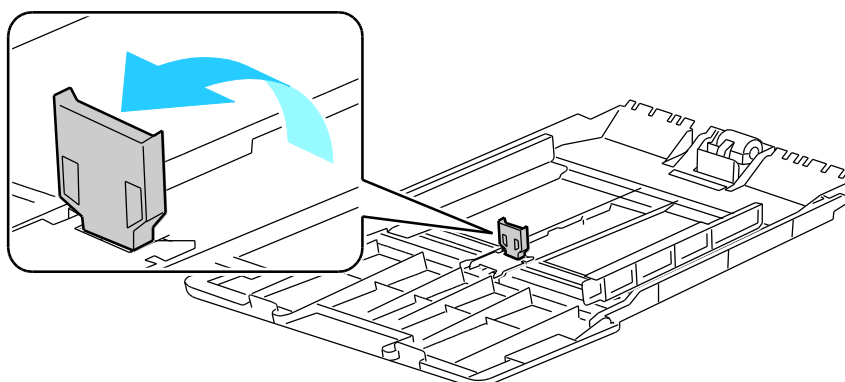
1. Otevřete ruční podavač.



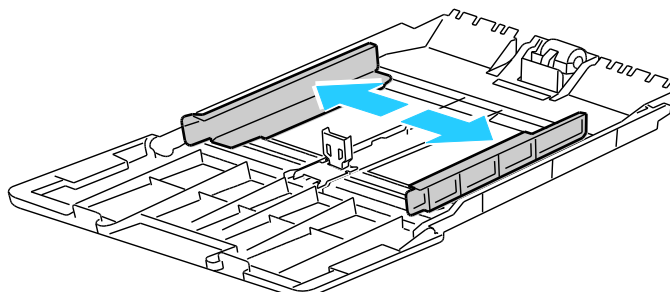
2. Chcete-li ruční podavač vyjmout z tiskárny, vytáhněte jej.



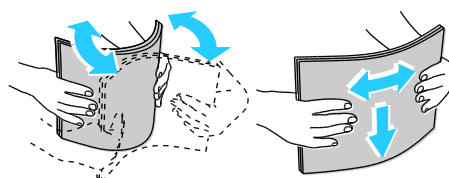
3. Pokud je již do ručního podavače vložen papír, odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu. Poté zvedněte zářezku papíru.



4. Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.

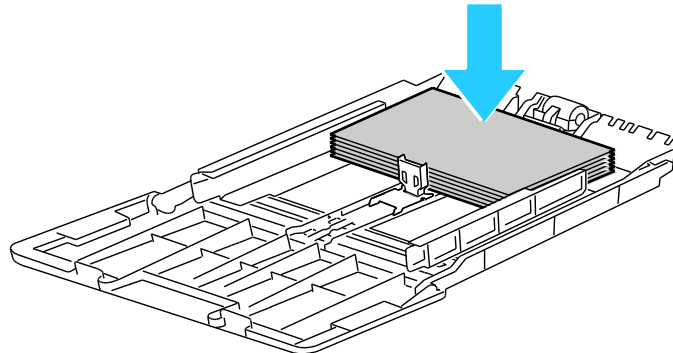


5. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.



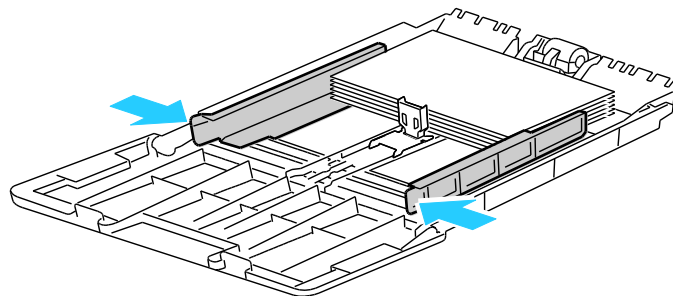
**Poznámka:** Zaseknutí a chybnému podáváníí papíru se můžete vyhnout tím, že nevyjmete papír z obalu dříve, než se ho chystáte použít.

6. Vložte papír do zásobníku.

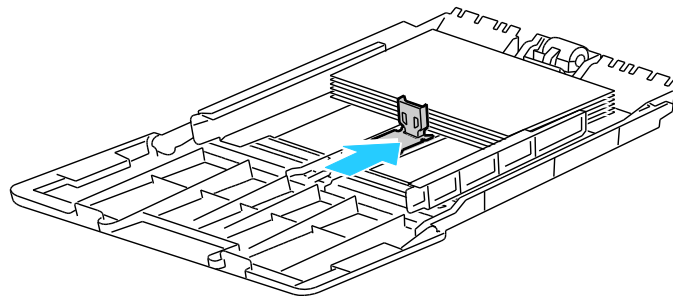


**Poznámka:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Při přeplnění zásobníku může dojít k zaseknutí médií v tiskárně.

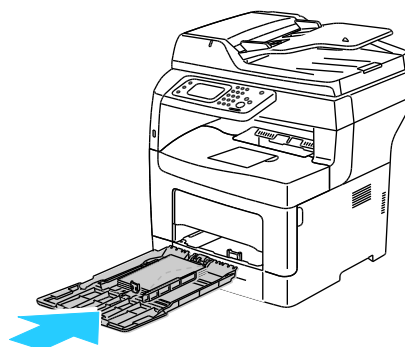
7. Upravte vodítka šířky tak, aby se dotýkala okrajů papíru.



8. Posuňte zarážku papíru až na doraz k okrajům papíru.



9. Zasuňte zásobník zpět do tiskárny.



10. Pokud se na ovládacím panelu objeví výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru.
11. Chcete-li zadávat nastavení na ovládacím panelu tiskárny, zrušte zaškrtnutí pole možnosti Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl.
  - a. Stiskněte tlačítko **Formát** a poté stiskněte možnost odpovídající standardnímu formátu papíru.
  - b. Stiskněte tlačítko **Typ** a poté stiskněte možnost odpovídající typu papíru.
  - c. Stiskněte tlačítko **OK**.
12. Ověřte nebo nastavte formát a typ papíru.
  - a. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
  - b. Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Nastavení zásobníků**.
  - c. Vyberte požadovaný zásobník.

**Poznámka:** Pokud vyberete ruční podavač, pole Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl. bude ve výchozím nastavení zaškrtnuto. Chcete-li nastavení změnit, zrušte zaškrtnutí pole.

- d. Stiskněte tlačítko **Formát** a potom stiskněte požadovanou možnost.
- e. Stiskněte tlačítko **Typ** a potom stiskněte požadovanou možnost.

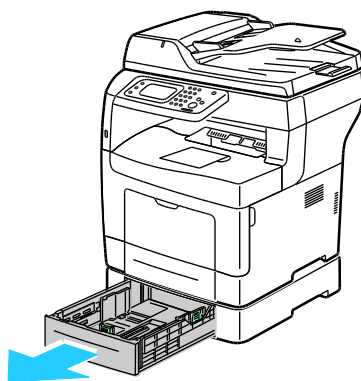
Pokyny k nastavení výzev zásobníků naleznete v části Konfigurace chování zásobníků.

## Konfigurace délky papíru u zásobníků 1–4

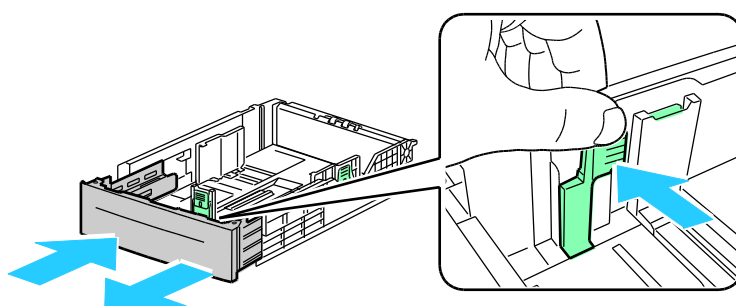
Délku zásobníků 1 a 2 lze nastavit tak, aby bylo možné vložit formáty papíru A4/Letter a Legal. Při nastavení délky na formát Legal zásobníky vyčnívají z přední části tiskárny.

Změna nastavení podavačů na 550 listů v zásobnících 1–4 podle délky papíru:

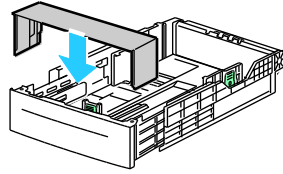
1. Vyjměte ze zásobníku všechny papír.
2. Vyjměte zásobník z tiskárny: Vytáhněte ho až na doraz, mírně nadzvedněte jeho přední část a vytáhněte ho z tiskárny.



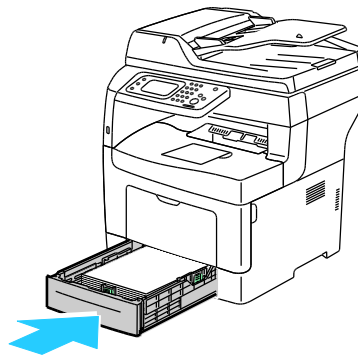
3. Chcete-li zásobník prodloužit, uchopte jednou rukou jeho zadní část. Druhou rukou stiskněte západku na přední části zásobníku a táhněte oba konce směrem ven, dokud se nezaaretují.



4. Chcete-li ochránit papír, umístěte na prodlouženou část zásobníku papíru kryt papíru.

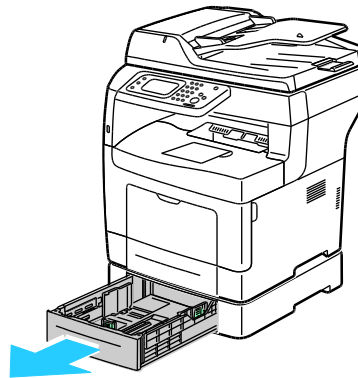


5. Chcete-li zásobník zkrátit pro kratší papír, uchopte jednou rukou zadní část zásobníku. Druhou rukou stiskněte západku na přední části zásobníku a tlačte oba konce směrem dovnitř, dokud se nezaaretují.
6. Dříve než zásobník zasunete zpět do tiskárny, vložte do něj papír. Podrobnosti najdete v části [Vložení papíru do zásobníků 1-4](#) na straně 54.

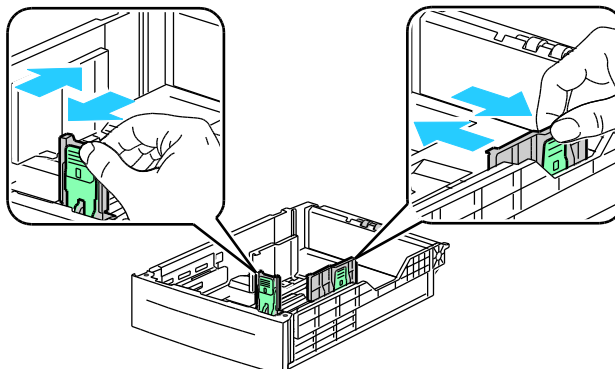


## Vložení papíru do zásobníků 1–4

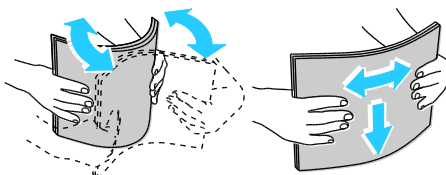
1. Vyjměte zásobník z tiskárny: Vytáhněte ho až na doraz, mírně nadzvedněte jeho přední část a vytáhněte ho z tiskárny.



2. Zatlačte zvedač papíru v zadní části zásobníku papíru dolů, až zapadne.
3. Nastavte vodítka délky a šířky papíru podle obrázku.

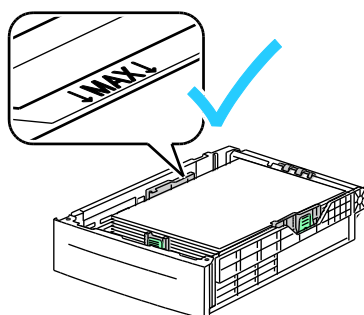


4. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak spleené listy a sníží se možnost zaseknutí.

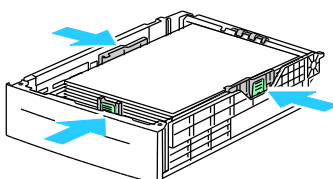


5. Vložte papír do zásobníku tiskovou stranou nahoru.
  - Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem doleva.
  - Pro 1stranný tisk vložte hlavičkový papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem směrem k zadní straně zásobníku.
  - Chcete-li tisknout 2stranně, vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou dolů a horním okrajem ven z tiskárny.

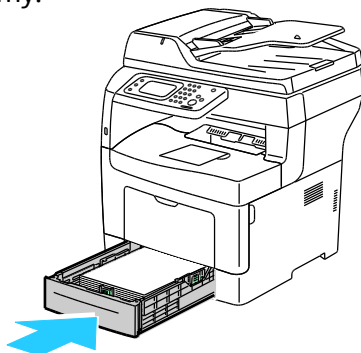
**Poznámka:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Při přeplnění zásobníku může dojít k zaseknutí médií v tiskárně.



6. Nastavte vodítka délky a šířky podle použitého papíru.



7. Zasuňte zásobník zpět do tiskárny.



8. Zasuňte celý zásobník do tiskárny.

**Poznámky:**

- Pokud zásobník nelze zcela zasunout, ověřte, zda je zvedač papíru v zadní části zásobníku zajištěný v dolní poloze.
  - Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.
9. Pokud se na ovládacím panelu objeví výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru.
10. Chcete-li zadávat nastavení na ovládacím panelu tiskárny, zrušte zaškrtnutí pole možnosti Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl.
- a. Stiskněte tlačítko **Formát** a poté stiskněte možnost odpovídající standardnímu formátu papíru.
  - b. Stiskněte tlačítko **Typ** a poté stiskněte možnost odpovídající typu papíru.
  - c. Stiskněte tlačítko **OK**.
11. Ověřte nebo nastavte formát a typ papíru.
- a. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
  - b. Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Nastavení zásobníků**.
  - c. Vyberte požadovaný zásobník.
- Poznámka:** Pokud vyberete ruční podavač, pole Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl. bude ve výchozím nastavení zaškrtnuto. Chcete-li nastavení změnit, zrušte zaškrtnutí pole.
- d. Stiskněte tlačítko **Formát** a potom stiskněte požadovanou možnost.
  - e. Stiskněte tlačítko **Typ** a potom stiskněte požadovanou možnost.

## Konfigurace chování zásobníků

Pokud je pro některý zásobník nastaven režim zobrazení výzvy zásobníku, ovládací panel vás vyzve, abyste ověřili nebo nastavili formát a typ papíru.

Funkce Priorita zásobníků určuje pořadí, ve kterém tiskárna vybírá zásobníky pro tiskovou úlohu, pokud není zadán konkrétní zásobník. Možnost Priorita zásobníků také určuje, jak tiskárna vybere další zásobník, pokud v průběhu úlohy dojde v daném zásobníku papír. Priorita 1 znamená, že zásobník je nastaven na nejvyšší prioritu.

Pomocí možnosti Režim zásobníku lze nastavit režim ručního podavače prostřednictvím ovládacího panelu nebo tiskového ovladače.

Nastavení režimu zobrazení výzvy zásobníku:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Nastavení zásobníků**.
3. Vyberte požadovaný zásobník.



4. Zaškrtněte políčko **Zobraz. výzvu zásob.**
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení priority zásobníku:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Priorita zás.**
3. Chcete-li nastavit první prioritu, stiskněte možnost **1-První**.
4. Na obrazovce 1-První stiskněte požadovaný zásobník a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li nastavit prioritu zbývajících zásobníků, zopakujte uvedené kroky.

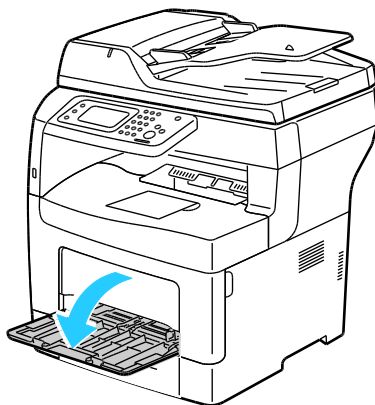
**Poznámka:** Jakmile konkrétnímu zásobníku nastavíte prioritu, nabídka automaticky přejde na další prioritu. Jakmile budou mít všechny zásobníky přidělenou prioritu, nabídka se vrátí k možnosti **Priorita zásobníků**.

Nastavení režimu zásobníku:

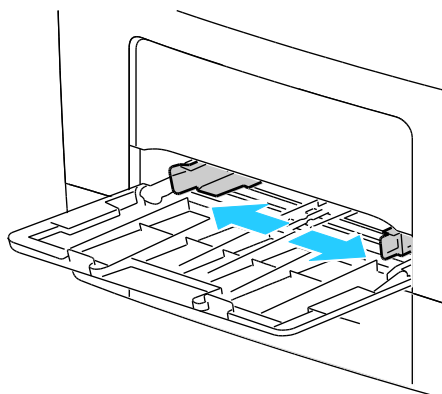
1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Nastavení zásobníků**.
3. Stiskněte možnost **Ruční podavač**.
  - Chcete-li zadávat nastavení v tiskovém ovladači, zaškrtněte pole možnosti **Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl.**
  - Chcete-li zadávat nastavení na ovládacím panelu tiskárny, zrušte zaškrtnutí pole možnosti **Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl.**
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Vkládání papíru do ručního podavače

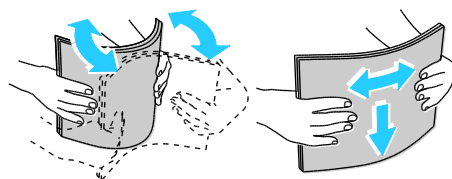
1. Otevřete ruční podavač. Pokud je již do ručního podavače vložen papír, odeberte veškerý papír jiného formátu nebo typu.



2. Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.

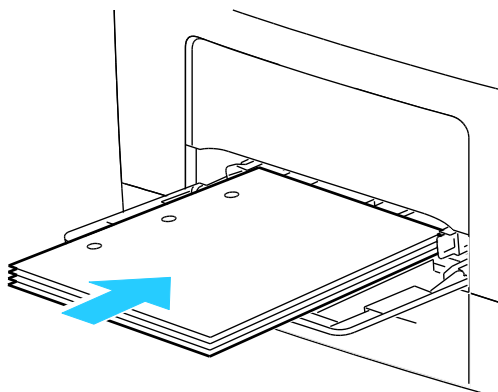


3. Prohněte listy dopředu a dozadu a promněte je a potom na rovném povrchu zarovnejte okraje. Oddělí se tak slepené listy a sníží se možnost zaseknutí.



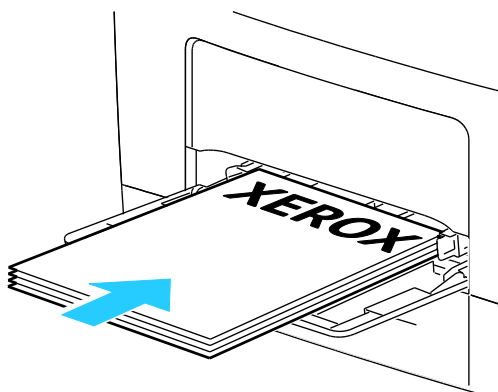
**Poznámka:** Zaseknutí a chybnému podávání papíru se můžete vyhnout tím, že nevyjmete papír z obalu dříve, než se ho chystáte použít.

4. Vložte papír do zásobníku. Děrovaný papír vkládejte s otvory směrem doleva.

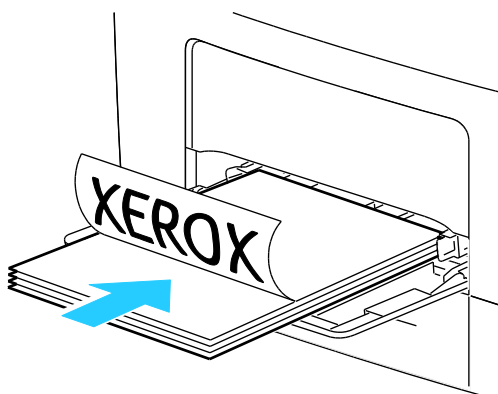


- Pro 1stranný tisk vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou nahoru a horním okrajem směrem do tiskárny.

**Poznámka:** Režim duplexního tisku na hlavičkový papír umožňuje vkládat 1stranné tiskové úlohy ve stejné orientaci jako 2stranné tiskové úlohy. Podrobnosti najdete v části [Povolení režimu duplexního tisku na hlavičkový papír](#) na straně 74.

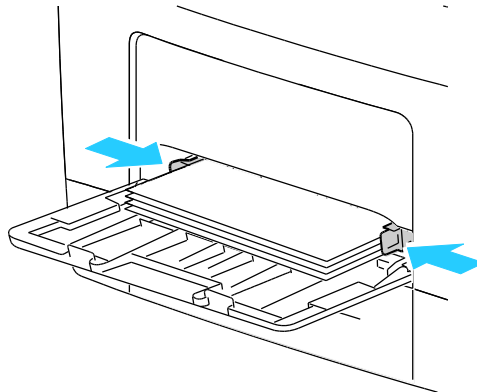


- Chcete-li tisknout 2stranně, vložte hlavičkový a předtištěný papír lícovou stranou dolů a horním okrajem ven z tiskárny.



**Poznámka:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění. Při přeplnění zásobníku může dojít k zaseknutí médií v tiskárně.

- Upravte vodítka šířky tak, aby se dotýkala okrajů papíru.



- Pokud se na ovládacím panelu objeví výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru.
- Chcete-li zadávat nastavení na ovládacím panelu tiskárny, zrušte zaškrtnutí pole možnosti Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl.
  - Stiskněte tlačítko **Formát** a poté stiskněte možnost odpovídající standardnímu formátu papíru.
  - Stiskněte tlačítko **Typ** a poté stiskněte možnost odpovídající typu papíru.
  - Stiskněte tlačítko **OK**.
- Ověřte nebo nastavte formát a typ papíru.
  - Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
  - Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Nastavení zásobníků**.
  - Vyberte požadovaný zásobník.

**Poznámka:** Pokud vyberete ruční podavač, pole Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl. bude ve výchozím nastavení zaškrtnuto. Chcete-li nastavení změnit, zrušte zaškrtnutí pole.

- Stiskněte tlačítko **Formát** a potom stiskněte požadovanou možnost.
- Stiskněte tlačítko **Typ** a potom stiskněte požadovanou možnost.

# Tisk na speciální papír

Obsahu oddílu:

• Obálky .....	61
• Štítky .....	65
• Lesklý tvrdý papír .....	65

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná média, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte webovou stránku [www.xerox.com/office/WC3615supplies](http://www.xerox.com/office/WC3615supplies).

Viz také:

[www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper) Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Spojené státy americké)

[www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper) Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Evropa)

## Obálky

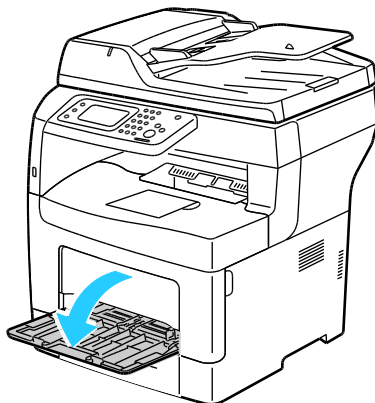
Na obálky je možné tisknout pouze z ručního podavače.

### Pokyny k tisku na obálky

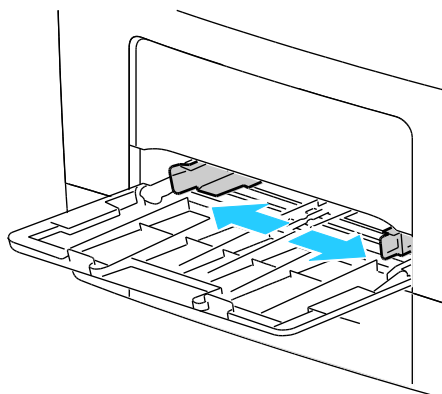
- Kvalita tisku závisí na kvalitě a provedení obálek. Pokud nedosáhnete požadovaných výsledků, zkuste použít obálky od jiného výrobce.
- Udržujte stálou teplotu a relativní vlhkost.
- Nepoužité obálky skladujte v původním obalu, abyste zabránili navlhnutí a přílišnému vysušení obálek, které mohou ovlivnit kvalitu tisku a způsobit zvrásnění. Nadměrná vlhkost může zapříčinit zalepení obálek během tisku nebo před ním.
- Před vložením do zásobníku položte na obálky těžkou knihu, abyste z nich vytlačili vzduchové bubliny.
- V softwarovém tiskovém ovladači vyberte jako typ papíru možnost Envelope (Obálka).
- Nepoužívejte obálky s vycpávkou. Používejte obálky s plochým povrchem.
- Nepoužívejte obálky s lepidlem aktivovaným teplem.
- Nepoužívejte obálky s chloupky, které se zalepují stisknutím.
- Používejte pouze papírové obálky.
- Nepoužívejte obálky s okénky a s kovovými svorkami.

## Vkládání obálek do ručního podavače

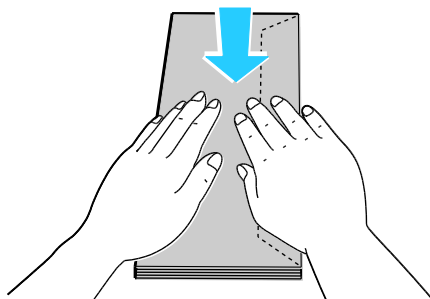
1. Otevřete ruční podavač.



2. Posuňte vodítka šířky k okrajům zásobníku.

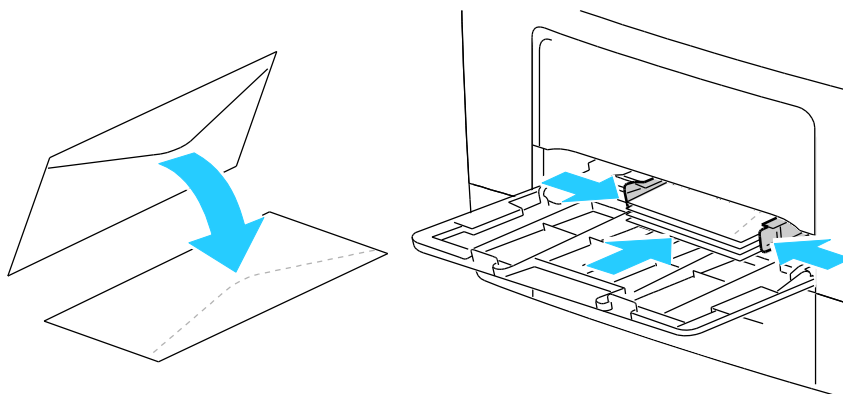


**Poznámka:** Pokud obálky nevložíte do ručního podavače ihned poté, co je vyjmete z obalu, mohou se vyboulit. Vyrovnajte je, aby se v přístroji nezasekly.



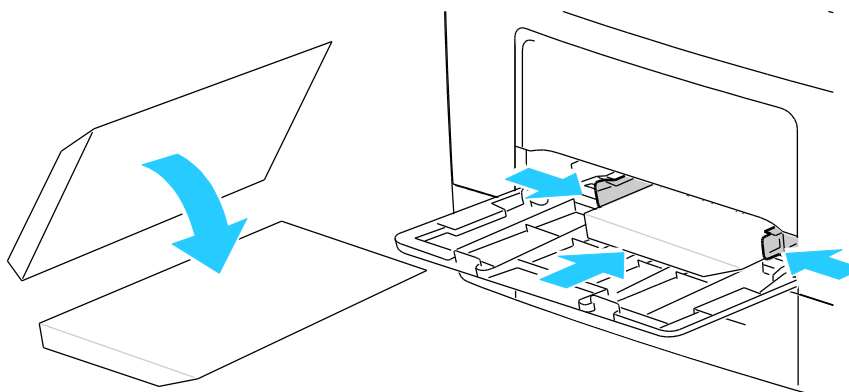
## 3. Vyberte možnost vložení obálek:

- Obálky č. 10 vložte kratší stranou směrem do tiskárny a s chlopněmi dolů a doprava.

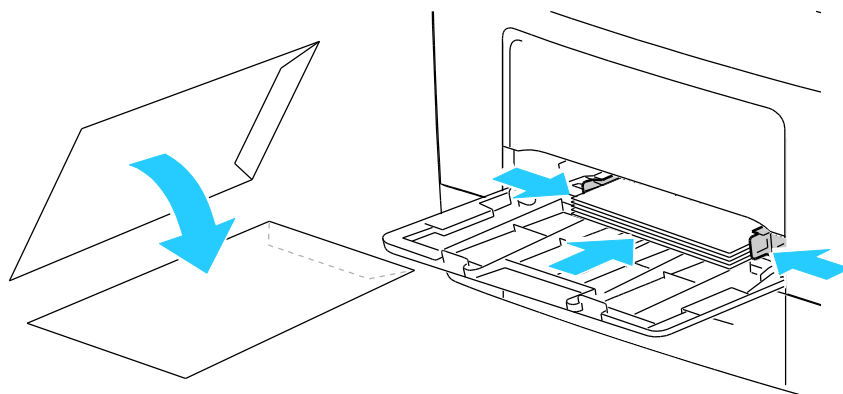


- V případě obálek C5 proveďte některý z těchto kroků:

- Vkládejte obálky tiskovou stranou nahoru, otevřenými chlopněmi směřujícími dolů a dolní částí obálky směrem do tiskárny.



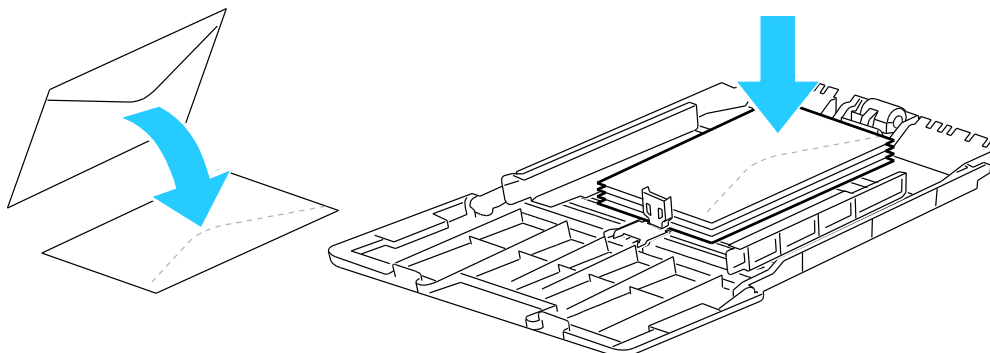
- Vložte obálky tiskovou stranou nahoru se zavřenými chlopněmi směřujícími dolů a orientovanými směrem do tiskárny.



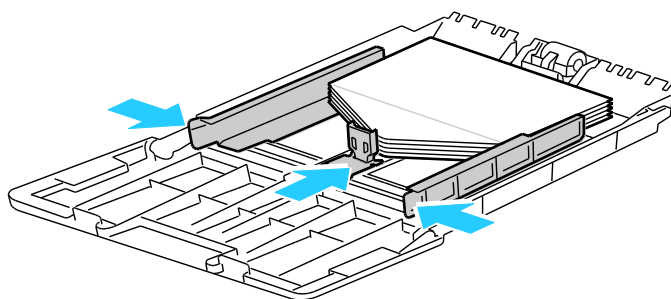
– V případě obálek Monarch nebo DL proveďte některý z těchto kroků:

**Poznámka:** Při vkládání obálek Monarch a DL vyjměte víceúčelový zásobník. Podrobnosti najdete v části **Vkládání malých formátů papíru do ručního podavače** na straně 50.

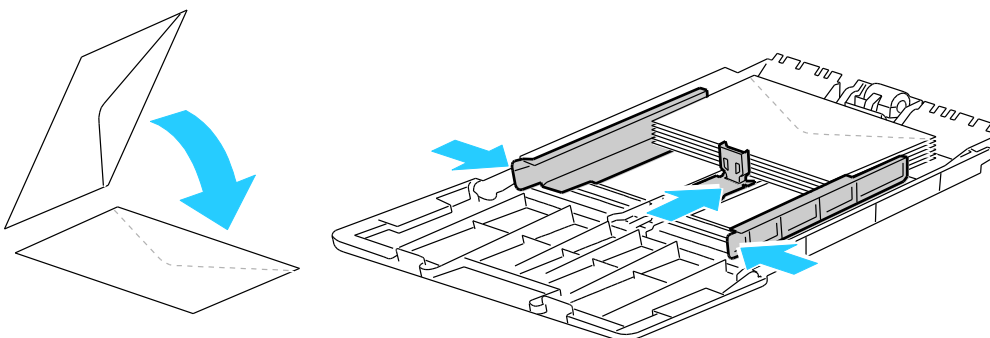
- Vkládejte obálky kratší stranou směrem do tiskárny a s chlopněmi dolů a doprava.



- Vkládejte obálky tiskovou stranou nahoru, otevřenými chlopněmi směřujícími dolů a dolní částí obálky směrem do tiskárny.



- Vložte obálky tiskovou stranou nahoru se zavřenými chlopněmi směřujícími dolů a orientovanými směrem do tiskárny.



**Poznámka:** Pokud vkládáte obálky s otevřenými chlopněmi, vyberte v tiskovém ovladači podle potřeby možnost **Na výšku**, **Na šířku** nebo **Otočený na šířku**, aby byly obálky správně potištěny. V tiskovém ovladači podle potřeby otočte obraz pomocí volby **Otočit obraz** o 180 stupňů.

4. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
5. Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Nastavení zásobníků**.
6. Stiskněte možnost **Ruční podavač**.
7. Zrušte zaškrtnutí pole **Použ. pro tisk. úlohu nastav. ovl.**
8. Stiskněte položku **Formát** a potom vyberte požadovanou možnost.
9. Stiskněte možnost **Typ** a poté možnost **Obálka**.
10. Stiskněte tlačítko **OK**.



## Štítky

Na obálky lze tisknout ze kteréhokoliv zásobníku.

### Pokyny k tisku na štítky

- Používejte štítky určené pro laserový tisk.
- Nepoužívejte vinylové štítky.
- Nepoužívejte v tiskárně listy se štítky více než jednou.
- Nepoužívejte štítky s navlhčovacím lepidlem.
- Tiskněte pouze na jednu stranu listu se štítky. Používejte pouze úplné listy se štítky.
- Nepoužité štítky skladujte nezprohýbaně v originálním balení. Listy se štítky ponechte v originálním obalu, dokud je nebudete chtít použít. Nepoužité listy se štítky vraťte do originálního obalu a znovu ho zalepte.
- Štítky neskladujte v extrémním suchu nebo vlhku, ani v extrémním horku nebo chladu. Jejich uložení v extrémních podmínkách může zapříčinit problémy s kvalitou tisku nebo způsobit jejich zaseknutí v tiskárně.
- Obnovujte často zásoby. Při dlouhém skladování v extrémních podmínkách se štítky mohou zvlnit a mohou se zasekávat v tiskárně.
- V softwarovém tiskovém ovladači vyberte jako typ papíru možnost Štítky.
- Před vložením štítků vyjměte ze zásobníku veškerý jiný papír.



**UPOZORNĚNÍ:** Nepoužívejte listy s chybějícími štítky, zkroucenými štítky nebo štítky, které se odlepují od podkladu. Mohlo by dojít k poškození tiskárny.

### Vkládání štítků do ručního podavače

1. Vyjměte ze zásobníku všechny papír.
2. Štítky vložte lícovou stranou nahoru a horním okrajem stránky směrem do tiskárny.
3. Upravte vodítka šířky tak, aby se dotýkala okrajů papíru.
4. Na ovládacím panelu změňte typ na Štítky.
5. Na ovládacím panelu vyberte formát.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Na kartě Papír/výstup v Předvolbách tisku v tiskovém ovladači změňte nastavení Typ papíru.

### Lesklý tvrdý papír

Na lesklý tvrdý papír lehčí gramáže a lesklý tvrdý papír těžší gramáže až do gramáže 216 g/m<sup>2</sup> lze tisknout z kteréhokoli zásobníku.

### Pokyny k tisku na lesklý tvrdý papír

- Neotvírejte zatavené balíky lesklého tvrdého papíru, dokud nebudete vkládat papír do tiskárny.
- Lesklý tvrdý papír ponechte v originálním obalu. Balíky nechte v přepravních krabicích, dokud je nebudete chtít použít.
- Před vložením lesklého tvrdého papíru vyjměte ze zásobníku všechny papír.

- Vložte pouze takové množství lesklého tvrdého papíru, které chcete použít. Po skončení tisku neopouštějte lesklý tvrdý papír v zásobníku. Nepoužitý lesklý tvrdý papír vraťte do originálního obalu a zalepte ho.
- Obnovujte často zásoby. Při dlouhém skladování v extrémních podmínkách se lesklý tvrdý papír může zvlnit a může se zasekávat v tiskárně.
- V softwaru tiskového ovladače vyberte požadovaný typ lesklého tvrdého papíru nebo vyberte zásobník, do kterého je vložen požadovaný papír.

# Tisk

# 5

## Obsah kapitoly:

- Základní informace o tisku ..... 68
- Výběr voleb tisku ..... 69
- Funkce tisku..... 72
- Používání uživatelských formátů papíru..... 79

## Základní informace o tisku

Před tiskem musí být počítač a tiskárna připojeny do elektrické zásuvky, zapnuty a připojeny k aktivní síti. Zkontrolujte, jestli je v počítači nainstalovaný správný softwarový tiskový ovladač. Podrobnosti najdete v oddílu [Instalace softwaru](#) na straně 36.

1. Vyberte příslušný papír.
2. Vložte papír do příslušného zásobníku.
3. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte formát a typ.
4. Otevřete nastavení tisku v softwarové aplikaci. Většina aplikací v systému Windows k tomu používá klávesovou zkratku **CTRL+P**. V systému Macintosh použijte klávesovou zkratku **CMD+P**.
5. Vyberte ze seznamu tuto tiskárnu.
6. Chcete-li otevřít nastavení tiskového ovladače v systému Windows, vyberte možnost **Vlastnosti** nebo **Předvolby**. V počítačích Macintosh vyberte možnost **Funkce Xerox®**.

**Poznámka:** Název tlačítka se liší podle použité aplikace.

7. Upravte nastavení tiskového ovladače podle potřeby a potom klikněte na tlačítko **OK**.
8. Kliknutím na tlačítko **Print** (Tisk) odešlete úlohu na tiskárnu.

# Výběr voleb tisku

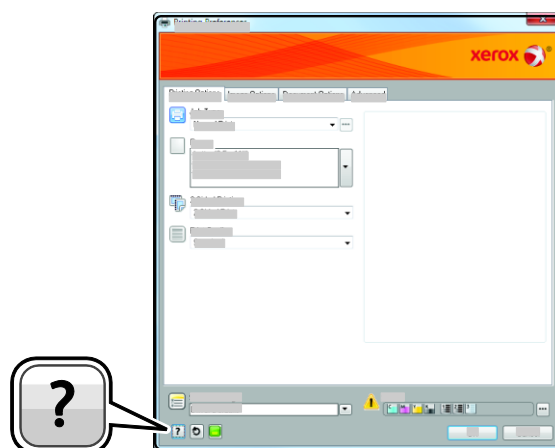
Obsahu oddílu:

- [Nápověda tiskového ovladače.....](#) 69
- [Volby tisku v systému Windows.....](#) 69
- [Volby tisku v systému Macintosh.....](#) 71

Volby tisku neboli volby softwarového tiskového ovladače mají v systému Windows označení Printing Preferences (Předvolby tisku) a v systému Macintosh označení Xerox® Features (Funkce Xerox®). Volby tisku zahrnují nastavení 2stranného tisku, vzhledu stránky a kvality tisku. Volby tisku nastavené v předvolbách tisku se stanou výchozím nastavením. Volby tisku nastavené v softwarové aplikaci jsou dočasné. Při ukončení aplikace neuloží nastavení ani aplikace, ani počítač.

## Nápověda tiskového ovladače

Nápověda k softwaru tiskového ovladače Xerox® je k dispozici v okně Předvolby tisku. Nápovědu zobrazíte kliknutím na tlačítko Nápověda (?) v levém dolním rohu okna Předvolby tisku.



Informace o předvolbách tisku jsou uvedeny v okně nápovědy. Zde můžete vybírat podle témat nebo můžete do vyhledávacího pole zadat název tématu či funkce, ke které potřebujete informace.

## Volby tisku v systému Windows

### Nastavení výchozích voleb tisku v systému Windows

Pokud tisknete z jakékoliv softwarové aplikace, používá tiskárna nastavení tiskové úlohy stanovená v okně Printing Preferences (Předvolby tisku). Můžete nastavit volby tisku, které využíváte nejčastěji, a uložit je, abyste je nemuseli měnit pokaždé, když tisknete.

Pokud chcete například u většiny úloh tisknout na obě strany papíru, zadejte v okně Printing Preferences (Předvolby tisku) 2stranný tisk.

Výběr výchozích voleb tisku:

1. Přejděte do seznamu tiskáren počítače:
  - V systému Windows XP SP2 nebo novějším klikněte na nabídku **Start > Nastavení > Tiskárny a faxy**.
  - U systému Windows Vista klepněte na možnost **Start > Ovládací panel > Hardware a zvuk > Tiskárny**.
  - U systémů Windows Server 2003 a novějších klepněte na možnost **Start > Nastavení > Tiskárny**.
  - U systému Windows 7 klepněte na možnost **Start > Zařízení a tiskárny**.
  - V systému Windows 8 klikněte na možnost **Ovládací panely > Zařízení a tiskárny**.

**Poznámka:** Pokud na ploše nemáte ikonu ovládacích panelů, klikněte na plochu pravým tlačítkem a poté vyberte možnosti **Přizpůsobit > Hlavní ovládací panel > Zařízení a tiskárny**.

2. V seznamu klikněte pravým tlačítkem na ikonu své tiskárny a klikněte na možnost **Předvolby tisku**.
3. V okně Předvolby tisku klikněte na některou kartu, vyberte požadované volby a uložte je kliknutím na tlačítko **OK**.

**Poznámka:** Chcete-li se dozvědět více informací o možnostech tiskového ovladače pro systém Windows, klikněte v okně Předvolby tisku na tlačítko **Nápověda (?)**.

## Výběr voleb tisku pro jednotlivou úlohu v systému Windows

Pokud chcete pro konkrétní úlohu použít speciální volby tisku, změňte před odesláním úlohy na tiskárnu předvolby tisku v aplikaci. Pokud chcete například při tisku určitého dokumentu použít vylepšený režim kvality tisku, zvolte před tiskem úlohy v části Printing Preferences (Předvolby tisku) možnost Enhanced (Vylepšený).

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a vyvolejte nastavení tisku. Ve většině aplikací v systému Windows klikněte na položky nabídky **File > Print** (Soubor > Tisk) nebo stiskněte klávesovou zkratku **CTRL+P**.
2. Vyberte svou tiskárnu a kliknutím na tlačítko **Properties** (Vlastnosti) nebo **Preferences** (Předvolby) otevřete okno Printing Preferences (Předvolby tisku). Název tlačítka se může lišit podle použité aplikace.
3. V okně Printing Preferences (Předvolby tisku) klikněte na některou z karet a proveďte výběr.
4. Kliknutím na tlačítko **OK** uložte nastavení a zavřete okno Printing Preferences (Předvolby tisku).
5. Kliknutím na tlačítko **Print** (Tisk) odešlete úlohu na tiskárnu.

## Uložení sady běžně používaných voleb tisku v systému Windows

Můžete nadefinovat a uložit sadu voleb tisku, abyste je později mohli použít při tisku úloh.

Uložení sady voleb tisku:

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **File > Print** (Soubor > Tisk).
2. Chcete-li otevřít okno Předvolby tisku, vyberte tiskárnu a klikněte na možnost **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.
3. V okně Vlastnosti tisku klikněte na jednotlivé karty a vyberte požadovaná nastavení.
4. V dolní části okna Vlastnosti tisku klikněte na položky **Uložená nastavení > Uložit jako**.
5. Chcete-li uložit sadu voleb do seznamu Uložené nastavení, zadejte název sady voleb tisku a klikněte na tlačítko **OK**.
6. Pokud chcete tisknout pomocí těchto voleb, vyberte jejich název ze seznamu.

## Volby tisku v systému Macintosh

### Výběr voleb tisku v systému Macintosh

Pokud chcete použít určité volby tisku, změňte před odesláním úlohy na tiskárnu nastavení.

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **File > Print** (Soubor > Tisk).
2. Vyberte ze seznamu tuto tiskárnu.
3. V nabídce **Copies & Pages** (Kopie a stránky) vyberte položku **Xerox® Features** (Funkce Xerox®).
4. V rozevíracích seznamech vyberte požadované volby tisku.
5. Kliknutím na tlačítko **Print** (Tisk) odešlete úlohu na tiskárnu.

### Uložení sady běžně používaných voleb tisku v systému Macintosh

Můžete nadefinovat a uložit sadu voleb tisku, abyste je později mohli použít při tisku úloh.

Uložení sady voleb tisku:

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klikněte na položky **File > Print** (Soubor > Tisk).
2. Ze seznamu tiskáren vyberte svou tiskárnu.
3. V rozevíracích seznamech v dialogovém okně **Print (Tisk)** vyberte požadované volby tisku.
4. Klikněte na položky **Presets > Save As** (Předvolby > Uložit jako).
5. Zadejte název voleb tisku a kliknutím na tlačítko **OK** uložte tuto sadu voleb do seznamu předvoleb.
6. Pokud chcete tisknout pomocí těchto voleb, vyberte jejich název ze seznamu předvoleb.

# Funkce tisku

Obsahu oddílu:

• Tisk na obě strany papíru.....	72
• Orientace.....	73
• Výběr voleb papíru pro tisk.....	74
• Povolení režimu 2stranného tisku na hlavičkový papír.....	74
• Tisk více stránek na jeden list.....	75
• Tisk brožur.....	75
• Kvalita tisku.....	75
• Světlost.....	76
• Tisk vodoznaků.....	76
• Změna měřítka.....	77
• Tisk zrcadlových obrazů.....	77
• Tisk z jednotky USB flash.....	77
• Tisk speciálních typů úloh.....	78

## Tisk na obě strany papíru

### Tisk 2stranného dokumentu

Pokud vaše tiskárna podporuje automatický 2stranný tisk, možnosti se zadávají v tiskovém ovladači. Tiskový ovladač používá k tisku dokumentu nastavení orientace na výšku nebo na šířku z aplikace.

**Poznámka:** Ověřte, zda je podporován příslušný formát a gramáž papíru. Další informace najdete v tématu [Podporované formáty a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk](#) na straně 46.

### Nastavení 1stranného tisku

Nastavení 1stranného tisku jako výchozího nastavení:

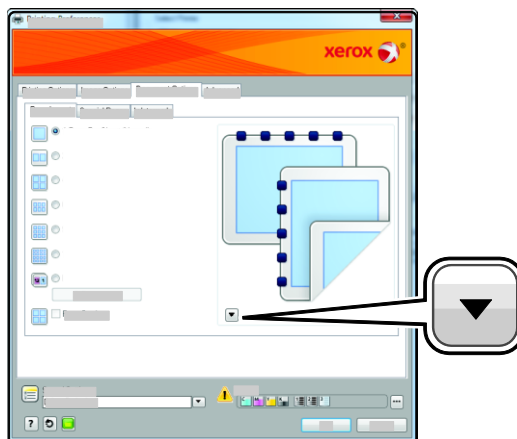
1. Přejděte do seznamu tiskáren počítače.
2. V okně Tiskárny a faxy vyberte tiskárnu, klikněte na tiskárnu pravým tlačítkem myši a vyberte položku **Předvolby tisku**.
3. Na kartě Volby tisku klikněte na šipku napravo od položky 2stranný tisk a vyberte možnost **1stranný tisk**.
4. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno Předvolby tisku.



## Volby vzhledu stránky při 2stranném tisku

Můžete zadat vzhled stránky pro 2stranný tisk, který určuje způsob obracení vytištěných stránek. Toto nastavení potlačí nastavení orientace stránky v aplikaci.

Pokud chcete provést nastavení 2stranného tisku, na kartě Vzhled stránky použijte tlačítko se šipkou v levém dolním rohu panelu s náhledem. Karta Vzhled stránky se nachází na kartě Volby dokumentu.



- **1stranný tisk:** Nastaví tisk na jednu stranu média. Tuto volbu použijte pro tisk na fólie, obálky, štítky nebo jiná média, která nelze potisknout po obou stranách.
- Volba **2stranný tisk** nastaví tisk na obě strany papíru a umožní tak svázat vytištěný dokument podél dlouhé hrany papíru. Na následujícím obrázku vidíte dokumenty s orientací na výšku a na šířku:



- Volba **2stranný tisk, přetočit podél krátké hrany** nastaví tisk na obě strany papíru. Obrázky se vytisknou tak, že dokument bude možné svázat podél krátké hrany papíru. Na následujícím obrázku vidíte dokumenty s orientací na výšku a na šířku:



**Poznámka:** 2stranný tisk je součástí Ekologicky inteligentních nastavení.

Chcete-li změnit výchozí nastavení tiskového ovladače, postupujte podle pokynů v tématu Nastavení výchozích voleb tisku v systému Windows.

## Orientace

Výběr výchozí orientace:

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartě Volby dokumentu na kartu **Orientace**.
2. Vybete některou možnost:
  - Volba **Na výšku** nastaví orientaci papíru tak, že text a obrazy se vytisknou podél kratší hrany papíru.



- Volba **Na šířku** nastaví orientaci papíru tak, že text a obrazy se vytisknou podél delší hrany papíru.



- Volba **Otočený na šířku** nastaví orientaci papíru tak, že obsah se otočí o 180 stupňů a dlouhá hrana bude nahoře.



3. Klikněte na tlačítko **OK**.

## Výběr voleb papíru pro tisk

Papír pro tiskovou úlohu lze vybrat dvěma způsoby. Můžete nechat tiskárnu, aby vybrala papír, který má být použit, na základě vámi zadaného formátu dokumentu a typu papíru. Můžete také vybrat konkrétní zásobník, ve kterém je vložen požadovaný papír.

## Povolení režimu 2stranného tisku na hlavičkový papír

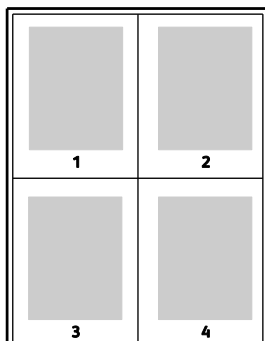
Režim duplexního tisku na hlavičkový papír umožňuje vkládat 1stranné tiskové úlohy ve stejné orientaci jako 2stranné tiskové úlohy. Pokud tuto funkci povolíte, budete moci tisknout 1stranné nebo 2stranné tiskové úlohy ze stejného zásobníku bez nutnosti přepnutí orientace papíru.

Povolení režimu duplexního tisku na hlavičkový papír:

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Ve službě CentreWare Internet Services klikněte na položku **Properties** (Vlastnosti).
3. V podokně Properties (Vlastnosti) rozbalte nabídku kliknutím na symbol plus (+) vedle složky General Setup (Obecné nastavení).
4. V nabídce General Setup (Obecné nastavení) klikněte na položku **System Settings** (Nastavení systému).
5. V části Nastavení výstupu klikněte u možnosti Režim duplexního tisku na hlavičkový papír na tlačítko **Zapnout**.
6. Klikněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

## Tisk více stránek na jeden list

Při tisku vícestránkového dokumentu lze vytisknout na jeden list papíru více stránek. Výběrem položky Stran na list na kartě Rozvržení strany můžete tisknout 1, 2, 4, 6, 9 nebo 16 stránek na jednu stranu papíru. Karta Rozvržení strany se nachází na kartě Volby dokumentu.

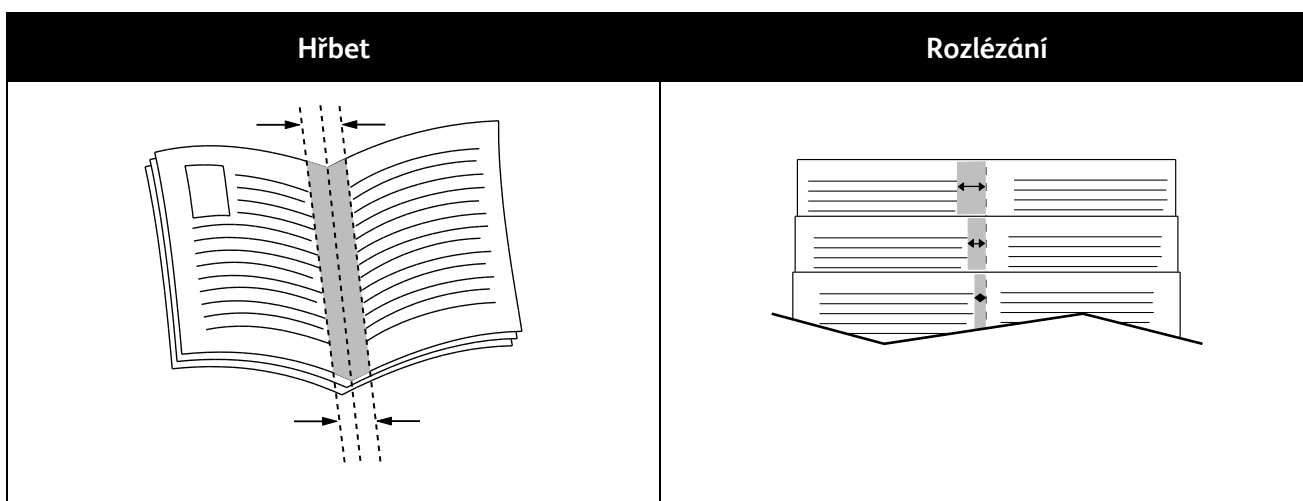


## Tisk brožur

Při 2stranném tisku lze vytisknout dokument ve formě malé brožury. Brožury lze vytvářet ze všech formátů papíru, které jsou podporovány pro 2stranný tisk. Ovladač automaticky zmenší obraz každé stránky a vytiskne čtyři obrazy stránek na list papíru, dva obrazy stránek na každou stranu. Stránky budou vytištěny ve správném pořadí, takže z nich můžete přeložením a sešitím vytvořit brožuru.

Pokud tisknete brožury pomocí ovladače PostScript pro systém Windows nebo ovladače pro systém Macintosh, můžete určit hřbet a rozlézáni.

- **Gutter** (Hřbet) určuje vodorovnou vzdálenost mezi obrazy stránek v bodech. Velikost bodu je 0,35 mm (1/72").
- **Creep** (Rozlézáni) určuje posun obrazů stránek směrem k vnějšímu okraji v desetinách bodu. Posunutí kompenzuje tloušťku složeného papíru, která by po přeložení způsobila mírný posun obrazů stránek směrem k vnějšímu okraji. Lze nastavit hodnotu od 0 do 1 bodu.



## Kvalita tisku

Režimy kvality tisku:

- Režim standardní kvality tisku: 600 x 600 dpi
- Režim vylepšené kvality tisku: 1200 x 1200 dpi

## Světlost

Pomocí funkce Světlost lze upravit celkovou světlost nebo tmavost textu a obrázků v tiskové úloze.

1. Pokud chcete upravit světlost, přesuňte posuvník na kartě Volby obrazu doprava, pokud mají být barvy v tiskové úloze světlejší, nebo doleva, pokud mají být tmavší.
2. Klikněte na tlačítko **OK** nebo **Použít**.

## Tisk vodoznaků

Vodoznak je speciální text, který lze vytisknout přes jednu nebo více stránek. Pomocí vodoznaku lze přidat například slova jako Kopie, Koncept nebo Důvěrně, která by jinak bylo nutné před distribucí na dokument razítkovat.

Tisk vodoznaku:

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartu **Volby dokumentu**.
2. Klikněte na kartu **Vodoznaky**.
3. V nabídce Vodoznak vyberte vodoznak. Můžete vybrat některý z přednastavených vodoznaků nebo můžete vytvořit vlastní vodoznak. Z této nabídky můžete také spravovat vodoznaky.
4. Zvolte požadovanou možnost v části Text:
  - **Text:** Zadejte do pole text a poté nastavte písmo.
  - **Časové razítko:** Nastavte datum a čas a poté nastavte písmo.
  - **Obrázek:** Chcete-li obrázek najít, klikněte na ikonu Procházet.
5. Zadejte úhel změny měřítka a umístění vodoznaku.
  - Vyberte možnost změny měřítka, která určuje velikost obrázku ve vztahu k původnímu obrazu.. Pomocí šipek měňte velikost obrázku v přírůstcích o 1 %.
  - Chcete-li určit úhel obrázku na stránce, zadejte nastavení polohy nebo otočte obrázek pomocí šipek doleva či doprava v přírůstcích po 1.
  - Chcete-li určit polohu obrázku na stránce, zadejte nastavení polohy nebo otočte obrázek pomocí šipek v jednom ze směrů v přírůstcích po 1.
6. V části **Vrstvení** vyberte, jak se má vodoznak vytisknout.
  - Funkce **Tisk na pozadí** vytiskne vodoznak za textem a grafikou v dokumentu.
  - Funkce **Zapadnout** spojí vodoznak s textem a grafikou v dokumentu. Vodoznak, který zapadne do dokumentu, je průhledný, takže je vidět vodoznak i obsah dokumentu.
  - Funkce **Tisk na popředí** vytiskne vodoznak přes text a grafiku v dokumentu.
7. Klikněte na položku **Stránky** a vyberte stránky, na které se má vodoznak vytisknout:
  - Funkce **Tisk na všechny strany** vytiskne vodoznak na všechny stránky dokumentu.
  - Funkce **Tisk pouze na stranu 1** vytiskne vodoznak pouze na první stránku dokumentu.
8. Pokud jste jako vodoznak vybrali obrázek, nastavte světlost obrazu.
9. Klikněte na tlačítko **OK**.

## Změna měřítka

Funkce Změna měřítka zmenší nebo zvětší předlohu, aby obraz odpovídal zvolenému formátu papíru výstupu. V systému Windows se funkce Volby měřítka nachází v tiskovém ovladači na kartě Volby tisku v poli Papír.

Funkci Volby změny měřítka zobrazíte kliknutím na šipku napravo od pole Papír a výběrem možnosti **Jiný formát > Pokročilý formát papíru**.

- Volba **Automaticky přizpůsobit** přizpůsobí dokument tak, aby odpovídal použitému formátu papíru. Míra přizpůsobení se objeví v políčku s procenty pod ukázkou.
- Možnost **Beze změny měřítka** nezmění velikost obrazu stránky vytištěného na výstupní papír a v políčku s procenty se objeví 100 %. Pokud je formát předlohy větší než výstupní formát, bude obraz stránky oříznutý. Pokud je formát předlohy menší než výstupní formát, bude kolem obrazu stránky volná plocha.
- Možnost **Ručně přizpůsobit** změní dokument o hodnotu zadanou v políčku s procenty pod náhledem.

## Tisk zrcadlových obrazů

Pokud je nainstalován ovladač PostScript, lze stránky tisknout jako zrcadlové obrazy. Obrazy se tisknou zrcadlově zleva doprava.

## Tisk z jednotky USB flash

Můžete vytisknout soubor uložený na jednotce USB Flash. Port USB je na přední straně tiskárny.

Tisk z jednotky USB flash:

1. Připojte jednotku USB flash k portu USB na tiskárně.
2. Na obrazovce se zprávou Zjištěna jedn. USB vyberte možnost **Tisk z USB**.
3. Přejděte k souboru a stiskněte jeho název nebo ikonu.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte požadovanou možnost u nastavení Zdroj papíru, 2stranný tisk, Str.na stránku a Heslo PDF. Pokud vyberete možnost Heslo PDF, zadejte heslo formátu PDF a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí klávesnice zadejte počet kopií, který se má vytisknout.
7. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.
8. Chcete-li vytisknout další soubor z jednotky USB Flash, vyberte požadovaný soubor a zopakujte uvedené kroky.
9. Po dokončení jednotku USB flash vyjměte.

Tisk z jednotky USB Flash, která je vložena do tiskárny:

1. Pokud už je jednotka USB Flash vložena do portu paměti USB, stiskněte položky **Tisk z > Paměť USB**.
2. Přejděte k souboru a stiskněte jeho název nebo ikonu.
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte požadovanou možnost u nastavení Zdroj papíru, 2stranný tisk, Str.na stránku a Heslo PDF.
5. Pomocí klávesnice zadejte počet kopií, který se má vytisknout.
6. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.

## Tisk speciálních typů úloh

Pomocí speciálních typů úloh lze odeslat tiskovou úlohu z počítače a potom ji vytisknout z ovládacího panelu tiskárny. Speciální typy úloh vyberte v tiskovém ovladači na kartě Volby tisku pod položkou Typ úlohy.

**Poznámka:** Úlohy speciálního typu uložené na disku RAM tiskárny se po vypnutí zařízení odstraní. Chcete-li úlohy speciálního typu uložit trvale, nainstalujte v tiskárně volitelnou paměť zařízení.

## Uložená úloha

Uložené úlohy jsou dokumenty, které byly odeslány do tiskárny a v ní uloženy k dalšímu použití. Uložené úlohy jsou uvedeny v nabídce Tisk z na domovské stránce služeb.

**Poznámka:** Pokud jste jako vodoznak vybrali obrázek, nastavte světlost obrazu.

Tisk uložené úlohy:

1. Pokud je ovládací panel zhasnutý, stiskněte tlačítko **Úsporný režim**.
2. Stiskněte položku služby **Tisk z** a potom položku **Uložené úlohy**.
3. Stiskněte uživatelské jméno nebo název složky, která obsahuje uloženou úlohu.
4. Stiskněte název uložené úlohy, dále stiskněte možnost **Množství**, zadejte počet kopií k tisku a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **Print** (Tisk).
6. Chcete-li dokument po vytištění vymazat, vyberte možnost **Tisknout a vymazat**.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zabezpečený tisk

Pomocí funkce Zabezpečený tisk můžete přiřadit tiskové úloze, kterou odesíláte na tiskárnu, 1–12ciferný přístupový kód. Úloha pak bude v tiskárně pozastavena, dokud nebude na ovládacím panelu zadán stejný přístupový kód.

Uvolnění úlohy zabezpečeného tisku k vytištění:

1. Pokud je ovládací panel zhasnutý, stiskněte tlačítko **Úsporný režim**.
2. Stiskněte tlačítko **Stav úloh** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Stiskněte položku **Zabezp. úl.** a pak stiskněte uživatelské jméno nebo název složky, která obsahuje zabezpečenou úlohu.
4. Na klávesnici zadejte číselný přístupový kód, který jste této tiskové úloze přiřadili.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte název požadované tiskové úlohy.
7. Stiskněte možnost **Množství**, zadejte počet kopií k tisku a poté stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stiskněte tlačítko **Tisk a odstranit**.
9. Stiskněte tlačítko **OK**.

# Používání uživatelských formátů papíru

Obsahu oddílu:

- [Definice uživatelských formátů papíru](#) ..... 79
- [Vytváření a ukládání uživatelských formátů papíru](#) ..... 79
- [Tisk na uživatelské formáty papíru](#)..... 80

Tiskárna Xerox® Černobílá multifunkční tiskárna WorkCentre® 3615 tiskne na uživatelské formáty papíru, jejichž rozměry jsou mezi minimálním a maximálním rozmezím velikosti podporovaném tiskárnou. Podrobnosti naleznete v částech [Podporované standardní formáty papíru](#) na straně 46 a [Podporované uživatelské formáty papíru](#) na straně 47.

## Definice uživatelských formátů papíru


Při tisku na uživatelské formáty papíru nadefinujte šířku a délku papíru v softwaru tiskového ovladače a na ovládacím panelu tiskárny. Při nastavování velikosti papíru se přesvědčte, že jste stanovili stejnou velikost, jakou má papír v zásobníku. Nastavení špatné velikosti povede k chybě tiskárny. Nastavení tiskového ovladače potlačí při tisku pomocí softwaru tiskového ovladače na počítači nastavení ovládacího panelu.

## Vytváření a ukládání uživatelských formátů papíru

Na papír uživatelského formátu můžete tisknout z kteréhokoli zásobníku papíru. Nastavení uživatelského formátu papíru se ukládají do ovladače tiskárny a lze je vybrat ve všech aplikacích.

Podrobné informace o podporovaných formátech papíru najdete v oddílu [Podporované uživatelské formáty papíru](#) na straně 47.

Vytváření a ukládání uživatelských formátů v systému Windows:

1. V tiskovém ovladači klikněte na kartu **Printing Options** (Volby tisku).
2. Klikněte na šipku vedle pole Paper (Papír) a vyberte položky **Other Size > Output Paper Size > New** (Jiný formát > Formát papíru výstupu > Nový).
3. V okně Nový uživatelský formát papíru zadejte výšku a šířku nového formátu.
4. V dolní části okna Nový uživatelský formát papíru klikněte na tlačítko **Jednotky** .
5. Klikněte na možnost **Palce** nebo **Milimetry**.
6. Chcete-li nastavení uložit, zadejte název nového formátu do pole Název a poté klikněte na tlačítko **OK**.
7. Klikněte na tlačítko **OK**.

Vytváření a ukládání uživatelských formátů v systému Macintosh:

1. V aplikaci klikněte na položky **File > Page Setup** (Soubor > Vzhled stránky).
2. Klikněte na tlačítko **Paper Sizes** (Formáty papíru) a vyberte možnost **Manage Paper Sizes** (Správa formátů papíru).
3. V okně Manage Paper Sizes (Správa formátů papíru) kliknutím na znaménko plus (+) přidejte nový formát.

4. Dvakrát klikněte na název **Untitled** (Bez názvu) v horní části okna a zadejte název nového uživatelského formátu.
5. Zadejte výšku a šířku nového uživatelského formátu.
6. Klikněte na šipku napravo od pole Non-Printable Area (Netisknutelná oblast) a vyberte v seznamu tiskárnu. Nebo nastavte horní, dolní, pravý a levý okraj pro možnost User Defined (Definovaný uživatelem).
7. Uložte nastavení kliknutím na tlačítko **OK**.

## Tisk na uživatelské formáty papíru

**Poznámka:** Před tiskem na uživatelský formát papíru použijte k definici uživatelského formátu funkci Uživatelské formáty papíru ve vlastnostech tiskárny. Podrobnosti najdete v části [Definice uživatelských formátů papíru](#) na straně 79.

## Tisk na uživatelský formát papíru pomocí systému Windows

1. Vložte papír s uživatelským formátem do zásobníku. Podrobnosti najdete v části [Vkládání papíru](#) na straně 48.
2. V aplikaci klepněte na možnost **Soubor > Tisk** a vyberte tiskárnu.
3. V dialogovém okně Tisk klepněte na tlačítko **Vlastnosti**.
4. Na kartě Volby tisku vyberte v rozevíracím seznamu **Papír** požadovaný uživatelský formát.

**Poznámka:** Pokud tisknete na uživatelský formát papíru, nadefinujte před tiskem uživatelský formát ve vlastnostech tiskárny.

5. V rozevíracím seznamu Jiný typ vyberte typ papíru.
6. Vyberte další požadované možnosti a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepnutím na tlačítko **OK** v dialogovém okně Tisk spusťte tisk.

## Tisk na uživatelský formát papíru pomocí systému Macintosh

1. Vložte papír uživatelského formátu. Podrobnosti najdete v části [Vkládání papíru](#) na straně 48.
2. V aplikaci klepněte na možnost **Vzhled stránky**.
3. V rozbalovacím seznamu Formát papíru vyberte uživatelský formát papíru.
4. Klikněte na tlačítko **OK**.
5. V aplikaci klepněte na tlačítko **Tisk**.
6. Klikněte na tlačítko **OK**.



# Kopírování

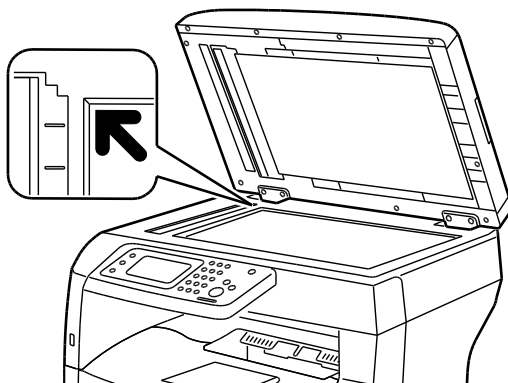
# 6

## Obsah kapitoly:

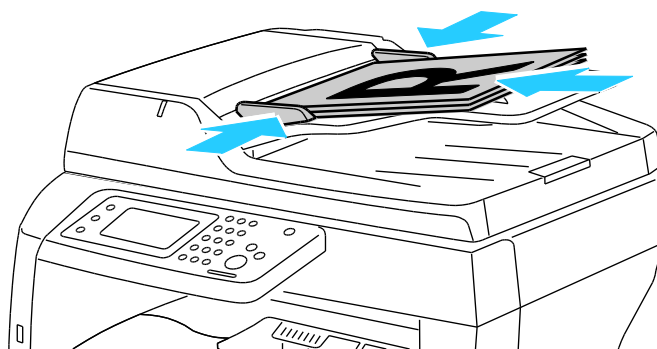
- Vytváření kopií ..... 82
- Úpravy voleb kopírování..... 85

## Vytváření kopií

1. Předchozí nastavení kopírování ovládacího panelu vymažete stisknutím tlačítka **Vymazat vše**.
2. Vložte předlohy.
  - Pro jednotlivé stránky nebo papír, který nelze podávat pomocí automatického duplexního podavače předloh, použijte sklo pro předlohy. Zvedněte automatický duplexní podavač předloh a položte předlohu lícovou stranou dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



- Pro jednotlivé stránky nebo několikastránkové dokumenty použijte automatický duplexní podavač předloh. Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešíváčky a kancelářské sponky a vložte stránky do automatického duplexního podavače předloh lícovou stranou nahoru. Vložte předlohy do podavače lícovou stranou nahoru, horním okrajem stránky napřed. Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.



3. Stiskněte tlačítka **Kopírování** na ovládacím panelu.
4. Na klávesnici ovládacího panelu zadejte požadovaný počet kopií. Tento údaj se zobrazí v pravém horním rohu displeje. Chcete-li nastavit počet kopií na 1, stiskněte tlačítka **Vymazat**.
5. Stiskněte možnost kopírování, kterou chcete změnit. Podrobnosti najdete v části [Úpravy voleb kopírování](#) na straně 85.
6. Stiskněte tlačítka **Start**.  
Vytiskne se vybraný počet kopií.

## Pokyny ke sklu pro předlohy

Sklo pro předlohy je určeno pro formáty předloh až do velikosti 216 x 356 mm (8,5 x 14").

Sklo pro předlohy použijte namísto automatického duplexního podavače předloh ke kopírování nebo snímání následujících typů předloh.

- Papír se sponkami nebo svorkami
- Zvrásněný, stočený, přeložený, potrhaný nebo zubatý papír
- Křídový nebo samoprůpisový papír nebo předměty, které nejsou vyrobeny z papíru, například látka nebo kov
- Obálky
- Knihy

## Kopírování průkazu totožnosti

Obě strany průkazu totožnosti nebo jiných malých dokumentů můžete kopírovat na jednu stranu papíru. Obě strany se kopírují ze stejného místa na skle pro předlohy. Tiskárna obě strany uloží a vytiskne je na papír vedle sebe.

Kopírování průkazu totožnosti:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopír. ID**.
3. Před snímáním strany 1 ověřte na kartě Kopírování průkazu totožnosti nastavení zdroje papíru, světlosti/tmavosti, ostrosti a automatického potlačení pozadí. Změňte nastavení podle potřeby.
4. Zvedněte kryt předloh.
5. Položte průkaz totožnosti nebo dokument menší než polovina formátu vybraného zdroje papíru přibližně 6 mm od levého horního rohu skla pro předlohy.
6. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.
7. Zvedněte kryt předloh.
8. Před snímáním strany 2 obraťte dokument a položte ho přibližně 6 mm od levého horního rohu skla pro předlohy.
9. Stiskněte možnost **Snímat stranu 2**.
10. Chcete-li operaci ukončit, stiskněte tlačítko **Domovská stránka služeb**.
11. Odstraňte průkaz totožnosti ze skeneru.

## Pokyny k automatickému duplexnímu podavači předloh

Do automatického duplexního podavače předloh lze vkládat následující předlohy:

- Šířka: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
- Délka: 139,7–355,6 mm (5,5–14")
- Gramáž:
  - 1stranné dokumenty: 50–125 g/m<sup>2</sup>
  - 2stranné dokumenty: 60–125 g/m<sup>2</sup>

Při vkládání předloh do automatického duplexního podavače předloh se řiďte těmito pokyny:

- Vkládejte předlohy lícovou stranou nahoru, horním okrajem dokumentu napřed.
- Do automatického duplexního podavače předloh vkládejte pouze volné listy papíru.
- Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.
- Vkládejte papír do automatického duplexního podavače předloh, teprve až inkoust na papíru zaschne.
- Nevkládejte předlohy nad značku pro naplnění MAX.

# Úpravy voleb kopírování

Obsahu oddílu:

- [Základní nastavení](#) ..... 86
- [Nastavení kvality obrazu](#) ..... 87
- [Úpravy výstupu](#) ..... 88

Můžete upravit mnoho voleb pro úlohy kopírování, a určit tak vlastnosti předloh a přizpůsobit výstup. Podrobnosti najdete v oddílu Základní kopírování.

Můžete také upravit výchozí nastavení mnoha voleb. Podrobnosti najdete v oddílu Výběr výchozího nastavení pro kopírování.

## Základní nastavení

Obsahu oddílu:

- Výběr zásobníku papíru ..... 86
- Zesvětlení nebo ztmavení obrazu ..... 86
- Nastavení 2stranného kopírování..... 86

### Výběr zásobníku papíru

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Na kartě Kopírování stiskněte položku **Zdroj papíru**.
4. Stiskněte zásobník papíru.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Na kartě Kopírování stiskněte položku **Světlejší/tmavší**.
4. Obraz zesvětlíte či ztmavíte posunutím posuvníku pomocí tlačítek.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Nastavení 2stranného kopírování

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Na kartě Kopírování stiskněte položku **2stranné kopír..**
4. Vyberte jednu z následujících možností:
  - **1-1stranné**
  - **1-2stranné**
  - **2-1stranné**
  - **2-2stranné**
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení kvality obrazu

Obsahu oddílu:

- Stanovení typu předlohy ..... 87
- Úprava ostrosti..... 87
- Automatické potlačení pozadí ..... 87

### Stanovení typu předlohy

Zadání typu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Vyberte kartu **Kvalita**.
4. Stiskněte položku **Typ předlohy**.
5. Vyberte jednu z následujících možností:
  - Možnost **Foto a text** je určena pro fotografie a text, například časopisy či noviny. Jde o výchozí nastavení.
  - Možnost **Text** je určena pro černobílý či barevný text.
  - Možnost **Foto** je určena pro fotografie.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Úprava ostrosti

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Vyberte kartu **Kvalita**.
4. Stiskněte položku **Ostrost** a potom vyberte požadovanou možnost.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Automatické potlačení pozadí

Pokud kopírujete předlohy vytištěné na tenkém papíru, text či obrázky vytištěné na jedné straně papíru mohou prosvítat na druhé straně. Pomocí funkce Automatické potlačení pozadí lze snížit citlivost tiskárny na odchytky ve světlých barvách pozadí.

Úprava automatického potlačení pozadí:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Vyberte kartu **Kvalita**.
4. Stiskněte položku **Autom. potlačení pozadí** a potom vyberte požadovanou možnost.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Úpravy výstupu

### Třídění kopií

Vícestránkové úlohy kopírování lze automaticky třídit. Jestliže například vytváříte tři 1stranné kopie šestistránkového dokumentu, budou kopie vytištěny v tomto pořadí:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Netříděné kopie budou vytištěny v tomto pořadí:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Výběr volby třídění:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Stiskněte kartu **Výstup**.
4. Stiskněte položku **Třídění**.
5. Vyberte jednu z následujících možností:
  - Volba **Aut.** zapne třídění pouze pro předlohy vložené do automatického duplexního podavače předloh. Předlohy položené na sklo pro předlohy nebudou tříděny. Jde o výchozí nastavení.
  - Volba **Tříděné** zapne třídění všech vytvořených kopií bez ohledu na umístění předloh.
  - Volba **Netříděné** třídění vypne.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Zmenšení nebo zvětšení obrazu

Obraz můžete zmenšit až na 25 % původní velikosti nebo zvětšit až na 400 % původní velikosti.

Zmenšení nebo zvětšení kopírovaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Stiskněte kartu **Výstup**.
4. Stiskněte položku **Zmenš./zvětšení**.
5. Vyberte jednu z následujících možností:
  - Chcete-li vybrat přednastavený formát obrazu, stiskněte tlačítko.
  - Chcete-li nastavit formát kopírování v krocích po 1 %, stiskněte tlačítko **+** nebo **-** nebo použijte k nastavení procenta klávesnici. Výchozí nastavení je 100 %.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Tisk více stránek na stranu

Tisk více stránek na stranu:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Stiskněte kartu **Výstup**.
4. Stiskněte položku **Str. na stranu**.



5. Vyberte jednu z následujících možností:
  - Volba **Vypnuto** zkopíruje obraz jedné předlohy na jednu stranu papíru. Jde o výchozí nastavení.
  - **Automaticky**: zkopíruje dvě stránky předlohy, zmenší obrazy a vytiskne je na jednu stranu stránky.
  - **Ruční**: zmenší dva obrazy předlohy podle nastavení ve volbě Zmenšení/zvětšení a vytiskne je na jednu stranu stránky.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Úprava vymazání okraje

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Kopírování**.
3. Stiskněte kartu **Výstup**.
4. Vyberte možnost **Edge Erase** (Výmaz okraje).
5. Vyberte požadovaný okraj a poté jej nastavte stisknutím tlačítka **+** nebo **-**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.



# Probíhá snímání

# 7

## Obsah kapitoly:

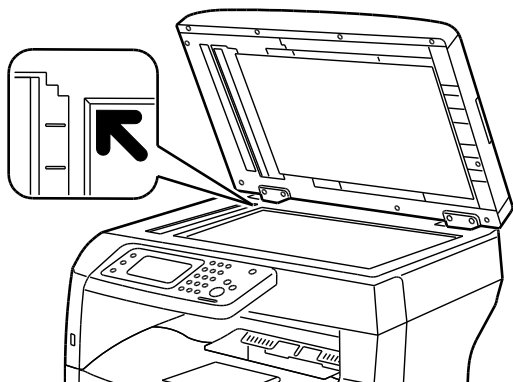
- Vložení dokumentů pro snímání..... 92
- Snímání na jednotku USB flash..... 94
- Snímání do složky v počítači se systémem Windows připojeném pomocí kabelu USB..... 95
- Snímání do složky v počítači Macintosh připojeném pomocí kabelu USB..... 96
- Snímání do sdílené složky na síťovém počítači..... 97
- Snímání na e-mailovou adresu..... 100
- Snímání do rozhraní WSD (Web Services on Devices)..... 101
- Snímání obrazů do aplikace na počítači připojeném pomocí rozhraní USB..... 102
- Úpravy nastavení snímání..... 104

## Viz také:

Přehled instalace a nastavení na straně 26

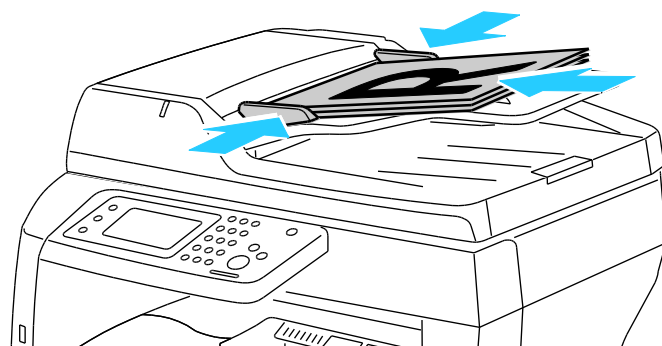
## Vložení dokumentů pro snímání

Umístěte předlohu podle ilustrace.



### Sklo pro předlohy

Zvedněte automatický duplexní podavač předloh a položte předlohu lícovou stranou dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



### Automatický duplexní podavač předloh

Vložte předlohy do podavače lícovou stranou nahoru, horním okrajem stránky napřed. Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.

## Pokyny ke sklu pro předlohy

Sklo pro předlohy je určeno pro formáty předloh až do velikosti 216 x 356 mm (8,5 x 14"). Sklo pro předlohy použijte namísto automatického duplexního podavače předloh ke kopírování nebo snímání následujících typů předloh:

- Papír se sponkami nebo svorkami
- Zvrásněný, stočený, přeložený, potrhaný nebo zubatý papír
- Křídový nebo samoprůpisový papír nebo předměty, které nejsou vyrobeny z papíru, například látka nebo kov
- Obálky
- Knihy

## Pokyny k automatickému duplexnímu podavači předloh

Do automatického duplexního podavače předloh lze vkládat následující předlohy:

- Šířka: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
- Délka: 139,7–355,6 mm (5,5–14")
- Gramáž:
  - 1stranné dokumenty: 50–125 g/m<sup>2</sup>
  - 2stranné dokumenty: 60–125 g/m<sup>2</sup>

Při vkládání předloh do automatického duplexního podavače předloh se řiďte těmito pokyny:

- Vkládejte předlohy lícovou stranou nahoru, horním okrajem dokumentu napřed.
- Do automatického duplexního podavače předloh vkládejte pouze volné listy papíru.
- Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.
- Vkládejte papír do automatického duplexního podavače předloh, teprve až inkoust na papíru zaschne.
- Nevkládejte předlohy nad značku pro naplnění MAX.

## Snímání na jednotku USB flash

Můžete nasnímat dokument a uložit nasnímaný soubor na jednotku USB flash. Funkce snímání do paměti USB vytváří soubory s naskenovanými obrazy ve formátu **.jpg**, **.pdf** a **.tiff**.

**Poznámka:** Před stisknutím tlačítka Snímání nebo vložením jednotky USB Flash stiskněte tlačítko **Úsporný režim** a počkejte, dokud ukazatel úsporného režimu nezhasne.

Snímání na jednotku USB flash:

1. Položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do automatického duplexního podavače předloh.
2. Zasuňte jednotku USB flash do portu USB na přední straně tiskárny. Na dotykové obrazovce se zobrazí karta Snímání do paměti USB.
3. Chcete-li nasnímaný soubor uložit do určité složky na jednotce USB flash, stiskněte položku **Změnit složku**.
4. Chcete-li změnit nastavení snímání, stiskněte příslušná tlačítka. Podrobnosti najdete v části [Úprava nastavení snímání](#) na straně 104.
5. Budete-li chtít změnit možnosti složek a souborů, stiskněte tlačítko **Options** (Možnosti).
6. Pokud chcete pro nasnímaný soubor vytvořit složku, vyberte možnosti **Create Folder** (Vytvořit složku) > **On** (Zapnout) > **OK**.
7. Stiskem tlačítka **File Name** (Název souboru) můžete k názvu souboru přidat předponu nebo příponu.
  - Jestliže chcete, aby tiskárna název souboru vytvářela automaticky, stiskněte tlačítko **Auto** (Automaticky).
  - Pokud chcete k názvu souboru přidat předponu, stiskněte tlačítka **Prefix** (Předpona) a **Enter Text** (Zadat text), zadejte požadovanou předponu a stiskněte tlačítko **OK**.
  - Pokud chcete k názvu souboru přidat příponu, stiskněte tlačítka **Přípona** a **Zadat text**, zadejte požadovanou příponu a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Zahajte snímání stisknutím tlačítka **Start**. Tiskárna nasnímá obrazy do zadané složky.
9. Pokud snímáte ze skla pro předlohy, po vyzvání zvolte jeden z následujících postupů:
  - Chcete-li operaci dokončit, stiskněte možnost **Hotovo, uložit nyní**.
  - Chcete-li sejmout další stránku, vložte na sklo pro předlohy novou předlohu a poté stiskněte možnost **Sejmout další stránku**.



**VAROVÁNÍ:** Nevyjímejte jednotku USB flash, dokud nebudete vyzváni. Pokud jednotku flash vyjmete před dokončením přenosu, soubor se může stát nepoužitelný a může dojít k poškození dalších souborů v jednotce.

## Snímání do složky v počítači se systémem Windows připojeném pomocí kabelu USB

1. Klikněte na položky **Start > Všechny programy > Kancelářský tisk Xerox**.
2. V seznamu vyberte váš počítač a poté dvakrát klikněte na možnost **Správce expresního snímání**.
3. Chcete-li použít výchozí cílovou složku, klikněte na tlačítko **OK**. Chcete-li přejít do jiné složky, klikněte na tlačítko **Procházet**.
4. Klikněte na tlačítko **OK**.
5. Položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do automatického duplexního podavače předloh.
6. Na ovládacím panelu stiskněte položku **Snímání komu**.
7. Stiskněte položku **PC**.
8. Změňte nastavení snímání podle potřeby.
9. Zahajte snímání stisknutím tlačítka **Start**.  
Tiskárna nasnímá předlohy do výstupního umístění zadaného ve Správci expresního snímání.

## Snímání do složky v počítači Macintosh připojeném pomocí kabelu USB

1. Přejděte na položku **Aplikace > Xerox**.
2. V seznamu vyberte váš počítač a poté dvakrát klikněte na možnost **Správce expresního snímání**.
3. Chcete-li použít výchozí cílovou složku, klikněte na tlačítko **OK**. Chcete-li přejít do jiné složky, klikněte na tlačítko **Procházet**.
4. Klikněte na tlačítko **OK**.
5. Položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do automatického duplexního podavače předloh.
6. Na ovládacím panelu stiskněte položku **Snímání komu**.
7. Stiskněte položku **PC**.
8. Změňte nastavení snímání podle potřeby.
9. Zahajte snímání stisknutím tlačítka **Start**.  
Tiskárna nasnímá předlohy do výstupního umístění zadaného ve Správci expresního snímání.



# Snímání do sdílené složky na síťovém počítači

Obsahu oddílu:

- [Sdílení složky v počítači s operačním systémem Windows.....](#) 97
- [Sdílení složky v operačním systému Macintosh OS X verze 10.5 nebo novější.....](#) 98
- [Přidání složky jako položky adresáře prostřednictvím služeb CentreWare Internet Services.....](#) 98
- [Přidání složky jako položky adresáře pomocí Editoru adresáře .....](#) 99
- [Snímání do složky na síťovém počítači .....](#) 99

Dříve než bude možné použít tiskárnu jako skener v síti, je třeba provést následující:

1. Vytvořte sdílenou složku na pevném disku počítače.
2. Vytvořte prostřednictvím systému CentreWare Internet Services nebo v Editoru adresáře adresu, která skeneru umožní nalézt počítač.

**Poznámka:** Další informace najdete v části [Připojení tiskárny](#) na straně 28.

## Sdílení složky v počítači s operačním systémem Windows

1. Spusťte Průzkumník systému Windows.
2. Klikněte pravým tlačítkem myši na složku, kterou chcete sdílet, a vyberte příkaz **Vlastnosti**.
3. Klikněte na kartu **Sdílení** a potom klikněte na tlačítko **Rozšířené možnosti sdílení**.
4. Zaškrtněte políčko **Sdílet tuto složku**.
5. Klikněte na položku **Oprávnění**.
6. Vyberte skupinu **Všichni** a ověřte, že jsou povolena všechna oprávnění.
7. Klikněte na tlačítko **OK**.

**Poznámka:** Zapamatujte si název sdílené položky k pozdějšímu použití.

8. Klepněte znovu na tlačítko **OK**.
9. Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

## Sdílení složky v operačním systému Macintosh OS X verze 10.5 nebo novější

1. V nabídce Apple vyberte možnost **System Preferences** (Předvolby systému).
2. V nabídce Internet a bezdrátové připojení vyberte možnost **Sdílení**.
3. V nabídce Služba vyberte možnost **Sdílení souborů**.
4. V části Sdílené složky klikněte na ikonu se znaménkem plus (+).
5. Přejděte ke složce, kterou chcete sdílet v síti, a klikněte na možnost **Přidat**.
6. Chcete-li změnit přístupová práva ke složce, vyberte složku. Skupiny se aktivují.
7. V seznamu Uživatelé klikněte na možnost **Všichni** a poté pomocí šipek vyberte možnost **Čtení a zápis**.
8. Klikněte na položku **Volby**.
9. Chcete-li složku sdílet s počítači se systémem Windows, vyberte možnost **Sdílení souborů a složek pomocí serveru SMB**.
10. Chcete-li složku sdílet s konkrétními uživateli, vyberte u příslušného uživatelského jména možnost **Zapnuto**.
11. Klikněte na tlačítko **Hotovo**.
12. Zavřete okno System Preferences (Předvolby systému).

**Poznámka:** Když otevřete sdílenou složku, v aplikaci Finder se pro danou složku a podsložky zobrazí informace Sdílená složka.

## Přidání složky jako položky adresáře prostřednictvím služeb CentreWare Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.  
**Poznámka:** Pokud neznáte adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v oddílu [Zjištění adresy IP tiskárny](#) na straně 23.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. V části Network Scan (Comp./Serv.) (Síťové snímání (počítač/server)) klepněte na položku **Computer/Server Address Book** (Adresář počítače/serveru).
4. Vedle prázdného pole klikněte na tlačítko **Přidat**.
5. Zadejte název, který se má zobrazovat v adresáři.
6. V položce Typ serveru vyberte možnost **Počítač (SMB)**.
7. Do pole Adresa hostitele zadejte adresu IP nebo název DNS serveru.
8. Do pole Číslo portu zadejte výchozí číslo portu nebo číslo z nabízeného rozmezí.
9. Zadejte přihlašovací jméno, které používáte k přihlášení k tomuto počítači. Tiskárna toto přihlašovací jméno použije pro přístup ke sdílené složce.
10. Chcete-li ukládat sejmuté soubory do sdílené složky ve vzdáleném počítači, do pole Heslo zadejte příslušné heslo a potvrďte je.
11. Do pole Název sdíleného adresáře zadejte název cílové složky na serveru FTP. Pokud například chcete ukládat sejmuté soubory do sdílené složky s názvem „snímky“, zadejte text **snímky**.
12. Do pole Cesta k podadresáři zadejte potřebnou cestu ke složce. Pokud například chcete ukládat snímky do složky „barevnesnímky“, která je podsložkou složky „snímky“, zadejte text **/barevnesnímky**.
13. Klikněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

## Přidání složky jako položky adresáře pomocí Editoru adresáře

1. V počítači klikněte na položky **Start > Všechny programy > Kancelářský tisk Xerox > Editor adresáře WorkCentre 3615**.
2. V levém navigačním podokně v části Adresář klikněte na možnost **Server**.
3. Do pole **Název** zadejte název sdíleného souboru v počítači.
4. V položce **Typ serveru** vyberte možnost **Počítač (SMB)**.
5. Klikněte na možnost **Průvodce nastavením počítače**.
6. V okně **Nastavení složek počítače** klikněte na možnost **Procházet**.
7. Přejděte do sdílené složky v počítači.
8. Klepněte na tlačítko **Další**.
9. Po výzvě pokračujte kliknutím na tlačítko **Ano**.
10. V okně **Nastavení účtu skeneru** klikněte na tlačítko **Další**.
11. V okně **Potvrzení** klikněte na tlačítko **Dokončit**.
12. V okně **Adresa serveru** klikněte na tlačítko **OK**.
13. Chcete-li při odchodu uložit změny, klikněte na tlačítko **Ano**.

## Snímání do složky na síťovém počítači

1. Položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do automatického duplexního podavače předloh.
2. Na ovládacím panelu stiskněte položku **Snímání komu**.
3. Stiskněte položku **Síť**.
4. Stiskněte položku adresáře.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Chcete-li změnit nastavení snímání, stiskněte příslušná tlačítka. Podrobnosti najdete v části [Úprava nastavení snímání](#) na straně 104.
7. Budete-li chtít změnit možnosti složek a souborů, stiskněte tlačítko **Options** (Možnosti).
8. Pokud chcete pro nasnímaný soubor vytvořit složku, vyberte možnosti **Create Folder** (Vytvořit složku) > **On** (Zapnout) > **OK**.
9. Stiskem tlačítka **File Name** (Název souboru) můžete k názvu souboru přidat předponu nebo příponu.
  - Jestliže chcete, aby tiskárna název souboru vytvářela automaticky, stiskněte tlačítko **Auto** (Automaticky).
  - Pokud chcete k názvu souboru přidat předponu, stiskněte tlačítka **Prefix** (Předpona) a **Enter Text** (Zadat text), zadejte požadovanou předponu a stiskněte tlačítko **OK**.
  - Pokud chcete k názvu souboru přidat příponu, stiskněte tlačítka **Přípona** a **Zadat text**, zadejte požadovanou příponu a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Zahajte snímání stisknutím tlačítka **Start**. Tiskárna nasnímá obraz do zadané složky.
11. Pokud snímáte ze skla pro předlohy, po vyzvání zvolte jeden z následujících postupů:
  - Chcete-li operaci dokončit, stiskněte možnost **Hotovo, uložit nyní**.
  - Chcete-li sejmout další stránku, vložte na sklo pro předlohy novou předlohu a poté stiskněte možnost **Sejmout další stránku**.

## Snímání na e-mailovou adresu

Před snímáním na e-mailovou adresu nastavte v tiskárně informace o e-mailovém serveru. Podrobnosti pro svůj model tiskárny najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému).

Snímání obrazu a jeho odeslání na e-mailovou adresu:

1. Položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do automatického duplexního podavače předloh.
2. Stiskněte tlačítko **Printer** (Tiskárna) na ovládacím panelu.
3. Zvolte metodu výběru příjemců:
  - **Nový příjemce:** Umožňuje ruční zadání e-mailové adresy. K zadání adresy použijte klávesnici.
  - **Adresář:** Umožňuje vybrat e-mailovou adresu nebo distribuční seznam z adresáře.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li změnit nastavení snímání, stiskněte příslušná tlačítka. Podrobnosti najdete v části [Úprava nastavení snímání](#) na straně 104.
6. Budete-li chtít změnit možnosti složek a souborů, stiskněte tlačítko **Options** (Možnosti).
7. Stiskem tlačítka **File Name** (Název souboru) můžete k názvu souboru přidat předponu nebo příponu.
  - Jestliže chcete, aby tiskárna název souboru vytvářela automaticky, stiskněte tlačítko **Auto** (Automaticky).
  - Pokud chcete k názvu souboru přidat předponu, stiskněte tlačítka **Prefix** (Předpona) a **Enter Text** (Zadat text), zadejte požadovanou předponu a stiskněte tlačítko **OK**.
  - Pokud chcete k názvu souboru přidat příponu, stiskněte tlačítka **Přípona** a **Zadat text**, zadejte požadovanou příponu a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Zahajte snímání stisknutím tlačítka **Start**.
9. Pokud snímáte ze skla pro předlohy, po vyzvání zvolte jeden z následujících postupů:
  - Chcete-li operaci dokončit, stiskněte možnost **Hotovo, uložit nyní**.
  - Chcete-li sejmout další stránku, vložte na sklo pro předlohy novou předlohu a poté stiskněte možnost **Sejmout další stránku**.

# Snímání do rozhraní WSD (Web Services on Devices)

Rozhraní WSD (Web Services on Devices) zajišťuje připojení počítače k tiskárně. Pomocí rozhraní WSD můžete přistupovat k nasnímaným obrazům v počítači.

**Poznámka:** Viz téma Instalace tiskárny jako zařízení webových služeb.

Snímání do rozhraní WSD:

1. Položte předlohu na sklo pro předlohy nebo do automatického duplexního podavače předloh.
2. Na ovládacím panelu stiskněte položku **Snímání komu**.
3. Stiskněte položku **WSD**.
4. Umístění vyberete stiskem adresy počítače.
5. Pokud chcete vybrat typ snímání, stiskněte pole **Event** (Událost) a následně stiskněte typ snímání.
6. Zahajte snímání stisknutím tlačítka **Start**.
7. Po zobrazení zprávy Zařízení WSD pro snímání v počítači vyberte program, který snímání provede.

# Snímání obrazů do aplikace na počítači připojeném pomocí rozhraní USB

Obsahu oddílu:

- Snímání obrazu do aplikace ..... 102
- Snímání obrazu pomocí systému Windows XP ..... 102
- Snímání obrazu pomocí systému Windows Vista nebo Windows 7 ..... 103

Obrazy můžete importovat ze skeneru přímo do složky na vašem počítači. U počítače Macintosh a u některých aplikací Windows je možné obrazy importovat přímo do aplikace.

## Snímání obrazu do aplikace

**Poznámka:** Některé aplikace Windows včetně Office 2007 tuto funkci nepodporují.

1. Otevřete soubor, abyste vložili obraz.
2. V souboru vyberte místo, kam chcete obraz vložit.
3. Na hlavním panelu systému Windows klikněte na položky **Obraz > Obrázek > Ze skeneru nebo fotoaparátu**.
4. V okně Vložit obraz ze skeneru nebo fotoaparátu vyberte požadované zařízení.
5. Klikněte na položku **Vlastní vložení**.
6. Na kartě Základní snímání vyberte požadovanou možnost nastavení Snímat z.
7. Chcete-li změnit některá z nastavení skenování, vyberte příslušné nastavení.
8. Chcete-li nastavit čáry ořezu, vyberte dle potřeby možnost **Náhled**.
9. Klepněte na tlačítko **Snímání**.  
Tiskárna nasnímá předlohu a vloží obraz do aplikace.

## Snímání obrazu pomocí systému Windows XP

1. V počítači zvolte možnost **Start > Ovládací panel**.
2. V počítači klikněte na položky **Start > Nastavení > Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware**.
3. Poklepejte na položku **Skenery a fotoaparáty**.
4. V okně Skenery a fotoaparáty klikněte na tlačítko **Další**.
5. Dvakrát klikněte na položku **Xerox WC3615**.
6. Vyberte některou možnost:
  - **Barevný obrázek**
  - **Obrázek v šedé škále**
  - **Černobílý obrázek či text**
  - **Uživatelské**
7. Vyberte zdroj papíru:
  - Sklo pro předlohy
  - Podavač předloh

8. Pokud si chcete prohlédnout náhled dokumentu nebo vybrat část dokumentu, která se má snímat, vyberte možnost **Náhled**.  
Tiskárna nasnímá náhled obrazu.
9. Část dokumentu, která se má snímat, vyberete přetažením rohových bodů, čímž změníte velikost rámu.
10. Klepněte na tlačítko **Další**.
11. Zadejte název této skupiny obrázků.
12. Vyberte formát souboru.
13. Zadejte název cesty nebo procházením najděte místo pro nasnímané obrazy.
14. Chcete-li obraz uložit do složky, v okně Jiné možnosti vyberte možnost **Nic**.
15. Klepněte na tlačítko **Další**.
16. Nasnímaný obraz zobrazíte klepnutím na odkaz složky v okně.
17. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.  
Obraz se uloží do složky a je připraven pro použití v aplikacích.

## Snímání obrazu pomocí systému Windows Vista nebo Windows 7

1. V počítači zvolte možnost **Start > Všechny programy > Windows Fax a skener**.
2. Klepněte na možnost **Nové snímání**.
3. Pokud se zobrazí výzva, vyberte možnost **Xerox WC3615** a klikněte na tlačítko **OK**.
4. Vyberte nastavení snímání.
5. Pokud si chcete prohlédnout náhled dokumentu nebo vybrat část dokumentu, která se má snímat, vyberte možnost **Náhled**.  
Tiskárna nasnímá náhled obrazu.
6. Část dokumentu vyberte zrušením zaškrtnutí políčka **Zobrazovat náhled obrázků nebo je skenovat jako samostatné soubory** a poté pomocí rohových bodů změňte velikosti rámu.
7. Klepněte na tlačítko **Snímání**.  
Nasnímaný obraz se uloží do výchozí složky Nasnímané dokumenty nebo do vámi vybrané složky.

# Úpravy nastavení snímání

Obsahu oddílu:

• Nastavení barvy výstupu.....	104
• Nastavení rozlišení snímání.....	104
• Výběr 2stranného snímání .....	105
• Nastavení formátu souboru .....	105
• Zesvětlení nebo ztmavení obrazu .....	105
• Úprava ostrosti.....	105
• Úprava kontrastu .....	105
• Zadáání formátu předlohy.....	106
• Vymazání okrajů.....	106

Po výběru režimu snímání můžete nastavení snímání upravit pro jednotlivé úlohy.

Můžete také změnit výchozí hodnoty některých nastavení. Podrobnosti najdete v části Změna výchozího nastavení snímání.

## Nastavení barvy výstupu

Je-li předloha barevná, můžete ji nasnímat barevně nebo černobíle. Výběr černobílého snímání výrazně sníží velikosti souborů nasnímaných obrazů.

Nastavení barvy výstupu:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Na kartě Snímání do PC stiskněte položku **Barva výst..**
4. Vyberte režim barev.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení rozlišení snímání

Rozlišení snímání závisí na tom, jakým způsobem chcete nasnímaný obraz použít. Rozlišení snímání ovlivňuje velikost i kvalitu obrazu nasnímaného obrazového souboru. Vyšší rozlišení snímání vytváří obraz o vyšší kvalitě a větší velikosti souboru.

Nastavení rozlišení snímání:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Na kartě Snímání do PC stiskněte položku **Rozlišení**.
4. Vyberte některou možnost.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.



## Výběr 2stranného snímání

Možnost 2stranné snímání nasnímá obě strany obrazové předlohy.

Nastavení 2stranného snímání:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Na kartě Snímání do PC stiskněte položku **2stran. snímání**.
4. Stiskněte možnost **2stranné**.
5. Chcete-li otočit obraz na straně 2 o 180 stupňů, stiskněte položku **Otočit str. 2**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení formátu souboru

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Na kartě Snímání do PC stiskněte položku **Formát souboru**.
4. Stiskněte požadované nastavení.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Vyberte kartu **Kvalita**.
4. Stiskněte položku **Světlejší/tmavší**.
5. Obraz zesvětlíte či ztmavíte posunutím posuvníku pomocí tlačítek.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Úprava ostrosti

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Vyberte kartu **Kvalita**.
4. Stiskněte položku **Ostrost** a potom vyberte požadovanou možnost.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Úprava kontrastu

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Vyberte kartu **Kvalita**.
4. Stiskněte položku **Kontrast** a potom vyberte požadovanou možnost.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zadání formátu předlohy

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Stiskněte kartu **Možn..**
4. Stiskněte položku **Původ. formát** a vyberte formát dokumentu.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Vymazání okrajů

Můžete vymazat obsah z okrajů nasnímaných obrazů určením velikosti okraje, který se má vymazat vpravo, vlevo, nahoře a dole.

Použití funkce Vymazání okrajů:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Snímání komu** a potom vyberte požadovanou možnost.
3. Stiskněte kartu **Možn..**
4. Stiskněte položku **Vymaz. okr.** a potom stiskněte tlačítko **+** nebo **-**.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

# Faxování

# 8

## Obsah kapitoly:

- Konfigurace tiskárny pro faxování ..... 108
- Vložení dokumentů pro faxování ..... 109
- Odeslání faxu z tiskárny ..... 110
- Zpožděné odeslání faxu ..... 111
- Odeslání faxu s titulní stránkou ..... 112
- Odeslání faxu z počítače ..... 113
- Tisk zabezpečeného faxu ..... 115
- Polling ze vzdáleného faxového přístroje ..... 116
- Ruční odesílání, příjem nebo polling pomocí funkce Zavěšeno ..... 117
- Úpravy faxového adresáře ..... 118

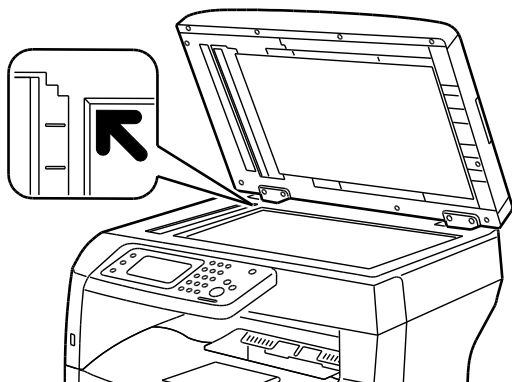
## Konfigurace tiskárny pro faxování

Před použitím faxu je nutné nakonfigurovat nastavení faxu, aby byla kompatibilní s místním připojením a předpisy. Nastavení faxu obsahují volitelné funkce, které se mohou použít při konfiguraci tiskárny pro faxování.

Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

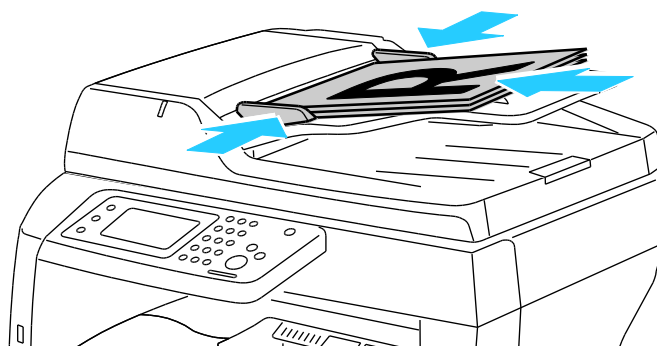
## Vložení dokumentů pro faxování

Umístěte předlohu podle ilustrace.



### Sklo pro předlohy

Zvedněte automatický duplexní podavač předloh a položte předlohu lícovou stranou dolů do levého horního rohu skla pro předlohy.



### Automatický duplexní podavač předloh

Vložte předlohy do podavače lícovou stranou nahoru, horním okrajem stránky napřed. Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.

**Poznámka:** Podrobnosti najdete v části [Pokyny k automatickému duplexnímu podavači dokumentů](#) na straně 83.

## Odeslání faxu z tiskárny

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Upravte nastavení faxu podle potřeby.
  - Chcete-li upravit jas, stiskněte položku **Světlejší/tmavší** a upravte nastavení podle potřeby. Ztmavte světlé předlohy, například obrázky kreslené tužkou, a zesvětlete tmavé obrazy, například polotónové obrázky z novin a časopisů.
  - Chcete-li nastavit rozlišení snímání, stiskněte položku **Rozlišení** a vyberte požadovanou volbu.
  - Chcete-li snímat obě strany předlohy, stiskněte položku **2stranné snímání** a potom položku **2stranné**.
4. Zadejte faxové číslo příjemce ručně nebo vyberte jednotlivce nebo skupinu z faxového adresáře.
  - Chcete-li faxové číslo zadat ručně, použijte klávesnici. Pauzu lze vložit stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pauza (-)**. Opakovaným stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pozastavit** přidáte další pauzy.
  - Chcete-li přidat číslo z faxového adresáře, stiskněte ikonu adresáře a poté stiskněte položku **Adresář přístroje – jednotlivci** nebo **Adresář přístroje – skupiny**. V seznamu vyberte jednotlivce nebo skupinu a stiskněte tlačítko **OK**.
  - Chcete-li přidat čísla pomocí rychlého vytáčení, stiskněte oranžovou ikonu telefonu. Zadejte číslo rychlého vytáčení, které je přidruženo ke kontaktu v adresáři, a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.

**Poznámka:** Tiskárnu můžete nakonfigurovat tak, aby po odeslání faxu vytiskla potvrzení. Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

## Zpožděné odeslání faxu

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Přidejte příjemce faxu a vyberte nastavení faxu podle potřeby.
4. Stiskněte položku **Možn..**
5. Stiskněte položku **Zpožd. odes..**
6. Stiskněte možnost **Zapnuto**.
7. Chcete-li zadat počet hodin nebo minut, po které bude tiskárna čekat, než odešle fax, stiskněte položku **Hodiny** nebo **Minuty**.
8. Stiskněte tlačítko **OK**.
9. Stiskněte položku **Fax**.
10. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.  
Fax bude nasnímán a uložen a následně odeslán v určenou dobu.

## Odeslání faxu s titulní stránkou

S faxem lze odeslat titulní stránku. Na titulní stránce jsou uvedeny informace o příjemci z faxového adresáře a informace o odesílateli podle názvu společnosti v nastavení faxové linky. Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Přidejte příjemce faxu a vyberte nastavení faxu podle potřeby.
4. Stiskněte položku **Možn..**
5. Stiskněte položku **Obal**.
6. Stiskněte možnost **Zapnuto**.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stiskněte položku **Fax**.
9. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.



# Odeslání faxu z počítače

Obsahu oddílu:

- Odesílání faxu pomocí aplikací systému Windows ..... 113
- Odeslání faxu prostřednictvím aplikací systému Macintosh ..... 113

Fax můžete do tiskárny odeslat z aplikace v počítači.

## Odesílání faxu pomocí aplikací systému Windows

Pomocí ovladačů PCL 6 a PS můžete odeslat fax z mnoha aplikací v systému Windows. V okně Fax lze zadat příjemce, vytvořit úvodní stranu s poznámkami a nastavit volby. Lze nastavit list potvrzení, rychlost odeslání, rozlišení, čas odeslání a volby vytáčení.

1. Když máte v aplikaci otevřený požadovaný dokument či grafiku, otevřete dialogové okno Tisk. Ve většině aplikací klepněte na položky nabídky **Soubor > Tisk** nebo stiskněte klávesovou zkratku **CTRL+P**.
2. Vyberte tiskárnu a klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** otevřete dialogové okno tiskového ovladače.
3. Na kartě Volby tisku vyberte ze seznamu Typ úlohy položku **Fax**.
4. Klikněte na tlačítko **Příjemci**.
5. Postupujte některým z následujících způsobů:
  - Klikněte na tlačítko **Přidat z telefonního seznamu** a poté vyberte ze seznamu telefonní seznam. Vyberte z horního seznamu jméno a poté je přidejte mezi příjemce faxu..Chcete-li přidat více jmen, zopakujte provedení postup. Klikněte na tlačítko **OK**.
  - Klikněte na tlačítko **Přidat příjemce**, zadejte jméno a faxové číslo příjemce, doplňte další údaje a klikněte na tlačítko **OK**. Podle potřeby přidejte další příjemce.
6. Pokud chcete vložit úvodní stranu, klikněte na položku **Úvodní strana** a ze seznamu Volby úvodní strany vyberte položku **Tisk úvodní strany**.
7. Na kartě Informace na úvodní straně napište poznámky, které chcete uvést na úvodní straně.
8. Přejděte do nabídky **Obraz** a následně do podnabídky **Vodoznak**. Zde vyberte možnost **Uživatelský**. Podrobnosti najdete v části [Zabezpečený tisk](#) na straně 76.
9. Na kartě Volby vyberte volby tohoto faxu.
10. Klikněte na tlačítko **OK**.
11. V okně Vlastnosti faxu klikněte na tlačítko **OK**.
12. V okně Tisk klikněte na tlačítko **OK**.  
Zobrazí se okno List potvrzení faxu.
13. Zkontrolujte správnost jmen příjemců a faxových čísel a poté klikněte na tlačítko **OK**.

## Odeslání faxu prostřednictvím aplikací systému Macintosh

Pomocí faxového ovladače můžete odeslat fax z mnoha aplikací systému Macintosh. Pokyny k instalaci faxového ovladače najdete v části [Instalace softwaru](#) na straně 36.

1. V softwarové aplikaci zobrazte nastavení tisku. Ve většině aplikací stisknete klávesovou zkratku **CMD+P**.
2. Ze seznamu vyberte svou tiskárnu s faxem pro síť LAN.
3. Výběrem položky **Nastavení faxu** přejděte k nastavení ovladače faxu. Název tlačítka se může lišit podle použité aplikace.
4. Upravte nastavení faxu podle potřeby. Další informace získáte kliknutím na tlačítko **Nápověda (?)**.
5. Klepněte na tlačítko **Tisk**.
6. Postupujte některým z následujících způsobů:
  - Zadejte jméno příjemce a faxové číslo a pak klikněte na tlačítko **Přidat**.
  - Klikněte na položku **Vyhledat adresář** a vyberte příjemce z místního adresáře nebo klikněte na položku **Vyhledat adresář zařízení** a vyberte příjemce. Potom klikněte na tlačítko **Přidat**.
7. Klikněte na tlačítko **OK**.
8. Pokud chcete odeslání faxu odložit, vyberte položku **Zpožděné odeslání** a poté zadejte čas, kdy chcete fax odeslat.
9. Klikněte na tlačítko **Spustit odeslání**.

## Tisk zabezpečeného faxu

Pokud je povoleno nastavení Zabezpečený příjem, je nutné před tiskem faxů zadat heslo.

**Poznámka:** Dříve než bude možné přijímat zabezpečené faxy, povolte funkce Zámek panelu a Zabezpečený fax. Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

1. Stiskněte tlačítko **Stav úloh** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Zabezp. příjem faxu**.
3. Zadejte přístupový kód.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Polling ze vzdáleného faxového přístroje

Funkce Polling faxu umožňuje, aby tiskárna načetla fax uložený na jiném faxovém přístroji, který podporuje polling faxu.

Načtení faxu z jiného faxového přístroje:

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Stiskněte položku **Možn..**
4. Stiskněte položku **Příjem pollingu**.
5. Stiskněte možnost **Zapnuto**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stiskněte položku **Fax**.
8. Zadejte faxové číslo faxového přístroje, u něhož chcete provést polling.
9. Stiskněte zelené tlačítko **Start..**

# Ruční odesílání, příjem nebo polling pomocí funkce Zavěšeno

Pomocí funkce Zavěšeno lze dočasně ručně odesílat faxy, přijímat faxy a provádět polling faxů. Funkce Zavěšeno také dočasně zapne reproduktor faxového modemu, takže uslyšíte zvuky přenosu faxu. Tato funkce je užitečná při vytáčení mezinárodního čísla nebo při použití telefonního systému, který vyžaduje, abyste počkali na určitý zvukový tón.

## Ruční odesílání, příjem nebo polling pomocí funkce Zavěšeno

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka služeb** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Fax**.
3. Stiskněte položku **Zavěš..**
4. Stiskněte tlačítko **Režim**.
5. Stiskněte možnost **Man. odes., Manuál. příjem** nebo **Man. polling**.
6. Zadejte faxové číslo příjemce ručně, zadejte číslo rychlého vytáčení nebo vyberte jednotlivce z faxového adresáře.
  - Chcete-li faxové číslo zadat ručně, použijte klávesnici.
  - Pauzu lze vložit stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pauza (-)**. Opakovaným stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pozastavit** přidáte další pauzy.
  - Chcete-li přidat číslo z faxového adresáře, stiskněte ikonu adresáře a poté stiskněte položku **Adresář přístroje – jednotlivci** nebo **Adresář přístroje – skupiny**.
  - V seznamu vyberte jednotlivce nebo skupinu a stiskněte tlačítko **OK**.
  - Chcete-li přidat čísla pomocí rychlého vytáčení, stiskněte oranžovou ikonu telefonu. Zadejte číslo rychlého vytáčení, které je přidruženo ke kontaktu v adresáři, a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stiskněte zelené tlačítko **Start**.

**Poznámka:** Můžete přidat jedno faxové číslo, jedno telefonní číslo či jedno číslo rychlého vytáčení nebo ručně vybrat jednoho jednotlivce z adresáře pomocí funkce Zavěšeno.

# Úpravy faxového adresáře

Obsahu oddílu:

- Přidávání nebo úpravy kontaktů ve faxovém adresáři pomocí služby CentreWare Internet Services ..... 118
- Přidávání nebo úpravy skupin ve faxovém adresáři pomocí služby CentreWare Internet Services 118
- Přidávání nebo úpravy kontaktů ve faxovém adresáři pomocí ovládacího panelu ..... 119
- Přidávání nebo úpravy skupin ve faxovém adresáři pomocí ovládacího panelu ..... 119
- Použití nástroje Editor adresáře..... 119

Můžete vytvořit a uložit faxové informace pro jednotlivé kontakty nebo skupiny. Ke každému kontaktu je přidruženo číslo rychlého vytáčení. Kontakty v adresáři je možné spravovat pomocí služby CentreWare Internet Services, na ovládacím panelu nebo pomocí nástroje Editor adresáře.

## Přidávání nebo úpravy kontaktů ve faxovém adresáři pomocí služby CentreWare Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. V části **Fax** klikněte na položku **Fax Address Book** (Faxový adresář).
4. Chcete-li přidat nebo upravit kontakt, klikněte na položku **Add** (Přidat) nebo **Edit** (Upravit) vedle kontaktu.
5. Napište jméno a faxové číslo kontaktu. Vytáčecí pauzu lze zadat pomocí znaku – (pomlčka).
6. Klikněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

## Přidávání nebo úpravy skupin ve faxovém adresáři pomocí služby CentreWare Internet Services

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.
2. Klikněte na tlačítko **Adresář**.
3. V části **Fax** klikněte na položku **Fax Groups** (Faxové skupiny).
4. Chcete-li přidat nebo upravit skupinu, klikněte na položku **Add** (Přidat) nebo **Edit** (Upravit) vedle skupiny.
5. Do pole **Název skupiny** zadejte název skupiny.
6. Klikněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).
7. Klikněte na tlačítko **Návrat**.
8. Chcete-li do skupiny přidat kontakty, klikněte na skupinu a poté vyberte požadované kontakty.  
**Poznámka:** Dříve, než přidáte kontakt do skupiny, je třeba daný kontakt přidat do faxového adresáře.
9. Klikněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

## Přidávání nebo úpravy kontaktů ve faxovém adresáři pomocí ovládacího panelu

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Nást. > Nastav. správy > Faxový adresář > Jednotlivci**.
3. Chcete-li přidat kontakt, stiskněte nepoužívaný kontakt a poté tlačítko **Upravit**. Chcete-li upravit kontakt, stiskněte stávající kontakt a poté tlačítko **Upravit**.
4. Stiskněte položku **Název**, zadejte jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte položku **Číslo faxu**, pomocí klávesnice zadejte faxové číslo a pak stiskněte tlačítko **OK**. Pauzu lze vložit stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pauza (-)**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Přidávání nebo úpravy skupin ve faxovém adresáři pomocí ovládacího panelu

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položky **Nást. > Nastav. správy > Faxový adresář > Skup..**
3. Chcete-li přidat skupinu, stiskněte nepoužívanou skupinu a poté tlačítko **Upravit**. Chcete-li upravit skupinu, stiskněte stávající skupinu a poté tlačítko **Upravit**.
4. Stiskněte položku **Zadat náz. skup.**, zadejte název skupiny a pak stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li přidat kontakty do skupiny, stiskněte položku **Přidat z adresáře**.
6. Stiskněte kontakty, které chcete přidat do skupiny, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Použití nástroje Editor adresáře

Pomocí nástroje Editor adresáře lze spravovat kontakty v adresáři v počítači.

Spuštění nástroje Editor adresáře:

- V počítačích se systémem Windows zvolte možnost **Start > Programy > Kancelářský tisk Xerox > Editor adresáře WorkCentre 3615**.
- V počítačích Macintosh vyberte položky **Aplikace > Xerox > WorkCentre 3615** a otevřete položku **Editor adresáře**.





# Údržba

# 9

## Obsah kapitoly:







- Čištění tiskárny..... 122
- Objednání spotřebního materiálu ..... 126
- Správa tiskárny..... 130

# Čištění tiskárny

Obsahu oddílu:

• Obecná bezpečnostní opatření .....	122
• Čištění vnějšího povrchu .....	122
• Čištění skeneru .....	123
• Čištění vnitřku .....	125

## Obecná bezpečnostní opatření

-  **UPOZORNĚNÍ:** Nevystavujte tiskovou jednotku přímému slunci ani silným zářivkám v interiéru. Nedotýkejte se povrchu jednotky a nepoškrábejte jej.
-  **UPOZORNĚNÍ:** Při čištění tiskárny nepoužívejte organická ani silná chemická rozpouštědla ani aerosolové čističe. Nelijte tekutiny přímo do žádné části přístroje. Používejte pouze spotřební materiály a čisticí materiály předepsané v této dokumentaci.
-  **VAROVÁNÍ:** Udržujte veškeré čisticí materiály mimo dosah dětí.
-  **VAROVÁNÍ:** Na povrch ani vnitřek tiskárny nepoužívejte čisticí prostředky ve spreji. Některé nádoby sprejů obsahují výbušné směsi a nejsou vhodné k použití v elektrických zařízeních. Použití takových čističů zvyšuje nebezpečí výbuchu a požáru.
-  **VAROVÁNÍ:** Neodstraňujte kryty nebo zábrany připevněné pomocí šroubů. U žádných částí umístěných za těmito kryty a zábranami nemůžete provádět údržbu ani opravy. Nepokoušejte se provádět údržbu, která není popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.
-  **VAROVÁNÍ:** Vnitřní části tiskárny mohou být horké. Buďte opatrní, jsou-li otevřená dvířka a kryty.
  - Na tiskárnu nic nepokládejte.
  - Nikdy nenechávejte otevřené kryty a dvířka, zejména na dobře osvětlených místech. Světlo by mohlo poškodit tiskovou jednotku.
  - Během tisku neotevírejte kryty ani dvířka.
  - Tiskárnu během provozu nenaklánějte.
  - Nedotýkejte se elektrických kontaktů ani ozubených kol. Mohlo by tak dojít k poškození tiskárny a zhoršení kvality tisku.
  - Před opětovným připojením tiskárny k síti se nejprve přesvědčte, že jste vrátili zpět na místo veškeré díly, které jste sejmuli při čištění.

## Čištění vnějšího povrchu

Vnější povrch tiskárny čistěte jednou za měsíc.

- Zásobník papíru, výstupní přihrádku, ovládací panel a ostatní součásti otřete navlhčeným měkkým hadříkem.
- Po vyčištění je otřete suchým měkkým hadříkem.
- V případě odolných skvrn naneste na hadřík malé množství slabého roztoku saponátu a skvrny jemně setřete.



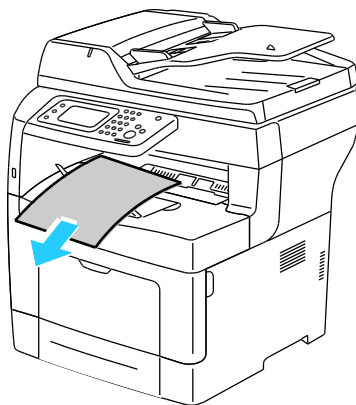
**UPOZORNĚNÍ:** Nestříkejte čisticí prostředek přímo na tiskárnu. Tekuté čisticí prostředky mohou proniknout škvírami do tiskárny a způsobit problémy. Nikdy nepoužívejte žádná čistidla kromě vody nebo slabého roztoku saponátu.

## Čištění skeneru

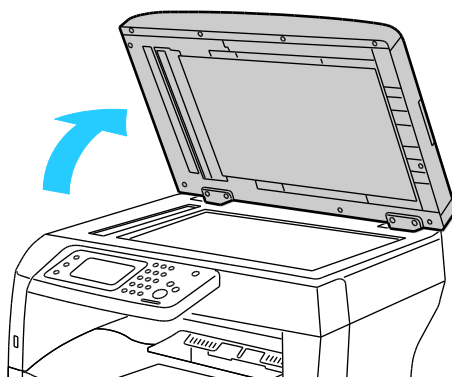
Skener čistěte přibližně jednou za měsíc, když se na něj cokoli vylije nebo když se na některém povrchu usadí nečistoty nebo prach. Udržujte podávací válečky čisté, abyste zajistili nejvyšší možnou kvalitu kopírování a snímání.

### Čištění skeneru

1. Vodou lehce navlhčete měkkou tkaninu, která nepouští vlákna.
2. Vyjměte z výstupní přihrádky veškerý papír či jiné médium.

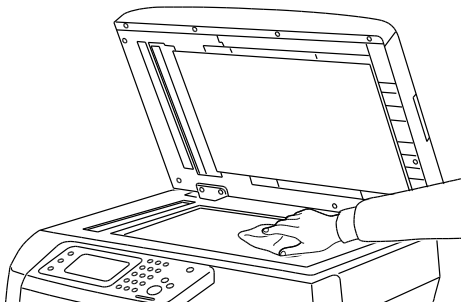


3. Oblast pod skenerem utřete, aby byla čistá.
4. Otevřete kryt dokumentu.

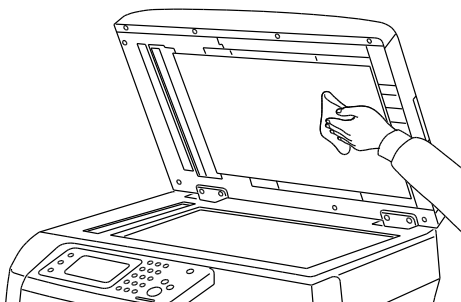


- Utřete povrch skla dokumentu, aby bylo čisté a suché.

**Poznámka:** Nejlepších výsledků při odstraňování skvrn a šmouh dosáhnete použitím čističe skla Xerox.

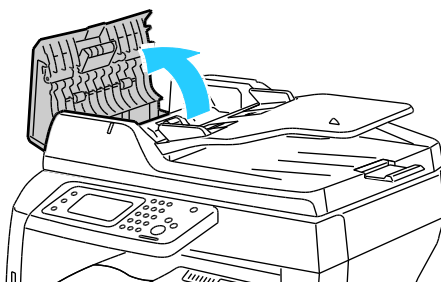


- Utřete bílou spodní stranu krytu dokumentu, aby byla čistá a suchá.

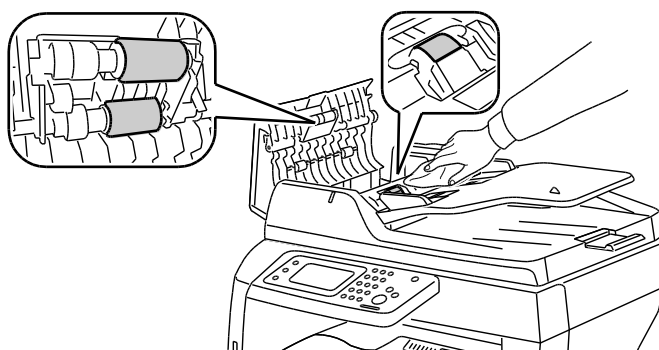


- Zavřete kryt dokumentu.

- Otevřete horní kryt automatického duplexního podavače předloh.



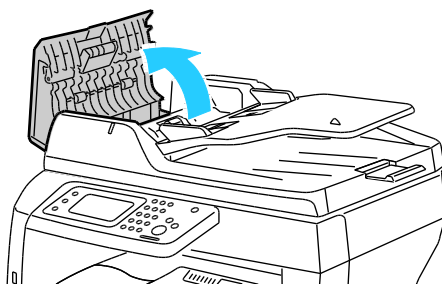
- Pomocí suchého měkkého hadříku, který nepouští vlákna, nebo pomocí papírové utěrky otřete podávací váleček a zpomalovací blok automatického duplexního podavače předloh do čista.



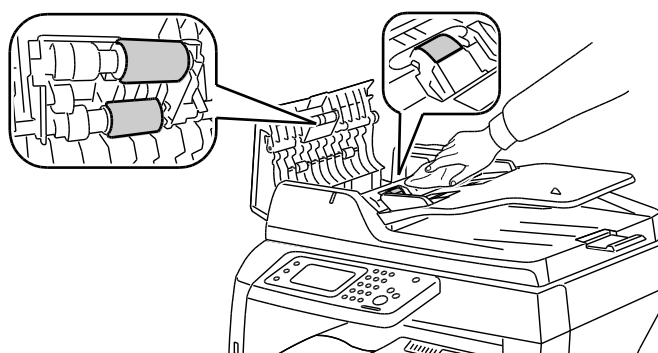
- Zavřete automatický duplexní podavač předloh.

## Čištění podávacích válečků automatického duplexního podavače předloh.

1. Otevřete horní kryt automatického duplexního podavače předloh.



2. Pomocí suchého měkkého hadříku, který nepouští vlákna, nebo pomocí papírové utěrky otřete podávací válečky a zpomalovací blok do čista.



**Poznámka:** Pokud na podávacích válečkách nebo zpomalovacím bloku automatického duplexního podavače předloh ulpí toner nebo nečistoty, dokumenty se mohou znečistit. K odstranění skvrn použijte měkký hadřík, který nepouští vlákna, navlhčený v neutrálním čisticím prostředku nebo vodě.

## Čištění vnitřku

Chcete-li předejít vzniku skvrn uvnitř tiskárny, které mohou zhoršovat kvalitu tisku, čistěte pravidelně vnitřní povrch tiskárny. Vnitřní povrch tiskárny čistěte při každé výměně tiskové jednotky.

Po odstranění zaseknutého papíru nebo výměně kazety s tonerem si před zavřením krytů a dvířek důkladně prohlédněte vnitřek tiskárny.

- Odstraňte případné zbytky papíru nebo nečistoty. Podrobnosti najdete v oddílu [Odstranění zaseknutého papíru](#) na straně 146.
- Odstraňte veškerý prach nebo skvrny suchým čistým hadříkem.

**VAROVÁNÍ:** Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem topného válce ovinut list papíru, nepokoušejte se ho okamžitě vyjmout. Vypněte tiskárnu a počkejte 40 minut, než fixační jednotka vychladne. Po vychladnutí tiskárny se pokuste zaseknutý papír odstranit.

# Objednání spotřebního materiálu

Obsahu oddílu:

• Spotřební materiál.....	126
• Položky běžné údržby.....	126
• Kdy je třeba objednat spotřební materiál .....	126
• Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně .....	127
• Kazety s tonerem.....	128
• Recyklace spotřebního materiálu.....	129

## Spotřební materiál

Spotřební položky jsou spotřební materiály tiskárny, které se spotřebovávají během činnosti tiskárny. Spotřebním materiálem k této tiskárně je originální kazeta s černým tonerem Xerox®.

**Poznámky:**

- Součástí každé položky spotřebního materiálu je návod k instalaci.
- Používejte pouze nové kazety. Pokud použijete použitou kazetu s tonerem, zobrazené informace o zbývajícím množství toneru mohou být nepřesné.
- Z důvodu zajištění kvality tisku je kazeta s tonerem navržena tak, aby v určitém okamžiku přestala fungovat.



**UPOZORNĚNÍ:** Použití jiného než originálního toneru Xerox® může ovlivnit kvalitu tisku a spolehlivost tiskárny. Toner Xerox® je jediný toner vyvinutý a vyrobený společností Xerox s přísnou kontrolou kvality, který je určen pro použití výslovně s touto tiskárnou.

## Položky běžné údržby

Položky běžné údržby jsou součástí tiskárny s omezenou životností, které je třeba pravidelně vyměňovat. Výměna může zahrnovat jednotlivé součásti nebo celé sady. Položky běžné údržby může obvykle vyměňovat sám zákazník.

**Poznámka:** Součástí každé položky běžné údržby je návod k instalaci.


Mezi položky běžné údržby pro tuto tiskárnu patří:

- Tisková jednotka Smart Kit
- Souprava na údržbu, která obsahuje fixační jednotku, přenosovou jednotku a podávací válečky

## Kdy je třeba objednat spotřební materiál

Když se přiblíží čas výměny spotřebního materiálu, na ovládacím panelu se zobrazí varování. Přesvědčte se, že máte k dispozici náhradní materiál. Spotřební materiál je důležité objednat hned, když se poprvé objeví příslušné hlášení, abyste nemuseli přerušit tisk. Pokud je nutné vyměnit spotřební materiál, zobrazí se na ovládacím panelu chybové hlášení.

Spotřební materiál objednávejte u místního prodejce nebo na adrese [www.xerox.com/office/WC3615supplies](http://www.xerox.com/office/WC3615supplies).

 **UPOZORNĚNÍ:** Nedoporučujeme používat jiný než originální spotřební materiál Xerox. Záruka, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox, se nevztahují na škody, závady nebo snížení výkonu způsobené použitím neoriginálního spotřebního materiálu nebo použitím spotřebního materiálu společnosti Xerox, který není určen pro tuto tiskárnu. Záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech amerických a v Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Podrobné informace vám sdělí zástupce společnosti Xerox.

## Zobrazení stavu spotřebního materiálu v tiskárně

Stav a zbývající procento životnosti spotřebního materiálu v tiskárně můžete kdykoli zkontrolovat pomocí služby CentreWare Internet Services.

1. V počítači spusťte webový prohlížeč, do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny a poté stiskněte klávesu **Enter** nebo **Return**.

**Poznámka:** Podrobnosti najdete v příručce *System Administrator Guide* (Příručka správce systému) na adrese [www.xerox.com/office/WC3615docs](http://www.xerox.com/office/WC3615docs).

2. Vyberte kartu **Stav**.
3. V části Stav klikněte na možnost **Spotřební materiál**.

## Kazety s tonerem

Obsahu oddílu:

- [Obecná bezpečnostní opatření](#) ..... 128
- [Výměna kazety s tonerem](#) ..... 128

### Obecná bezpečnostní opatření



#### **VAROVÁNÍ:**

- Při výměně kazety s tonerem dejte pozor, abyste toner nevysypali. Dojde-li k vysypání toneru, zabraňte jeho kontaktu s oděvem, pokožkou, očima a ústy. Tonerový prášek nevdechujte.
- Kazety s tonerem skladujte mimo dosah dětí. Pokud dítě toner náhodně spolkne, přimějte je, aby toner vyplivlo, a vypláchněte mu ústa vodou. Ihned se poradte s lékařem.
- Vysypaný toner setřete vlhkým hadříkem. Vysypaný toner nikdy nevysávejte vysavačem. Elektrické jiskry ve vysavači by mohly způsobit požár nebo výbuch. Jestliže vysypete velké množství toneru, obraťte se na místního zástupce společnosti Xerox.
- Nikdy nevhazujte tonerové kazety do otevřeného ohně. Zbývající toner v kazetě by se mohl vznítit a způsobit popáleniny nebo výbuch.



**VAROVÁNÍ:** Neodstraňujte víka a kryty, které jsou upevněny šrouby. U žádných částí umístěných na těchto krytech a zábranách nemůžete provádět údržbu ani opravy. Nepokoušejte se provádět údržbu, která není popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.

- Během tisku neotevírejte kryty ani dvířka.
- Nikdy nenechávejte otevřené kryty a dvířka, zejména na dobře osvětlených místech. Světlo by mohlo poškodit tiskovou jednotku.
- Na tiskárnu nic nepokládejte.
- Tiskárnu během provozu nenaklánějte.
- Nedotýkejte se elektrických kontaktů ani ozubených kol. Mohlo by tak dojít k poškození tiskárny a zhoršení kvality tisku.
- Před opětovným připojením tiskárny k síti se nejprve přesvědčte, že jste vrátili zpět na místo veškeré díly, které jste sejmuli při čištění.



## Výměna kazety s tonerem

Jakmile kazeta s tonerem dospěje ke konci své životnosti, ovládací panel upozorní na docházející toner. Po vyprázdnění kazety s tonerem se tiskárna zastaví a zobrazí na ovládacím panelu hlášení.

Používejte pouze nové kazety. Pokud použijete použitou kazetu s tonerem, zobrazené informace o zbývajícím množství toneru mohou být nepřesné.

**Poznámka:** Součástí každé kazety s tonerem je návod k instalaci.

Stavové hlášení tiskárny	Příčina a řešení
Málo toneru	V kazetě dochází toner. Objednejte novou kazetu s tonerem.
Došel toner. Otevřete přední kryt. Poté vyměňte kazetu s tonerem.	Kazeta s tonerem je prázdná. Otevřete přední dvířka a vyměňte kazetu s tonerem.

## Recyklace spotřebního materiálu

Další informace o programu recyklace spotřebního materiálu Xerox® najdete na adrese: [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

# Správa tiskárny

Obsahu oddílu:

•	Kontrola počtu stránek.....	130
•	Úprava typu papíru .....	131
•	Úprava přenosového pásu.....	131
•	Nastavení fixační jednotky.....	131
•	Nastavení hustoty.....	132
•	Tisk vzorů.....	132
•	Čištění vývojky.....	132
•	Čištění přenosového pásu .....	133
•	Obnova toneru .....	133
•	Inicializace stálé paměti.....	133
•	Inicializace počítadla tisku .....	134
•	Obnovení přenosové jednotky .....	134
•	Obnovení fixační jednotky.....	134
•	Vymazání úložiště.....	135
•	Vymazání paměti zařízení .....	135
•	Nastavení nadmořské výšky.....	135
•	Snížení elektrostatické paměti .....	135
•	Povolení možnosti Odstraňování duchů.....	136
•	Vymazání historie úloh .....	136
•	Úprava dotykové obrazovky .....	136
•	Stěhování tiskárny .....	137

## Kontrola počtu stránek

V nabídce stavu počítadla je zobrazen počet zpracovaných tiskových úloh. Počítadlo je rozděleno podle barevných režimů. Stav počítadla nelze vynulovat, sleduje celkový počet stran vytištěných během životnosti tiskárny.

Na sestavě Konfigurace můžete zkontrolovat celkový počet vytištěných stránek. Uvádí objem tisku podle celkového počtu stran vytištěných na jednotlivé formáty papíru.

## Tisk sestavy konfigurace

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Informač. strany** a potom položku **Sestava konfigurace**.
3. Stiskněte tlačítko **Print** (Tisk).

## Zobrazení stavu počítadla

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte možnost **Stav počítadla**.
3. Po zobrazení stavu zavřete okno stisknutím tlačítka **X** nebo se stisknutím tlačítka **Domovská stránka služeb** vraťte do nabídky Domovská stránka služeb.

## Úprava typu papíru

Ke kompenzaci tloušťky papíru v rámci typu papíru použijte možnost Upravit typ papíru. Pokud je vytištěný obraz příliš světlý, použijte pro používaný typ papíru těžší nastavení. Pokud je vytištěný obraz skvrnitý, snižte pro použitý typ papíru nastavení.

Úprava typu papíru:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte možnost **Upravit typ papíru**.  
Zobrazí se výchozí výběr pro typ papíru Obyčejný.
5. Stiskněte možnost **Obyčejný**.
6. Stiskněte možnost **Lehčí gramáž** nebo **Těžší gramáž** a poté stiskněte tlačítko **OK**.

## Úprava přenosového pásu

Úpravou přenosového pásu můžete na výtiscích snížit množství skvrn a bílých bodů. Tato úprava je dostupná pro každý typ papíru.

**Poznámka:** Toto nastavení má vliv na kvalitu tisku. Čím je hodnota vyšší, tím jsou výtisky tmavší.

Úprava přenosového pásu:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Úprava přenosového pásu**.
5. Stiskněte papír, který chcete nastavit, stiskněte tlačítko **-** nebo **+** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Opakujte tento postup pro všechny typy papírů, které je potřeba nastavit.
7. Stisknutím tlačítka **Úvodní obrazovka služeb** se vraťte do nabídky Úvodní obrazovka služeb.

## Nastavení fixační jednotky

Funkci Adjust Fuser (Nastavit fixační jednotku) použijte k zajištění optimální kvality tisku na celou řadu typů papíru. Pokud toner na výtisku špiní nebo jej lze setřít, zvyšte kompenzační hodnotu pro použitý typ papíru. Pokud je toner puchýřovitý nebo skvrnitý, snižte kompenzační hodnotu pro použitý typ papíru.

Nastavení fixační jednotky:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).

4. Stiskněte tlačítko **Adjust Fuser** (Nastavit fixační jednotku).
5. Stiskněte papír, který chcete nastavit, stiskněte tlačítko - nebo + a poté stiskněte tlačítko **OK**.

## Nastavení hustoty

Pomocí funkce Úprava hustoty lze nastavit, jaké množství toneru se má používat při tisku. Nastavením nižší hustoty snížíte používané množství toneru a ušetříte toner. Pokud nastavíte vyšší hustotu, budou výtisky výraznější. Kladnou úpravou výtisky ztmavíte, zatímco zápornou úpravou výtisky zesvětlíte. Pomocí tohoto nastavení lze také kompenzovat různé typy a tloušťky papíru.

Úprava hustoty:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte možnost **Nastavit hustotu**.
5. Stiskněte požadovanou hustotu v rozsahu od hodnoty Tmavší po hodnotu Světlejší a poté stiskněte tlačítko **OK**.

## Tisk vzorů

Prostřednictvím funkce Vzory můžete vytisknout různé vzory, pomocí nichž lze diagnostikovat potíže s tiskem.

Tisk vzoru:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Vzor**.
5. Vybete některou možnost:
  - **Vzor rozteče:** Vytiskne celostránkový polotónový vzor a vzor pro měření rozteče, který můžete použít jako pravítko pro měření vzdálenosti mezi opakujícími se vadami. Chcete-li zjistit, která součást způsobuje vadu, porovnejte polotónový vzor nebo vzorový výtisk s rozměry na vzoru.
  - **Souvislý celostránkový:** Vytiskne 1stránkový nebo 2stránkový souvislý černý vzor, který lze použít ke zjištění odchylek hustoty.
  - **Vzor zarovnání:** Vytiskne vzor zarovnání obrazu, který můžete použít ke kontrole zarovnání obrazu na stránce.
6. Stiskněte tlačítko **Print** (Tisk).

## Čištění vývojk

Funkce Vyčistit vývojk spustí motor vývojk a promíchá toner v kazetě s tonerem. Funkci Clean Developer (Vyčistit vývojk) použijte k vyčištění toneru z kazety těsně před její výměnou nebo k obnovení toneru po výměně tonerové kazety.

Čištění vývojek:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).

4. Stiskněte možnost **Vyčistit vývojku**.
5. Stiskněte možnost **Spustit**.  
Proces se spustí automaticky a může trvat přibližně tři minuty.
6. Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

## Čištění přenosového pásu

Pomocí funkce Vyčistit přenosový pás lze spustit motory, které čistí přenosový válec. Tuto funkci můžete použít, pokud jste našli stopy toneru na zadní straně vytištěných stránek.

Čištění přenosového pásu:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Vyčistit přenosový pás** a poté tlačítko **Spustit**.  
Proces se spustí automaticky a může trvat přibližně tři minuty.  
Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

## Obnova toneru

Funkce Obnova toneru slouží k využití zbytku toneru v kazetě před její výměnou nebo k promíchání toneru v nové kazetě.


Obnovení toneru:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Obnova toneru**.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.  
Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

**Poznámka:** Tento postup nepoužívejte opakovaně. Opakované provádění obnovy toneru vede k jeho rychlejší spotřebě.

## Inicializace stálé paměti

Pomocí funkce inicializace stálé paměti (NVM) můžete resetovat nastavení systému na výchozí nastavení z výroby.

 **UPOZORNĚNÍ:** Obnovením stálé paměti do výchozího stavu smažete z adresáře všechna faxová čísla, e-mailové adresy a adresy serverů.

Postup inicializace stálé paměti:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Inicializ. NVM** a potom vyberte požadovanou možnost.

5. Stiskněte tlačítko **Inicializovat**.
6. Stiskněte tlačítko **Ano, inicializovat**.  
Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

## Inicializace počítadla tisku

Pomocí funkce Inicializace počítadla tisku resetujete hodnotu počítadla na nulu.

Postup inicializace počítadla tisku:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Initialize Print Meter** (Inicializace počítadla tisku).
5. Stiskněte tlačítko **Inicializovat**.
6. Stiskněte tlačítko **Ano, inicializovat**.  
Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

## Obnovení přenosové jednotky

Pomocí funkce Obnovit přenosový pás resetujete počítadlo životnosti po výměně přenosového pásu.

Obnovení přenosové jednotky:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Reset Transfer Unit** (Obnovení přenosové jednotky).
5. Stiskněte tlačítko **Resetovat**.
6. Stiskněte tlačítko **Ano, obnovit**.  
Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

## Obnovení fixační jednotky

Pomocí funkce Vynul. fix. jedn. resetujete počítadlo životnosti fixační jednotky. Tuto funkci použijte po výměně fixační jednotky.

Obnovení fixační jednotky:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Vynul. fix. jedn.**
5. Stiskněte tlačítko **Resetovat**.
6. Stiskněte tlačítko **Ano, obnovit**.  
Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

## Vymazání úložiště

Pomocí funkce Smazat úložiště smažete veškerá data uložená na disku RAM nebo ve volitelné paměti zařízení, a to včetně všech souborů, které byly uloženy jako zabezpečené výtisky nebo uložené úlohy.

Postup vymazání úložiště:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Clear Storage** (Smazat úložiště).
5. Vybete některou možnost:
  - **Vše**: Smaže všechny soubory zabezpečených a uložených úloh.
  - **Zabezpečené úlohy**: Smaže všechny zabezpečené tiskové úlohy.
  - **Uložené úlohy**: Smaže všechny soubory uložených úloh.
6. Stiskněte tlačítko **Vymazat**.
7. Stiskněte tlačítko **Ano, vymazat**.  
Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

## Vymazání paměti zařízení

Pomocí funkce Vymazat paměť zařízení inicializujete volitelnou paměť zařízení.

Vymazání paměti zařízení:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Vymazat paměť zařízení**.
5. Stiskněte možnost **Spustit**.
6. Stiskněte tlačítko **Ano, zahájit**.  
Po dokončení procesu se tiskárna automaticky restartuje.

## Nastavení nadmořské výšky

Možnost Nastavit nadmořskou výšku použijte k úpravě nadmořské výšky podle místa, kde je tiskárna nainstalována. Nesprávné nastavení nadmořské výšky může způsobit problémy s kvalitou tisku.

Nastavení nadmořské výšky:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte možnost **Adjust Altitude** (Nastavit nadmořskou výšku).
5. Stiskněte nadmořskou výšku umístění tiskárny a poté stiskněte tlačítko **OK**.

## Snížení elektrostatické paměti

Pomocí funkce Snížit elektrostatickou paměť lze snížit výskyt šmouh podél okrajů výtisků.

Povolení funkce Snížit elektrostatickou paměť:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Snížit elektrostatickou paměť**.
5. Stiskněte možnost **Zap** a potom tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Úvodní obrazovka služeb** se vraťte do nabídky Úvodní obrazovka služeb.

## Povolení možnosti Odstraňování duchů

Pomocí funkce Odstraňování duchů lze snížit výskyt duchů ve výtiscích.

Povolení funkce Odstraňování duchů:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Snížit výskyt duchů**.
5. Stiskněte možnost **Zap** a potom tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Úvodní obrazovka služeb** se vraťte do nabídky Úvodní obrazovka služeb.

## Vymazání historie úloh

Pomocí funkce Vymazat historii úloh lze smazat historii všech dokončených úloh.

Postup vymazání historie úloh:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).
4. Stiskněte tlačítko **Clear Job History** (Vymazat historii úloh).
5. Stiskněte možnost **Spustit**.
6. Stiskněte tlačítko **Ano, zahájit**.  
Tiskárna zobrazí hlášení a poté se vrátí na obrazovku Domovská stránka služeb.

## Úprava dotykové obrazovky

Pomocí funkce Upravit dotykovou obrazovku lze kalibrovat pozice dotyku na dotykové obrazovce.

Postup úpravy dotykové obrazovky:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Nást.** a pak položku **Nastav. správy**.
3. Stiskněte tlačítko **Service Tools** (Servisní nástroje).



4. Stiskněte možnost **Adjust Touchscreen** (Upravit dotykovou obrazovku).
5. Přečtěte si pokyny a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte každý ze zobrazených křížků.

**Poznámka:** Jestliže chcete, aby byla přesnost nastavení co nejvyšší, ke stisku středu každého z křížků použijte dotykové pero.

7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím šipky **Zpět** se vraťte do nabídky servisních nástrojů. Stisknutím tlačítka **Úvodní obrazovka služeb** se vraťte do nabídky Úvodní obrazovka služeb.

## Stěhování tiskárny



### **VAROVÁNÍ:**

- Tiskárnu by měly vždy zvedat nejméně dvě osoby.
- Abyste tiskárnu neupustili a nedošlo ke zranění, tiskárnu při zvedání pevně uchopte za zapuštěná místa na obou jejích stranách. Tiskárnu při zvedání nikdy nadržte v jiných místech.
- Pokud je nainstalován volitelný podavač na 550 listů, je třeba ho před stěhováním tiskárny odinstalovat. Kdyby volitelný podavač na 550 listů nebyl bezpečně připevněn k tiskárně, mohl by spadnout na zem a způsobit zranění osob.

Při stěhování tiskárny postupujte podle následujících pokynů:

1. Vždy tiskárnu vypněte a počkejte, než bude proces vypnutí ukončen.
2. Odpojte napájecí kabel vzadu na tiskárně.

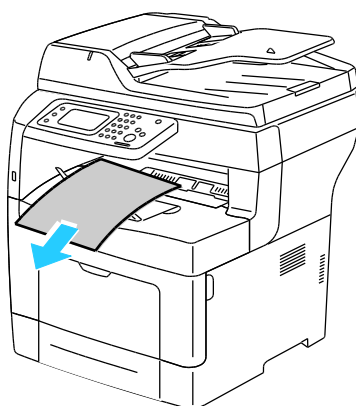


**UPOZORNĚNÍ:** Pokud není nainstalována volitelná paměť zařízení, veškeré uložené nebo blokové úlohy v aktivní frontě se po vypnutí tiskárny odstraní.

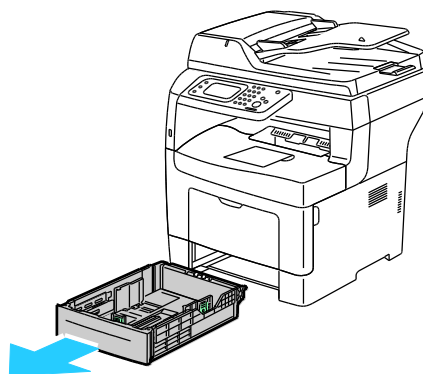


**VAROVÁNÍ:** Nikdy se nedotýkejte síťové zástrčky mokřkýma rukama, aby nedošlo k zasažení elektrickým proudem. Při odpojování napájecího kabelu musíte uchopit zástrčku, ne kabel. Tažením za kabel může dojít k jeho poškození, což může vést k požáru nebo zasažení elektrickým proudem.

3. Vyjměte z výstupní přihrádky veškerý papír či jiné médium. Pokud je nástavec na výstupní přihrádku vysunutý, zavřete ho.



4. Vyměňte ze zásobníku papír.  
Papír skladujte v obalu a chráňte ho před vlhkostí a nečistotami.



5. Při zvedání uchopte tiskárnu na vyznačených místech.



**Poznámky:**

- Tiskárnu při stěhování nenaklánějte o více než 10 stupňů dopředu, dozadu, doprava nebo doleva: Pokud tiskárnu nakloníte o více než 10 stupňů, může se vysypat toner.
- Při stěhování tiskárny na delší vzdálenost vyjměte zobrazovací jednotky a kazety s tonerem, aby nedošlo k vysypání toneru. Tiskárnu a její volitelné doplňky zabalte do původního balicího materiálu a krabic nebo pomocí balicí sady Xerox. Soupravu a pokyny pro zabalení tiskárny najdete na adrese [www.xerox.com/office/WC3615support](http://www.xerox.com/office/WC3615support).

**UPOZORNĚNÍ:** Pokud tiskárnu před odesláním řádně nezabalíte, může dojít k poškození, na které se nevztahuje záruka společnosti Xerox®, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti). Záruka společnosti Xerox®, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) se nevztahuje na škody způsobené nevhodným přesunováním tiskárny.

Po přestěhování tiskárny:

1. Opět namontujte všechny odstraněné části.
2. K tiskárně opět připojte napájecí a ostatní kabely.
3. Tiskárnu zapojte a zapněte.

# Řešení problémů

# 10

## Obsah kapitoly:

- Řešení obecných problémů ..... 140
- Zaseknutý papír ..... 144
- Jak požádat o pomoc ..... 167

# Řešení obecných problémů

Obsahu oddílu:

• Tiskárnu nelze zapnout .....	140
• Tiskárna se často resetuje nebo vypíná .....	140
• Tiskárna netiskne .....	141
• Tisk trvá příliš dlouho .....	142
• Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku .....	142
• Problémy s automatickým 2stranným tiskem .....	142
• Tiskárna vydává neobvyklé zvuky .....	143
• Zásobník papíru nelze zavřít .....	143
• Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci .....	143

Tento oddíl obsahuje postupy, které vám pomohou vyhledat a vyřešit problémy. Některé problémy lze vyřešit pouhým opětovným spuštěním tiskárny.

## Tiskárnu nelze zapnout

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Vypínač není zapnutý.	Zapněte vypínač.
Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.	Vypněte tiskárnu hlavním vypínačem a správně zapojte napájecí kabel do zásuvky.
Zásuvka, do které je tiskárna zapojena, je vadná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapojte do stejné zásuvky jiné elektrické zařízení a přesvědčte se, že řádně funguje.</li> <li>• Zkuste použít jinou zásuvku.</li> </ul>
Tiskárna je zapojena do zásuvky, jejíž napětí nebo kmitočet neodpovídá specifikaci tiskárny.	Použijte zdroj energie podle specifikací uvedených v oddílu <a href="#">Elektrické specifikace</a> na straně 178.



**UPOZORNĚNÍ:** Zapojte třídrátový kabel se zemnicím hrotem přímo do uzemněné zásuvky se střídavým proudem.

## Tiskárna se často resetuje nebo vypíná

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.	Vypněte tiskárnu, přesvědčte se, že napájecí kabel je správně zapojený do tiskárny a do zásuvky, a znovu tiskárnu zapněte.
Došlo k systémové chybě.	Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. V Nástroji pro nastavení tiskárny vytiskněte z nabídky Information Pages (Informační strany) sestavu Error History (Historie chyb). Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
Tiskárna je připojena k nepřerušitelnému zdroji napájení.	Vypněte tiskárnu a zapojte napájecí kabel do vhodné síťové zásuvky.
Tiskárna je zapojena do rozbočovací zásuvky spolu s dalšími výkonnými zařízeními.	Zapojte tiskárnu přímo do elektrické zásuvky nebo do rozbočovací zásuvky, kterou nebude sdílet s dalšími výkonnými zařízeními.

## Tiskárna netiskne

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Došlo k chybě tiskárny.	Chcete-li chybu odstranit, postupujte dle pokynů na obrazovce. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
V tiskárně došel papír.	Vložte papír do zásobníku.
Kazeta s tonerem je prázdná.	Vyměňte prázdnou kazetu s tonerem.
Bliká indikátor Chyba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chcete-li chybu odstranit, postupujte dle pokynů na obrazovce.</li> <li>Pokud indikátor Připraven nesvítí, tiskárna přestala fungovat. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.</li> </ul>
Oba indikátory na ovládacím panelu nesvítí.	Vypněte tiskárnu, přesvědčte se, že napájecí kabel je správně zapojený do tiskárny a do zásuvky, a znovu tiskárnu zapněte. Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
Tiskárna je zaneprázdněna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokud indikátor Připraven bliká, je to normální. Problém může být způsoben předchozí tiskovou úlohou. Pomocí vlastností tiskárny vymažte z tiskové fronty všechny tiskové úlohy.</li> <li>Vložte papír do zásobníku.</li> <li>Jestliže indikátor Připraven po odeslání tiskové úlohy neblinká, zkontrolujte ethernetové připojení mezi tiskárnou a počítačem.</li> <li>Jestliže indikátor Připraven po odeslání tiskové úlohy neblinká, zkontrolujte připojení USB mezi tiskárnou a počítačem. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</li> </ul>
Kabel tiskárny je odpojený.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jestliže indikátor Připraven po odeslání tiskové úlohy neblinká, zkontrolujte připojení USB mezi tiskárnou a počítačem.</li> <li>Jestliže indikátor Připraven po odeslání tiskové úlohy neblinká, zkontrolujte ethernetové připojení mezi tiskárnou a počítačem.</li> </ul>

## Tisk trvá příliš dlouho

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna je nastavena do režimu pomalejšího tisku, například při tisku na lesklý papír nebo papír těžší gramáže.	Tisk na určité typy speciálního papíru trvá déle. Zkontrolujte, zda je v ovladači a na ovládacím panelu tiskárny správně nastaven typ papíru. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Rychlost tisku</a> na straně 179.
Tiskárna je v režimu úspory energie.	Počkejte. Zahájení tisku při přechodu tiskárny z režimu úspory energie chvíli trvá.
Problém může spočívat ve způsobu, jakým byla tiskárna nainstalována do sítě.	Zjistěte, zda jsou všechny tiskové úlohy ukládány do služby zařazování tisku nebo do počítače, který tiskárnu sdílí, a potom zařazovány na tiskárnu. Zařazování může zpomalit tisk. Chcete-li vyzkoušet rychlost tiskárny, vytiskněte některé informační strany, například kancelářskou ukázkovou stranu. Nebude-li strana vytištěna jmenovitou rychlostí tiskárny, mohlo dojít k problému se sítí nebo s instalací tiskárny.
Zpracovávaná úloha je složitá.	Počkejte. Není nutný žádný zásah.
Režim kvality tisku je v ovladači nastavený na možnost Vylepšený.	Změňte nastavení režimu kvality tisku v ovladači na možnost Standardní.
Pokud chcete každou úlohu vytisknout na obě stránky papíru, zvolte možnost Nastavit 2stranný tisk jako výchozí.	Zvyšte velikost paměti na 4 GB RAM tím, že nainstalujete volitelnou paměť zařízení..

## Dokument je vytištěn z nesprávného zásobníku

Pravděpodobné příčiny	Řešení
V aplikaci a v tiskovém ovladači je vybráno konfliktní nastavení zásobníků.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zkontrolujte zásobník vybraný v tiskovém ovladači.</li> <li>2. V aplikaci, ze které tisknete, přejděte na vzhled stránky nebo nastavení tiskárny.</li> <li>3. Nastavte zdroj papíru tak, aby odpovídal zásobníku vybranému v tiskovém ovladači, nebo jako zdroj papíru nastavte možnost Automatický výběr.</li> </ol> <p><b>Poznámka:</b> Pokud chcete, aby zásobník vybírala tiskárna, nastavte pro zásobník použitý jako zdroj papíru možnost Automatický výběr zapnutý.</p>

## Problémy s automatickým 2stranným tiskem

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Nepodporovaný nebo nesprávný papír.	Ujistěte se, že používáte formát a gramáž papíru, u kterých je podporován 2stranný tisk. Na obálky a štítky nelze tisknout 2stranně. Podrobnosti najdete v částech <a href="#">Podporované standardní typy a gramáže papíru pro automatický 2stranný tisk</a> na straně 46 a <a href="#">Podporované standardní formáty papíru pro automatický 2stranný tisk</a> na straně 47.
Nesprávné nastavení	Ve Vlastnostech tiskového ovladače vyberte <b>2stranný tisk</b> na kartě Papír/výstup.

## Tiskárna vydává neobvyklé zvuky

Pravděpodobné příčiny	Řešení
V tiskárně je překážka nebo nečistoty.	Vypněte tiskárnu a překážku nebo nečistoty odstraňte. Pokud je odstranit nelze, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.
Tisková jednotka Smart Kit není správně usazena.	Vyjměte a znovu usadte tiskovou jednotku Smart Kit.

## Zásobník papíru nelze zavřít

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Zásobník papíru nelze zcela zavřít.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zvedač papíru v zásobníku není zajištěný v dolní poloze. Zatlačte na stoh papíru v zadní části zásobníku, až zvedač zapadne.</li> <li>Nějaké nečistoty nebo předmět blokuji zásobník.</li> </ul>

## Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci

Pokud je vlhkost vyšší než 85 % nebo se studená tiskárna nachází v teplé místnosti, může se uvnitř tiskárny srážet vlhkost. Ke kondenzaci v tiskárně může dojít, pokud se tiskárna nachází ve studené místnosti a místnost je rychle vytopena.

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Tiskárna byla ve studené místnosti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Před uvedením do provozu tiskárnu po několik hodin ponechte nečinnou, aby se aklimatizovala.</li> <li>Nechejte tiskárnu v provozu po několik hodin při pokojové teplotě.</li> </ul>
Relativní vlhkost v místnosti je příliš vysoká.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Snižte vlhkost v místnosti.</li> <li>Přesuňte tiskárnu na místo, kde teplota a relativní vlhkost vyhovují provozním specifikacím.</li> </ul>

## Zaseknutý papír

Obsahu oddílu:

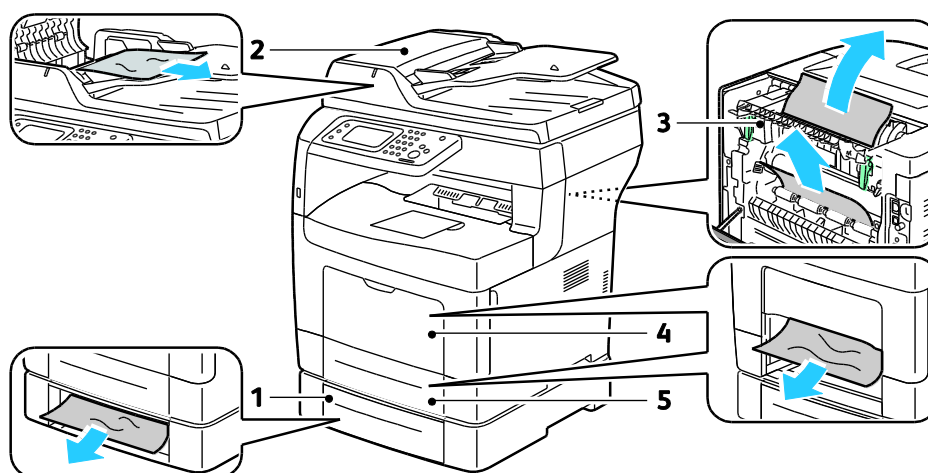
- Nalezení zaseknutého papíru ..... 144
- Minimalizace zaseknutí papíru..... 145
- Odstranění zaseknutého papíru ..... 146
- Řešení problémů se zaseknutým papírem ..... 157
- Problémy s kvalitou tisku..... 159
- Problémy s kopírováním a snímáním ..... 164
- Problémy s faxováním..... 165

### Nalezení zaseknutého papíru

**VAROVÁNÍ:** Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem topného válce ovinut list papíru, nepokoušejte se ho okamžitě vyjmout. Vypněte tiskárnu a počkejte 40 minut, než fixační jednotka vychladne. Po vychladnutí tiskárny se pokuste zaseknutý papír odstranit. Pokud chyba přetrvá, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.

**UPOZORNĚNÍ:** Nepokoušejte se odstranit zaseknutý papír pomocí nástrojů nebo nářadí. Mohlo by dojít k trvalému poškození tiskárny.

Na následující obrázku vidíte, kde se může zaseknout papír na dráze papíru:



1. Zásobník 2
2. Automatický duplexní podavač předloh
3. Fixační jednotka
4. Ruční podavač
5. Zásobník 1



## Minimalizace zaseknutí papíru

Tiskárna je navržena tak, aby v ní při použití papíru podporovaného společností Xerox docházelo k minimálnímu zasekávání papíru. Jiné typy papíru mohou způsobit zaseknutí papíru. Pokud se podporovaný papír často zasekává v jednom místě, vyčistěte toto místo na dráze papíru.

Zaseknutí papíru může být způsobeno následujícími příčinami:

- Výběr nesprávného typu papíru v tiskovém ovladači
- Použití poškozeného papíru
- Použití nepodporovaného papíru
- Nesprávné vložení papíru
- Přeplnění zásobníku
- Nesprávné nastavení vodítek papíru

Většinu případů zaseknutí papíru lze předejít při dodržení jednoduchých pravidel:

- Používejte pouze podporovaný papír. Podrobnosti najdete v oddílu [Podporovaný papír](#) na straně 44.
- Používejte správné postupy pro manipulaci s papírem a vkládání papíru.
- Vždy používejte čistý, nepoškozený papír.
- Nepoužívejte stočený, potrhaný, navlhlý, pomačkaný nebo přeložený papír.
- Před vložení do zásobníku papír promněte, aby se oddělily jednotlivé listy.
- Sledujte rysku v zásobníku papíru a nikdy do zásobníku nevkládejte papír nad rysku.
- Po vložení papíru upravte ve všech zásobnících vodítka dokumentů. Nesprávně nastavená vodítka mohou zapříčinit špatnou kvalitu tisku, chybné podávání, šikmý tisk a poškození tiskárny.
- Po vložení papíru do zásobníků vyberte na ovládacím panelu správný typ a formát papíru.
- Při tisku vyberte v tiskovém ovladači správný typ a formát papíru.
- Skladujte papír na suchém místě.
- Používejte pouze papír a fólie Xerox určené pro tuto tiskárnu.

Čeho se vyvarovat:

- Papíru s polyesterovou povrchovou úpravou, který je speciálně určen pro inkoustové tiskárny.
- Přeloženému, pomačkanému nebo příliš zkroucenému papíru.
- Současnému vložení více typů, formátů nebo gramáží papíru do zásobníku.
- Přeplnění zásobníků.
- Přeplnění výstupní přihrádky.

Podrobný seznam podporovaného papíru najdete na adrese [www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper).

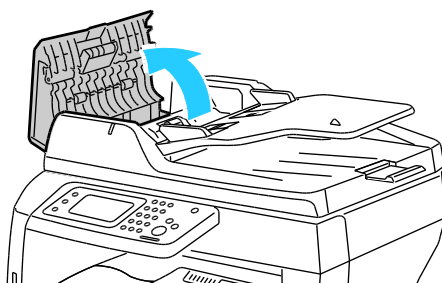
## Odstranění zaseknutého papíru

Obsahu oddílu:

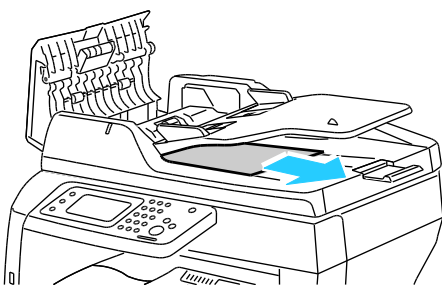
- Odstranění zaseknutého papíru z automatického duplexního podavače předloh.....146
- Odstranění zaseknutého papíru z ručního podavače .....147
- Odstranění zaseknutého papíru z oblasti zásobníku 1 .....149
- Odstranění zaseknutého papíru z oblasti zásobníku 2.....151
- Odstranění zaseknutého papíru z oblasti fixační jednotky .....153

### Odstranění zaseknutého papíru z automatického duplexního podavače předloh

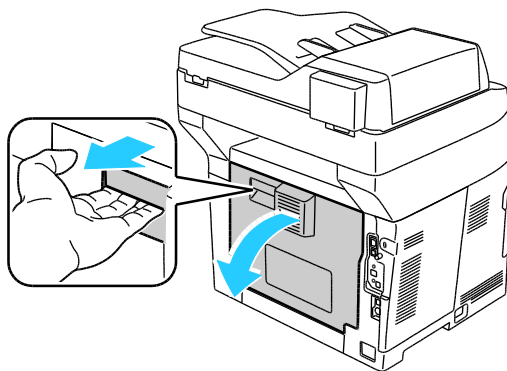
1. Odstraňte zbývající papír z automatického duplexního podavače předloh.
2. Otevřete horní kryt automatického duplexního podavače předloh.



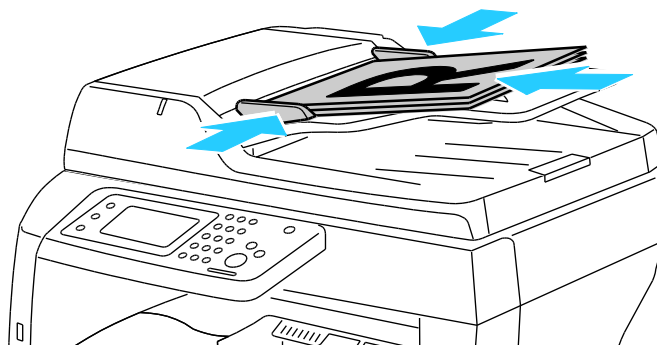
3. Pokud je papír zaseknutý ve výstupu automatického duplexního podavače předloh, vytáhněte ho podle obrázku.



4. Chcete-li resetovat blokovací spínač a odstranit hlášení o zaseknutém papíru, otevřete a zavřete zadní dvířka.



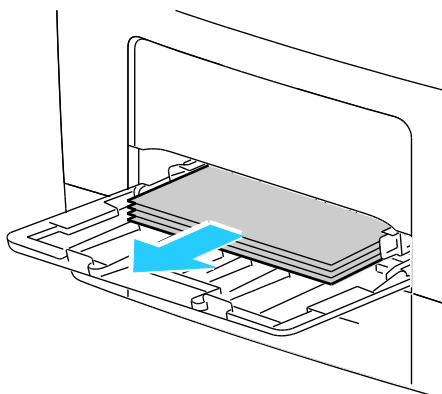
5. Vložte znovu předlohu do automatického duplexního podavače předloh a posuňte vodítka k okrajům papíru.



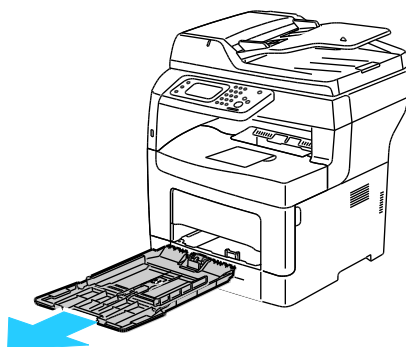
### Odstranění zaseknutého papíru z ručního podavače

Aby se vyřešila chyba zobrazená na ovládacím panelu, musíte odstranit veškerý papír z dráhy papíru.

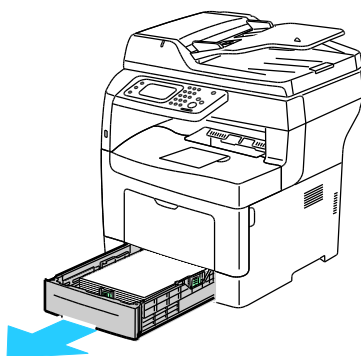
1. Vyměňte z ručního podavače papír.



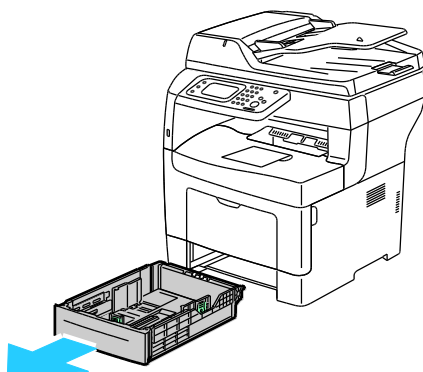
2. Uchopte obě strany ručního podavače a vytáhněte ho rovně z tiskárny.



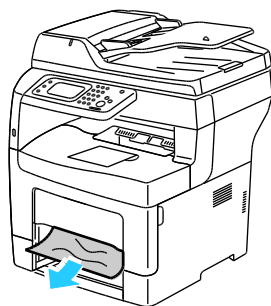
3. Vytáhněte zásobník až na doraz.



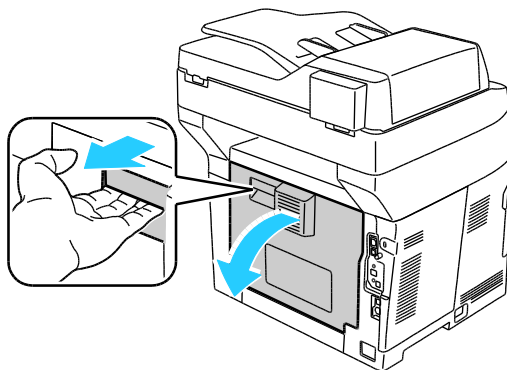
4. Vyjměte zásobník mírným nadzvednutím jeho přední části a vytažením z tiskárny.



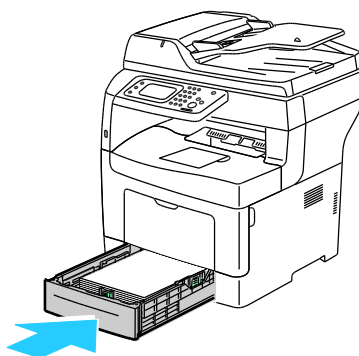
5. Odstraňte zaseknutý papír.



6. Chcete-li resetovat blokovací spínač a odstranit hlášení o zaseknutém papíru, otevřete a zavřete zadní dvířka.

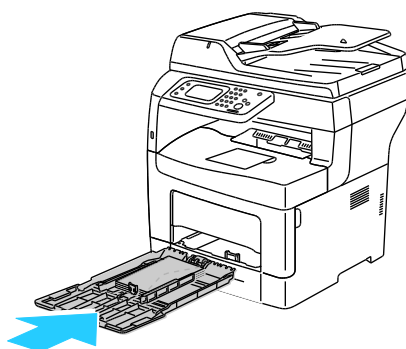


7. Vložte zásobník 1 do tiskárny a celý ho zasuňte.



**Poznámka:** Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.

8. Vložte ruční podavač zpět do tiskárny. Zasuňte celý zásobník do tiskárny.

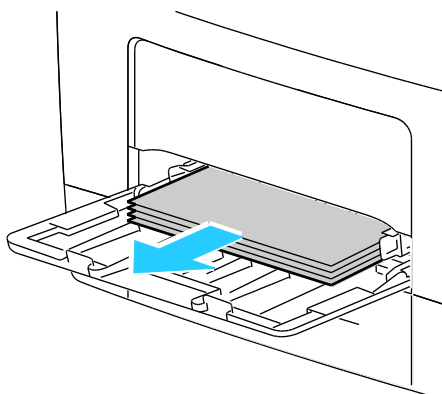


9. Pokud se na ovládacím panelu objeví výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru.
- Stiskněte tlačítko **Formát** a poté stiskněte možnost odpovídající standardnímu formátu papíru.
  - Stiskněte tlačítko **Typ** a poté stiskněte možnost odpovídající typu papíru.
10. Stiskněte tlačítko **OK**.

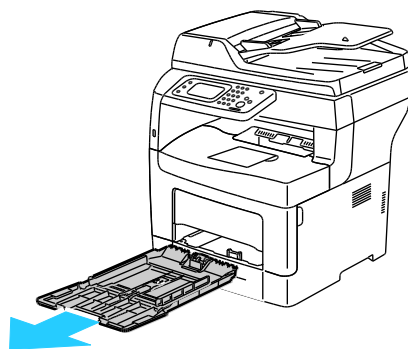
## Odstranění zaseknutého papíru z oblasti zásobníku 1

Aby se vyřešila chyba zobrazená na ovládacím panelu, musíte odstranit veškerý papír z dráhy papíru.

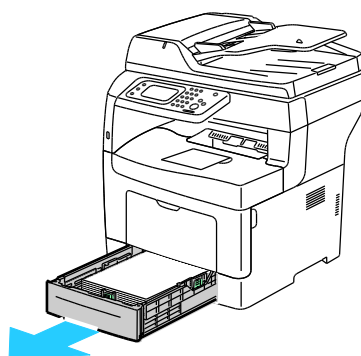
1. Vytáhněte zásobník až na doraz.



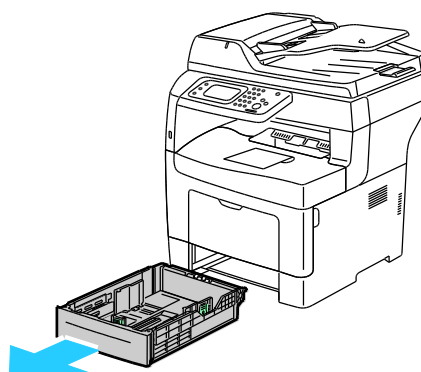
2. Uchopte obě strany ručního podavače a vytáhněte ho rovně z tiskárny.



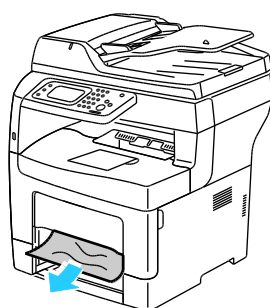
3. Vytáhněte zásobník až na doraz.



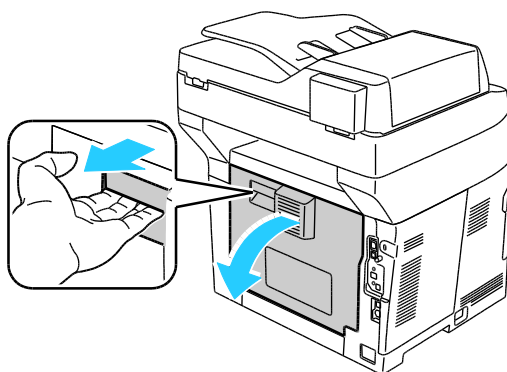
4. Vyjměte zásobník mírným nadzvednutím jeho přední části a vytažením z tiskárny.



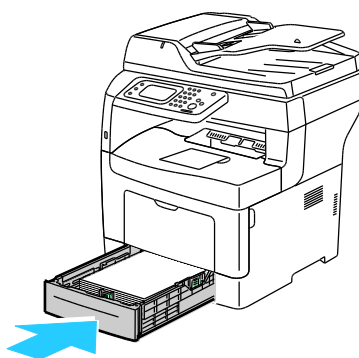
5. Odstraňte zaseknutý papír.



6. Chcete-li resetovat blokovací spínač a odstranit hlášení o zaseknutém papíru, otevřete a zavřete zadní dvířka.

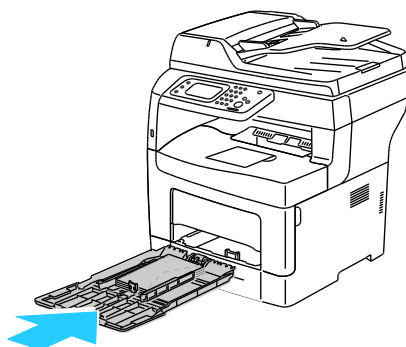


7. Vložte zásobník 1 do tiskárny a celý ho zasuňte.



**Poznámka:** Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.

8. Vložte ruční podavač zpět do tiskárny. Zasuňte celý zásobník do tiskárny.

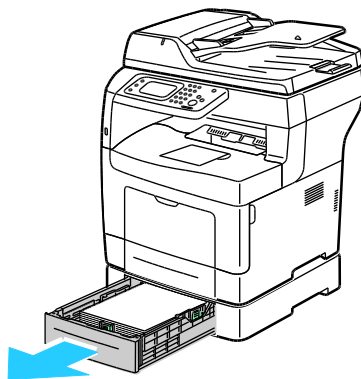


9. Pokud se na ovládacím panelu objeví výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru.
- Stiskněte tlačítko **Formát** a poté stiskněte možnost odpovídající standardnímu formátu papíru.
  - Stiskněte tlačítko **Typ** a poté stiskněte možnost odpovídající typu papíru.
  - Stiskněte tlačítko **OK**.

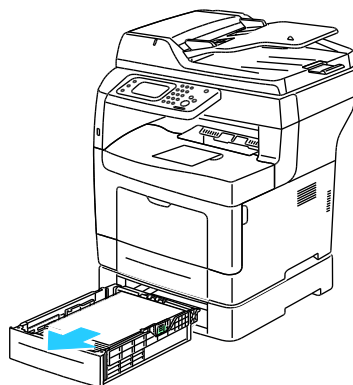
## Odstranění zaseknutého papíru z oblasti zásobníku 2

Aby se vyřešila chyba zobrazená na ovládacím panelu, musíte odstranit veškerý papír z dráhy papíru.

1. Vytáhněte zásobník 2 až na doraz.



2. Vymějte zásobník mírným nadzvednutím jeho přední části a vytažením z tiskárny.

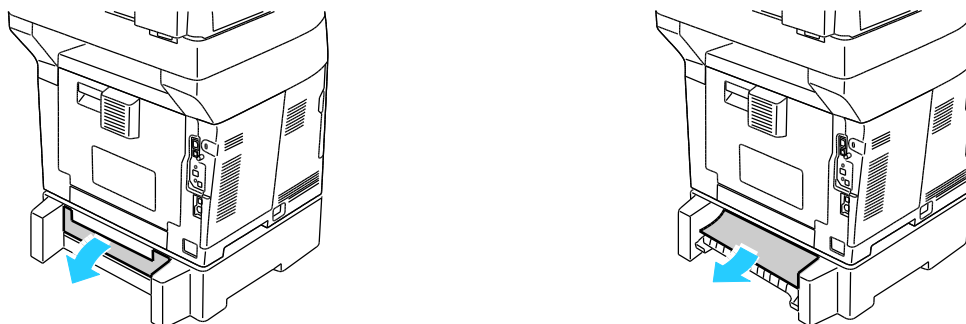


3. Odstraňte papír zaseknutý v přední části tiskárny.

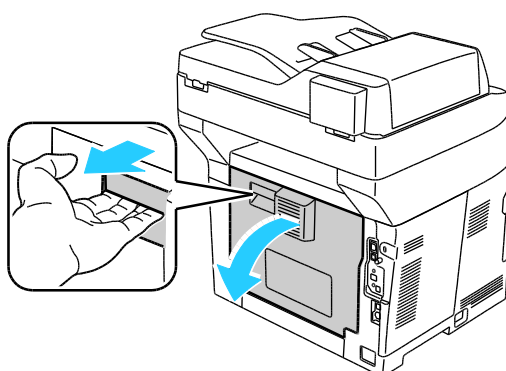




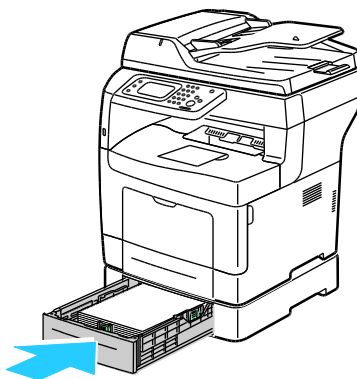
4. Otevřete dvířka zásobníku 2 na zadní straně tiskárny a odstraňte papír zaseknutý v zadní části tiskárny.



5. Chcete-li resetovat blokovací spínač a odstranit hlášení o zaseknutém papíru, otevřete a zavřete zadní dvířka.



6. Vložte zásobník 2 do tiskárny a celý ho zasuňte.



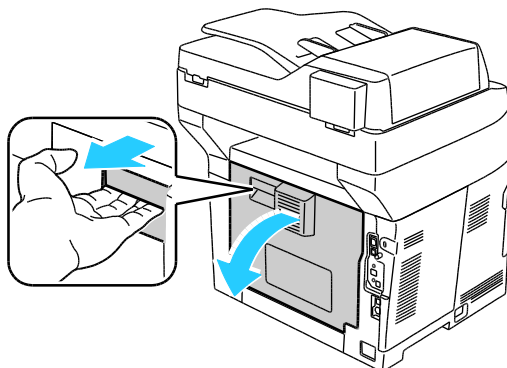
**Poznámka:** Je-li zásobník prodloužený na formát papíru Legal, pak po zasunutí do tiskárny vyčnívá.

7. Pokud se na ovládacím panelu objeví výzva, ověřte na obrazovce formát a typ papíru.
- Stiskněte tlačítko **Formát** a poté stiskněte možnost odpovídající standardnímu formátu papíru.
  - Stiskněte tlačítko **Typ** a poté stiskněte možnost odpovídající typu papíru.
  - Stiskněte tlačítko **OK**.

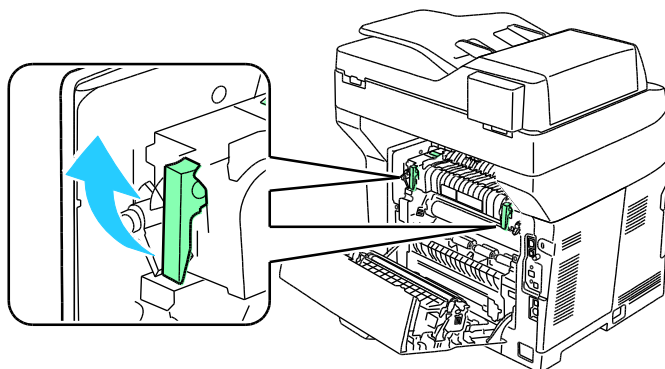
## Odstranění zaseknutého papíru z oblasti fixační jednotky

Aby se vyřešila chyba zobrazená na ovládacím panelu, musíte odstranit veškerý papír z dráhy papíru.

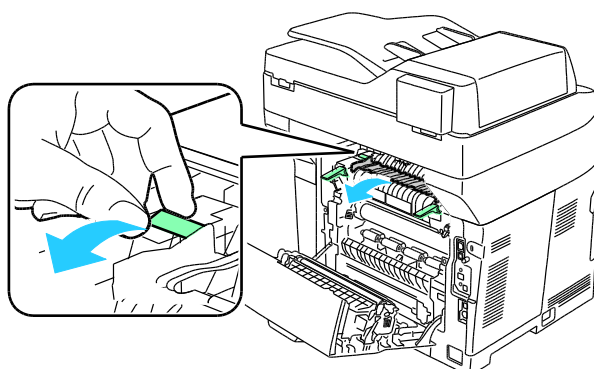
1. Chcete-li otevřít zadní dvířka, zatáhněte za uvolňovací páčku a spusťte kryt dolů.



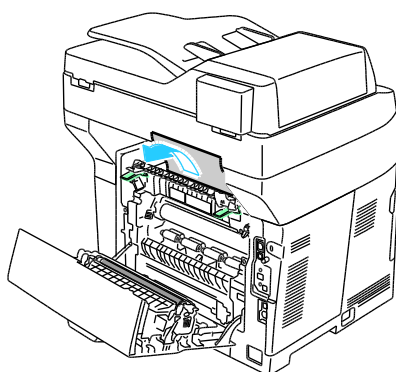
2. Pokud uvázne papír ve fixační jednotce, zvedněte obě zelené páčky, abyste otevřeli fixační jednotku.



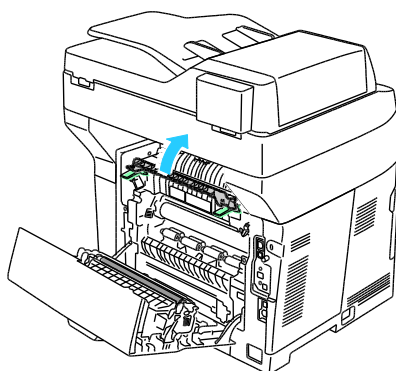
3. Chcete-li otevřít vodítko papíru, zvedněte zelenou páčku.



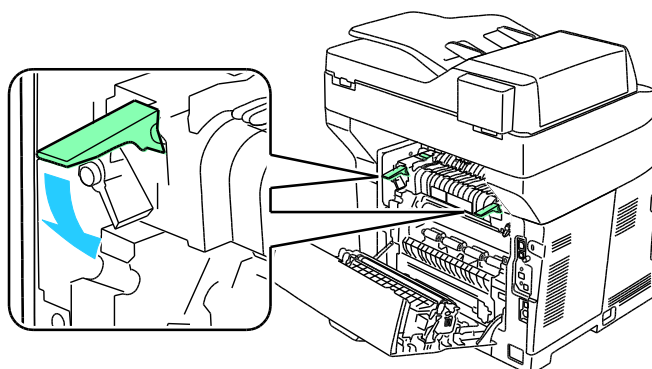
4. Odstraňte papír zaseknutý v zadní části tiskárny.



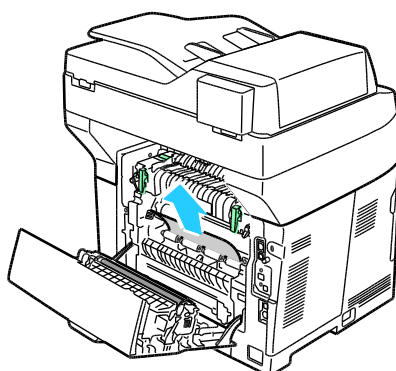
5. Zavřete vodítko papíru na fixační jednotce.



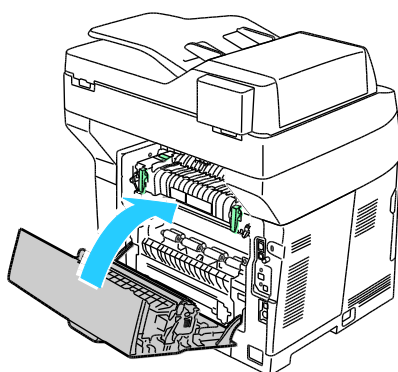
6. Sklopte páčky do původní polohy.



7. Odstraňte papír zaseknutý v zadní části tiskárny.



8. Zavřete zadní dvířka.



## Řešení problémů se zaseknutým papírem

Obsahu oddílu:

- Více listů vtaženo najednou ..... 157
- Chybné podávání papíru ..... 157
- Špatně podané štítky a obálky ..... 158
- Na displeji zůstává hlášení o zaseknutém papíru ..... 158
- Papír zaseknutý při automatickém 2stranném tisku ..... 158

### Více listů vtaženo najednou

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Zásobník papíru je příliš plný.	Vyjměte část papíru. Nevkládejte papír nad značku pro naplnění.
Nejsou vyrovnány okraje jednotlivých listů papíru.	Vyjměte papír, vyrovnejte okraje a vložte papír zpět.
Papír je nasáklý vlhkostí.	Vyjměte provlhlý papír ze zásobníku a nahradte ho novým, suchým papírem.
Došlo k nahromadění statické elektřiny.	Zkuste použít nový balík papíru.
Použití nepodporovaného papíru	Používejte pouze papír schválený společností Xerox®. Podrobnosti najdete v oddílu <a href="#">Podporovaný papír</a> na straně 44.
Příliš vysoká vlhkost pro křídový papír.	Vkládejte listy papíru po jednom.

### Chybné podávání papíru

Pravděpodobné příčiny	Řešení
Papír je nesprávně umístěn v zásobníku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vyjměte chybně podaný papír a správně ho vložte zpět do zásobníku.</li> <li>• Nastavte vodítka papíru v zásobníku podle formátu papíru.</li> </ul>
Zásobník papíru je příliš plný.	Vyjměte část papíru. Nevkládejte papír nad značku pro naplnění.
Vodítka papíru nejsou správně nastavena podle formátu papíru.	Nastavte vodítka papíru v zásobníku podle formátu papíru.
V zásobníku je zprohýbaný nebo zvrásněný papír.	Vyjměte papír, vyrovnejte ho a vložte zpět. Jestliže stále dochází k jeho chybnému podávání, nepoužívejte ho.
Papír je nasáklý vlhkostí.	Vyjměte provlhlý papír a nahradte ho novým, suchým papírem.
Použití papíru nesprávného formátu, tloušťky nebo typu.	Používejte pouze papír schválený společností Xerox. Podrobnosti najdete v oddílu <a href="#">Podporovaný papír</a> na straně 44.

## Špatně podané štítky a obálky

Pravděpodobné příčiny	Řešení
List se štítky je vložen do zásobníku nesprávnou stranou.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listy se štítky vkládejte podle pokynů výrobce.</li> <li>Vložte štítky do zásobníku tiskovou stranou nahoru.</li> </ul> Podrobnosti naleznete v části <a href="#">Vkládání štítků do zásobníků 1–4</a> na straně 54 nebo <a href="#">Vkládání štítků do ručního podavače</a> na straně 62.
Štítky chybí, jsou zkroucené nebo se odlepují od podkladu.	Nepoužívejte listy s chybějícími štítky, zkroucenými štítky nebo štítky, které se odlepují od podkladu.
Obálky jsou vloženy nesprávně.	Obálky vkládejte pouze do ručního podavače. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Vkládání obálek do ručního podavače</a> na straně 62.
Obálky se mačkají.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teplota a tlak při laserovém tisku mohou způsobovat zvrásnění.</li> <li>Používejte podporované obálky. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Pokyny k tisku na obálky</a> na straně 61.</li> </ul>

## Na displeji zůstává hlášení o zaseknutém papíru

Pravděpodobné příčiny	Řešení
V tiskárně zůstaly zbytky zaseknutého papíru.	Znovu prohlédněte dráhu média a přesvědčte se, že jste odstranili veškerý zaseknutý papír.
Některá dvířka tiskárny jsou otevřená.	Zkontrolujte dvířka na tiskárně a pokud jsou některá otevřená, zavřete je.
Blokovací spínač zadních dvířek se neresetuje.	Chcete-li resetovat blokovací spínač a odstranit hlášení o zaseknutém papíru, otevřete a zavřete zadní dvířka.

**Poznámka:** Zkontrolujte, jestli nejsou v dráze papíru roztrhané kousky papíru, a odstraňte je.

## Papír zaseknutý při automatickém 2stranném tisku


Pravděpodobné příčiny	Řešení
Použití papíru nesprávného formátu, tloušťky nebo typu.	Používejte papír správného formátu, tloušťky a typu. Další informace najdete v tématu <a href="#">Podporované formáty papíru pro automatický 2stranný tisk</a> na straně 47.
Papír je vložen do nesprávného zásobníku.	Papír musí být vložen do správného zásobníku. Podrobnosti najdete v oddílu <a href="#">Podporovaný papír</a> na straně 44.
Do zásobníku jsou vloženy různé typy nebo formáty papíru.	Vložte do zásobníku papír pouze jednoho typu a formátu.

## Problémy s kvalitou tisku

Obsahu oddílu:

- [Řízení kvality tisku](#)..... 159
- [Řešení problémů s kvalitou tisku](#) ..... 160

Tiskárna je navržena tak, aby trvale vytvářela výtisky vysoké kvality. Zjistíte-li problémy s kvalitou tisku, použijte informace v tomto oddílu k jejich odstranění. Další informace najdete na adrese [www.xerox.com/office/WC3615support](http://www.xerox.com/office/WC3615support).

 **UPOZORNĚNÍ:** Záruka společnosti Xerox, servisní smlouva ani záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) společnosti Xerox se nevztahuje na škody způsobené použitím nepodporovaného papíru nebo speciálních médií. Záruka Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) společnosti Xerox je poskytována ve Spojených státech amerických a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může rozsah záruky lišit. Další informace vám sdělí místní zástupce společnosti.

**Poznámka:** Aby byla zajištěna trvalá kvalita tisku, jsou kazety s tonerem a zobrazovací jednotky pro mnoho modelů zařízení navrženy tak, aby v určitém okamžiku přestaly fungovat.

### Řízení kvality tisku

Kvalitu výstupu z tiskárny může ovlivnit celá řada faktorů. Chcete-li zajistit trvalou optimální kvalitu tisku, používejte papír určený pro vaši tiskárnu a správně nastavte typ papíru. Když se budete řídit pokyny v tomto oddílu, dosáhnete optimální kvality tisku.

Kvalitu výtisků ovlivňuje teplota a vlhkost. Zaručené rozmezí pro optimální kvalitu tisku je: 15 – 28 °C (59 – 82 °F) a relativní vlhkost 20 – 70 %.

### Papír a média

Vaše tiskárna umožňuje používat různé typy papíru a dalších médií. Když se budete řídit pokyny v tomto oddílu, dosáhnete nejvyšší kvality tisku a předejdete zaseknutí papíru:

- Používejte pouze papír schválený společností Xerox. Podrobnosti najdete v oddílu [Podporovaný papír](#) na straně 44.
- Používejte pouze čistý, nepoškozený papír.



**UPOZORNĚNÍ:** Některé typy papíru a jiných médií mohou zapříčinit špatnou kvalitu výstupu, častější zasekávání papíru nebo poškození tiskárny. Nepoužívejte tato média:

- Hrubý nebo porézní papír
  - Papír do inkoustových tiskáren
  - Lesklý nebo křídový papír nevhodný pro laserové tiskárny
  - Papír, který již byl použit ke kopírování
  - Papír s přehyby nebo pomačkaný papír
  - Papír s výřezy nebo perforací
  - Sešívaný papír
  - Obálky s okénky, kovovými svorkami, postranními spoji nebo lepidlem s krycí páskou
  - Obálky s vycpávkou
  - Plastová média
- Přesvědčte se, že typ papíru vybraný v tiskovém ovladači odpovídá typu papíru, na který tisknete.
  - Je-li papír stejného formátu vložen do více než jednoho zásobníku, přesvědčte se, že je v tiskovém ovladači vybraný správný zásobník.
  - Skladujte papír a další média správným způsobem, abyste zajistili optimální kvalitu tisku. Podrobnosti najdete v oddílu [Pokyny k uskladnění papíru](#) na straně 45.

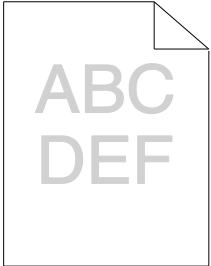
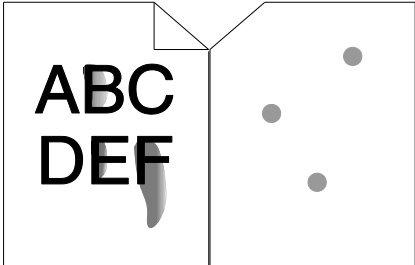
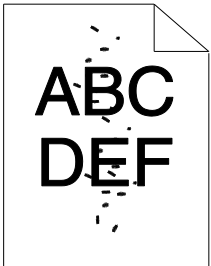
## Řešení problémů s kvalitou tisku

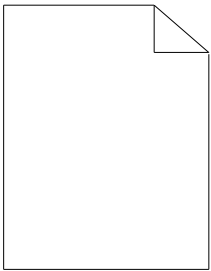
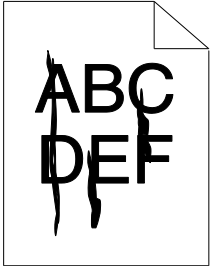

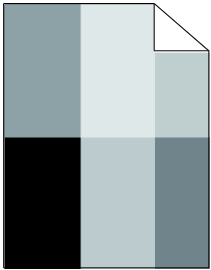
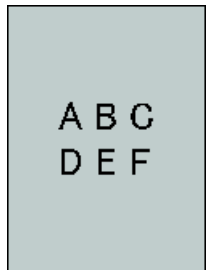
Jestliže je kvalita tisku špatná, v následující tabulce vyhledejte co možná nejpřesnější příznak a pokuste se problém odstranit. Můžete rovněž vytisknout ukázkovou stranu a přesněji tak určit problém s kvalitou tisku.

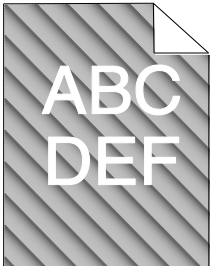
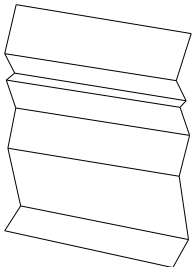
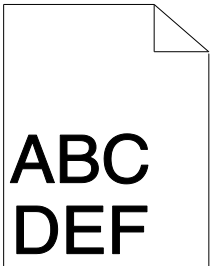
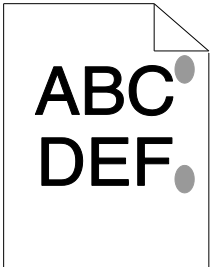
Pokud se po provedení příslušné nápravné akce kvalita tisku nezlepší, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.



**Poznámka:** Kazeta s tonerem je navržena tak, aby v situacích, kdy dochází inkoust, tiskárna zobrazila varovné hlášení, a tím se zachovala požadovaná kvalita tisku. Jakmile kazeta s tonerem dosáhne příslušné úrovně, zobrazí se varovné hlášení. Jakmile se kazeta s tonerem vyprázdní, další hlášení vás vyzve k výměně kazety s tonerem. Tiskárna přestane tisknout, dokud nenainstalujete novou kazetu s tonerem.

Příznak	Řešení
<p>Výstup je příliš světlý.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Úroveň toneru můžete zkontrolovat prostřednictvím ovládacího panelu, tiskového ovladače nebo služeb CentreWare Internet Services. Je-li kazeta s tonerem téměř prázdná, vyměňte ji.</li> <li>• Ověřte, zda je kazeta s tonerem schválená k použití v této tiskárně, a v případě potřeby ji vyměňte. Nejlepších výsledků dosáhnete, pokud použijete originální kazetu s tonerem Xerox.</li> <li>• Nahradejte ho papírem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení na tiskárně a v tiskovém ovladači.</li> <li>• Ověřte, zda je papír suchý a zda používáte podporovaný papír. Pokud ne, vyměňte papír.</li> <li>• Změňte nastavení typu papíru v tiskovém ovladači. Na kartě Papír/výstup v Předvolbách tisku v tiskovém ovladači změňte nastavení Typ papíru.</li> <li>• Zvyšte hodnotu Úprava hustoty. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Nastavení hustoty</a> na straně 132.</li> <li>• Pokud se tiskárna nachází v prostředí umístěném ve vysoké nadmořské výšce, změňte nastavení nadmořské výšky tiskárny. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Nastavení nadmořské výšky</a> na straně 135.</li> </ul>
<p>Toner špiní nebo lze výtisk setřít. Na zadní straně výstupu jsou skvrny.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Změňte nastavení typu papíru v tiskovém ovladači. Změňte například typ Obyčejný na Tvrdý papír lehčí gramáže. Na kartě Papír/výstup v Předvolbách tisku v tiskovém ovladači změňte nastavení Typ papíru.</li> <li>• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru.</li> <li>• Nastavte fixační jednotku. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Nastavení fixační jednotky</a> na straně 131.</li> <li>• Přesvědčte se, že je tiskárna zapojena do zásuvky, která poskytuje správné napětí a výkon. Je-li třeba, požádejte elektrikáře, aby posoudil elektrické parametry tiskárny. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Elektrická specifikace</a> na straně 178.</li> </ul>
<p>Na výstupu jsou náhodně rozmístěné skvrnky nebo je obraz rozmazaný.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Přesvědčte se, zda je správně nainstalována kazeta s tonerem.</li> <li>• Pokud jste použili neoriginální kazetu s tonerem, nainstalujte originální kazetu s tonerem Xerox.</li> <li>• Zvolte jako typ papíru možnost Hrubý nebo zkuste použít papír s hladším povrchem.</li> <li>• Ověřte, zda vlhkost vzduchu v místnosti vyhovuje specifikacím tiskárny. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Relativní vlhkost</a> na straně 177.</li> </ul>

Příznak	Řešení
<p>Výstup je prázdný.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</li> <li>• Pokud chyba přetrvává, obraťte se na zástupce společnosti Xerox.</li> </ul>
<p>Na výstupu se vyskytují šmouhy.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vyměňte tiskovou jednotku Smart Kit.</li> <li>• Obraťte se na zástupce společnosti Xerox.</li> </ul>
<p>Výstup je skvrnitý.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru.</li> <li>• Ověřte, zda vlhkost vzduchu v místnosti vyhovuje specifikacím tiskárny. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Relativní vlhkost</a> na straně 177.</li> <li>• Změňte možnost Nastavení přenosové jednotky na nižší hodnotu, která odpovídá vybranému typu papíru. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Nastavení přenosové jednotky</a> na straně 131.</li> <li>• Změňte možnost Nastavení přenosové jednotky na vyšší hodnotu, která odpovídá typu papíru. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Nastavení přenosové jednotky</a> na straně 131.</li> </ul>
<p>Na tiskovém výstupu se vyskytují duchy.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže. Pokud ne, změňte nastavení papíru.</li> <li>• Změňte nastavení typu papíru v tiskovém ovladači. Na kartě Papír/výstup v Předvolbách tisku v tiskovém ovladači změňte nastavení Typ papíru.</li> <li>• Vyměňte tiskovou jednotku Smart Kit.</li> <li>• Nastavte fixační jednotku. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Nastavení fixační jednotky</a> na straně 131.</li> <li>• Povolte možnost Odstraňování duchů. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Povolení možnosti Odstraňování duchů</a> na straně 136.</li> </ul>
<p>Tiskový výstup je mlhavý.</p> 	<p>Vyčistěte vývojku. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Čištění vývojky</a> na straně 132.</p>

Příznak	Řešení
<p>Na tiskovém výstupu jsou stopy přenosového mechanismu.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Úroveň toneru můžete zkontrolovat prostřednictvím ovládacího panelu, tiskového ovladače nebo služeb CentreWare Internet Services. Je-li kazeta s tonerem téměř prázdná, vyměňte ji.</li> <li>• Ověřte, zda je kazeta s tonerem schválená k použití v této tiskárně, a v případě potřeby ji vyměňte. Nejlepších výsledků dosáhnete, pokud použijete originální kazetu s tonerem Xerox.</li> <li>• Vyčistěte vývojku. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Čištění vývojky</a> na straně 132.</li> </ul>
<p>Tiskový výstup je pomačkaný nebo znečištěný.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ověřte, zda je papír správného formátu, typu a gramáže pro tiskárnu a zda je správně vložený. Pokud ne, vyměňte papír.</li> <li>• Zkuste použít nový balík papíru.</li> <li>• Změňte nastavení typu papíru v tiskovém ovladači. Na kartě Papír/výstup v Předvolbách tisku v tiskovém ovladači změňte nastavení Typ papíru.</li> </ul>
<p>Obálky jsou po tisku pokrčené nebo pomačkané.</p>	<p>Zkontrolujte, zda je ohyb ve vzdálenosti do 30 mm (1,2") od všech čtyř okrajů obálky.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokud ano, tisk splňuje očekávání. Tiskárna není vadná.</li> <li>• Pokud ne, proveďte následující akce: Zkontrolujte, zda jsou obálky vloženy do ručního podavače správně. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Vkládání obálek do ručního podavače</a> na straně 62. Postupujte dle pokynů k tisku obálek. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Pokyny k tisku na obálky</a> na straně 61. Pokud problém přetrvává, použijte obálky jiného formátu.</li> </ul>
<p>Horní okraj je nesprávný.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda je papír správně vložený.</li> <li>• Ověřte, zda jsou v použité aplikaci správně nastaveny okraje.</li> </ul>
<p>Potištěný povrch papíru je nerovný.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vytiskněte celistvý obraz na celý povrch jednoho listu papíru.</li> <li>2. Vložte vytištěný list do zásobníku potištěnou stranou dolů.</li> <li>3. Vytiskněte pět prázdných stránek, abyste odstranili nečistoty z válečků fixační jednotky.</li> </ol>

Příznak	Řešení
Tiskové plochy obsahují bílé tečky.	Změňte možnost Nastavení přenosové jednotky na nižší hodnotu, která odpovídá vybranému typu papíru. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Nastavení přenosové jednotky</a> na straně 131.
Po okrajích výtisků jsou patrné šmouhy od toneru.	Povolte funkci Snížit elektrostatickou paměť. Podrobnosti najdete v části <a href="#">Snížení elektrostatické paměti</a> na straně 135.

## Problémy s kopírováním a snímáním

Jestliže je špatná kvalita kopií nebo nasnímaných stránek, prostudujte si následující tabulku.

Příznaky	Řešení
Čáry nebo šmouhy jen na kopiích vytvořených z podavače předloh.	Na skle pro předlohy jsou nečistoty. Papír z podavače předloh při snímání prochází přes nečistoty a tak vznikají čáry nebo šmouhy. Očistěte skleněné plochy hadříkem, který nepouští vlákna.
Skvrny na kopiích vytvořených ze skla pro předlohy.	Na skle pro předlohy jsou nečistoty. Tyto nečistoty vytvářejí při snímání na obrazu skvrny. Očistěte skleněné plochy hadříkem, který nepouští vlákna.
Na kopii nebo nasnímaném obrazu je vidět opačná strana předlohy.	Zapněte potlačení pozadí.
Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kopírování: Pomocí nastavení Kvalita obrazu můžete zesvětlit či ztmavit obraz nebo upravit kontrast.</li> <li>Snímání: Prostřednictvím karty Rozšířená nastavení můžete zesvětlit či ztmavit obraz nebo upravit kontrast.</li> </ul>

Pokud problém přetrvá, přejděte na adresu [www.xerox.com/office/WC3615support](http://www.xerox.com/office/WC3615support), kde najdete informace technické online podpory.

## Problémy s faxováním

Obsahu oddílu:

- [Problémy s odesíláním faxů](#) ..... 165
- [Problémy s příjmem faxů](#) ..... 166

**Poznámka:** Pokud nemůžete odesílat a přijímat faxy, zkontrolujte, zda je přístroj připojen ke schválené analogové telefonní lince. Fax připojený k digitální telefonní lince nemůže odesílat ani přijímat.

Jestliže nelze správně odesílat nebo přijímat faxy, prostudujte si následující tabulku.

### Problémy s odesíláním faxů

Příznaky	Příčiny	Řešení
Dokument není nasnímán pomocí podavače předloh.	Dokument je příliš silný, příliš slabý nebo příliš malý.	K odeslání faxu použijte sklo pro předlohy.
Dokument je nasnímán šikmo.	Vodítka podavače předloh nejsou nastavena podle šířky dokumentu.	Nastavte vodítka podavače předloh na šířku dokumentu.
Příjemce obdržel rozmazaný fax.	Dokument je nesprávně umístěn.	Umístěte správně dokument.
	Je zašpiněné sklo pro předlohy.	Vyčistěte sklo pro předlohy.
	Text dokumentu je příliš světlý.	Upravte rozlišení. Upravte kontrast.
	Došlo k problému s telefonickým spojením.	Ověřte, zda funguje telefonní linka, a odešlete fax znovu.
	Došlo k problému s faxovým přístrojem odesílatele.	Zkopírujte dokument, abyste se přesvědčili, že vaše tiskárna správně funguje. Bude-li kopie vytištěna správně, požádejte příjemce, aby zkontroloval stav svého faxu.
Příjemce obdržel prázdný fax.	Dokument byl nesprávně vložen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podavač předloh: Vložte předlohu lícem nahoru.</li> <li>• Sklo pro předlohy: Vložte předlohu lícem dolů.</li> </ul>
Fax nebyl doručen.	Faxové číslo je nesprávné.	Ověřte faxové číslo.
	Je nesprávně připojená telefonní linka.	Zkontrolujte připojení k telefonní lince. Pokud je odpojena, připojte ji.
	Došlo k problému s faxovým přístrojem příjemce.	Obratě se na příjemce.
	Fax není nainstalovaný nebo zapnutý.	Ověřte, zda je fax nainstalovaný a zapnutý.
	Je zapnutý fax na serveru.	Zkontrolujte, jestli je vypnutá funkce Server Fax (fax na serveru).

Pokud problém přetrvává, přejděte na adresu [www.xerox.com/office/WC3615support](http://www.xerox.com/office/WC3615support), kde najdete informace technické online podpory.

## Problémy s příjmem faxů

Příznaky	Příčiny	Řešení
Přijatý fax je prázdný.	Došlo k problému s telefonickým spojením nebo s faxovým přístrojem odesílatele.	Ověřte, jestli tiskárna dokáže vytvářet čisté kopie. Jestliže ano, požádejte odesílatele, aby poslal fax znovu.
	Odesílatel vložil stránky nesprávně.	Obraťte se na odesílatele.
Tiskárna odpovídá na volání, ale neakceptuje příchozí data.	Není dostatek paměti.	Pokud úloha obsahuje více grafiky, tiskárna nemusí mít dostatek paměti. Tiskárna nereaguje, pokud není k dispozici dostatečná paměť. Vymažte uložené dokumenty a úlohy a počkejte, až bude dokončena existující úloha. Tím se navýší dostupná paměť.
Přijatý fax je zmenšený.	Zdroj papíru v tiskárně neodpovídá formátu odeslaného dokumentu.	Potvrďte originální velikost dokumentů. Dokumenty mohou být zmenšeny na základě dostupného zdroje papíru v tiskárně.
Nelze automaticky přijímat faxy.	Tiskárna je nastavena na ruční příjem faxů.	Nastavte tiskárnu na automatický příjem.
	Je plná paměť.	Jestliže došel papír, vložte do tiskárny papír a vytiskněte faxy uložené v paměti.
	Je nesprávně připojená telefonní linka.	Zkontrolujte připojení k telefonní lince. Pokud je odpojena, připojte ji.
	Došlo k problému s faxovým přístrojem odesílatele.	Zkopírujte dokument, abyste se přesvědčili, že vaše tiskárna správně funguje. Bude-li kopie vytištěna správně, požádejte příjemce, aby zkontroloval, jestli jeho fax správně funguje.

Pokud problém přetrvá, přejděte na adresu [www.xerox.com/office/WC3615support](http://www.xerox.com/office/WC3615support), kde najdete informace technické online podpory.

# Jak požádat o pomoc

Obsahu oddílu:

- Hlášení na ovládacím panelu ..... 167
- Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů..... 168
- Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)..... 168
- Informační strany ..... 169
- Další informace..... 169

Pro tiskárnu jsou k dispozici nástroje a zdroje, které vám pomohou odstranit problémy s tiskem.

## Hlášení na ovládacím panelu

Ovládací panel tiskárny poskytuje informace a nápovědu při řešení problémů. Jestliže dojde k závadě nebo nastane stav, na který je třeba upozornit, na ovládacím panelu se zobrazí hlášení s informací o vzniklém problému. Pro mnoho stavových a varovných hlášení jsou prostřednictvím tlačítka Informace na ovládacím panelu k dispozici další informace.

## Nápověda na ovládacím panelu

Pokud dojde k chybě, která zastaví činnost tiskárny, jako je například zaseknutí papíru, zobrazí se na obrazovce hlášení. Objeví se grafická ilustrace, která označuje místo, kde k chybě došlo, a stručný popis akce, kterou je nutné provést k odstranění chyby. Ilustrace se mění a označuje více míst a akcí, které je třeba provést.

## Zobrazení varovných hlášení na ovládacím panelu

Při nutnosti varování se na ovládacím panelu zobrazí hlášení s informací o vzniklém problému. Varovná hlášení informují o stavu tiskárny, který vyžaduje vaši pozornost – například docházející spotřební materiál nebo otevřená dvířka. Pokud nastane více než jeden varovný stav, na ovládacím panelu se zobrazí pouze jedno hlášení.

## Zobrazení aktuálních chyb na ovládacím panelu

Jestliže dojde k chybě, na ovládacím panelu se zobrazí hlášení s informací o vzniklém problému. Chybová hlášení upozorňují na stav tiskárny, který brání v tisku nebo způsobuje zhoršení kvality tisku. Pokud se vyskytne více než jedna chyba, na ovládacím panelu se zobrazí pouze jedno hlášení.

## Zobrazení stavu úloh na ovládacím panelu

Zobrazení aktuálních nebo uložených úloh na ovládacím panelu:

1. Stiskněte tlačítko **Stav úloh** na ovládacím panelu.  
V horní části obrazovky se zobrazí seznam aktuálních úloh.

2. Chcete-li zobrazit seznam zabezpečených tiskových úloh, stiskněte položku **Zabezp. úl.**
3. Chcete-li zobrazit seznam přijatých zabezpečených faxů, stiskněte položku **Zabezp. příjem faxu.**

Vytištění podrobného seznamu posledních 20 zpracovaných úloh tisku, kopírování, faxu a snímání:

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Informač. strany.**
3. Pomocí šipek navigujte mezi obrazovkami a pak stiskněte položku **Historie úloh.**
4. Stiskněte tlačítko **Tisk.**

## Použití integrovaných nástrojů pro řešení problémů

Tiskárna je vybavena sadou sestav, kterou je možné vytisknout. Dvě z nich, Ukázková strana a sestava Historie chyb, vám mohou pomoci při odstraňování některých problémů. Funkce Ukázková strana vytiskne obraz, který demonstruje aktuální schopnost tiskárny tisknout. Sestava Historie chyb obsahuje informace o posledních chybách tiskárny.

### Tisk sestav

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte položku **Informač. strany.**
3. Navigujte pomocí šipek a vyberte sestavu.
4. Stiskněte tlačítko **Tisk.**

### Určení zdrojového zásobníku pro tisk sestav

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte možnosti **Nást. > Správa zásob. > Priorita zás.**
3. Zadejte výchozí zdrojový zásobník: Vyberte možnost **První** a pak vyberte zásobník, ze kterého se mají tisknout sestavy.
4. Klikněte na tlačítko **OK.**

### Zobrazení stavu počítadla

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte možnost **Stav počítadla.**
3. Po zobrazení stavu zavřete okno stisknutím tlačítka **X** nebo se stisknutím tlačítka **Domovská stránka služeb** vraťte do nabídky Domovská stránka služeb.

## Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) je znalostní databáze, která obsahuje pokyny a nápovědu pro odstraňování problémů s tiskárnou. Najdete zde řešení pro problémy s kvalitou tisku, zaseknutým papírem, instalací softwaru atd.

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) je k dispozici na adrese [www.xerox.com/office/WC3615support](http://www.xerox.com/office/WC3615support).



## Informační strany

Tiskárna je vybavena sadou informačních stran, kterou je možné vytisknout. Informační strany zahrnují informace o konfiguraci a písmech, ukázkové strany a další informace a údaje.

## Další informace

Další informace o tiskárně můžete získat z následujících zdrojů:

Zdroj	Umístění
<i>Instalační příručka</i>	Přibalena k tiskárně.
Další dokumentace k tiskárně	<a href="http://www.xerox.com/office/WC3615docs">www.xerox.com/office/WC3615docs</a>
Recommended Media List (Seznam doporučených médií)	Spojené státy americké: <a href="http://www.xerox.com/paper">www.xerox.com/paper</a> Evropská unie: <a href="http://www.xerox.com/europaper">www.xerox.com/europaper</a>
Informace technické podpory k tiskárně; patří k nim on-line technická podpora, Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) a možnost stažení ovladačů.	<a href="http://www.xerox.com/office/WC3615support">www.xerox.com/office/WC3615support</a>
Informace o nabídkách a chybových hlášeních	Stiskněte tlačítko Náповěda (?) na ovládacím panelu.
Informační strany	Vytiskněte z ovládacího panelu nebo ve službě CentreWare Internet Services klikněte na položky <b>Status</b> (Stav) > <b>Information Pages</b> (Informační strany).
Dokumentace ke službě CentreWare Internet Services	Ve službě CentreWare Internet Services klikněte na položku <b>Help</b> (Náповěda).
Objednání spotřebního materiálu pro tiskárnu	<a href="http://www.xerox.com/office/WC3615supplies">www.xerox.com/office/WC3615supplies</a>
Zdroj nástrojů a informací, které zahrnují interaktivní výukové programy, šablony tisku, užitečné tipy a funkce přizpůsobené vašim individuálním potřebám.	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Místní středisko prodeje a podpory	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Registrace tiskárny	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Internetový obchod Xerox® Direct	<a href="http://www.direct.xerox.com/">www.direct.xerox.com/</a>



# Specifikace

# A

## Obsahu dodatku:

- Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny ..... 172
- Fyzické specifikace ..... 174
- Požadavky na okolní prostředí ..... 177
- Elektrické specifikace ..... 178
- Specifikace výkonu ..... 179
- Specifikace řadiče ..... 180

# Konfigurace a volitelné doplňky tiskárny

## Dostupná konfigurace

WorkCentre 3615DN: síťová tiskárna s funkcemi kopírování, automatického 2stranného tisku, snímání a faxu a připojením k síti či rozhraní USB.

## Standardní funkce

Xerox® Černobílá multifunkční tiskárna WorkCentre® 3615 poskytuje následující funkce:

Funkce	Xerox® Černobílá multifunkční tiskárna WorkCentre® 3615
Rychlost tisku	Režim Standardní – až 47 str./min (formát Letter) nebo 45 str./min (formát A4)
Rychlost 2stranného tisku	Režim Standardní – až 28 str./min (formát Letter) nebo 27 str./min (formát A4)
Rozlišení tisku <ul style="list-style-type: none"> <li>• Režim standardní kvality tisku</li> <li>• Režim vylepšené kvality tisku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 600 x 600 dpi</li> <li>• 1200 x 1200 dpi</li> </ul>
Kapacita papíru <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruční podavač</li> <li>• Zásobník 1</li> <li>• Volitelný podavač na 550 listů</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 150 listů</li> <li>• 550 listů</li> <li>• 550 listů</li> </ul>
Maximální tiskový formát	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
2stranný tisk	Až 163 g/m <sup>2</sup> z libovolného zásobníku (pouze model WorkCentre 3615DN)
Rychlost kopírování <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1stranné kopírování</li> <li>• 2stranné kopírování</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 kopií za minutu</li> <li>• 28 kopií za minutu</li> </ul>
Rozlišení kopírování	600 x 600 dpi
Maximální formát kopírování	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
Podavač předloh	Automatický duplexní podavač předloh
Kapacita podavače předloh	60 listů
Rozlišení snímání <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optické</li> <li>• TWAIN</li> <li>• WIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1200 x 1200 dpi</li> <li>• Až 9600 dpi interpolovaně</li> <li>• Až 600 dpi</li> </ul>
Maximální formát snímání <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sklo pro předlohy</li> <li>• Automatický duplexní podavač předloh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 ")</li> <li>• 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 ")</li> </ul>
Formáty souborů	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JPEG</li> <li>• TIFF</li> <li>• PDF</li> </ul>

Funkce		Xerox® Černobílá multifunkční tiskárna WorkCentre® 3615
Podporované snímání	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Snímání do SMB</li> <li>• Snímání do FTP</li> <li>• Snímání do e-mailu</li> <li>• Snímání do USB</li> <li>• Snímání do počítače (USB)</li> <li>• Snímání WSD</li> </ul>	
E-mailový adresář	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Až 100 e-mailových adres</li> <li>• Až 10 e-mailových skupin</li> <li>• Až 10 adres na e-mailovou skupinu</li> </ul>	
Ovládací panel	Dotyková obrazovka LCD s úhlopříčkou 4,3" a s ovládáním pomocí klávesnice	
Připojení	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Univerzální sériová sběrnice (USB 2.0)</li> <li>• Jednotka USB flash</li> <li>• Ethernet 10/100/1000Base-T</li> <li>• Bezdrátové síťové připojení: Volitelný</li> </ul>	
Vzdálený přístup	CentreWare Internet Services	

## Volitelné doplňky a inovace

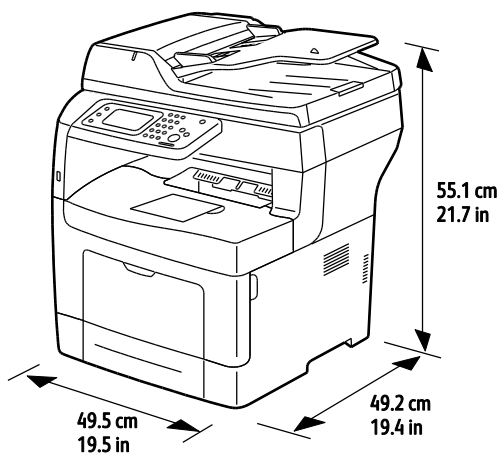
- Adaptér bezdrátové sítě
- Podavač na 550 listů s až 3 dalšími zásobníky
- 512 MB paměti RAM
- Paměť zařízení 4 GB
- Podstavec tiskárny

## Fyzické specifikace

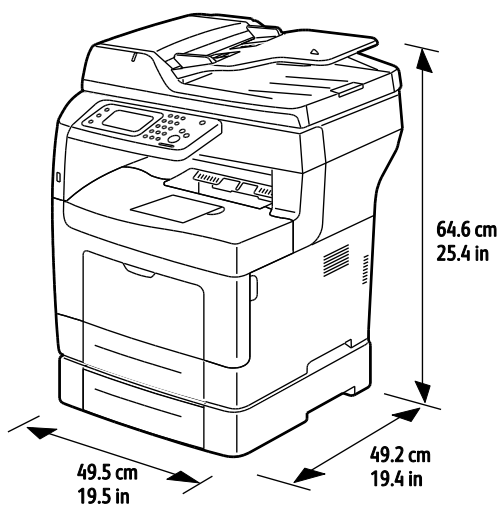
### Hmotnost a rozměry

	WorkCentre 3615DN	WorkCentre 3615Model DN s volitelným podavačem na 550 listů
Šířka	49,5 cm (19,5")	49,5 cm (19,5")
Hloubka	49,2 cm (19,4")	49,2 cm (19,4")
Výška	55,1 cm (21,7")	64,6 cm (25,4")
Gramáž	21,5 kg (47,4 lb)	21,5 kg (47,4 lb)

### Standardní konfigurace



### Specifikace konfigurace s volitelným podavačem na 550 listů

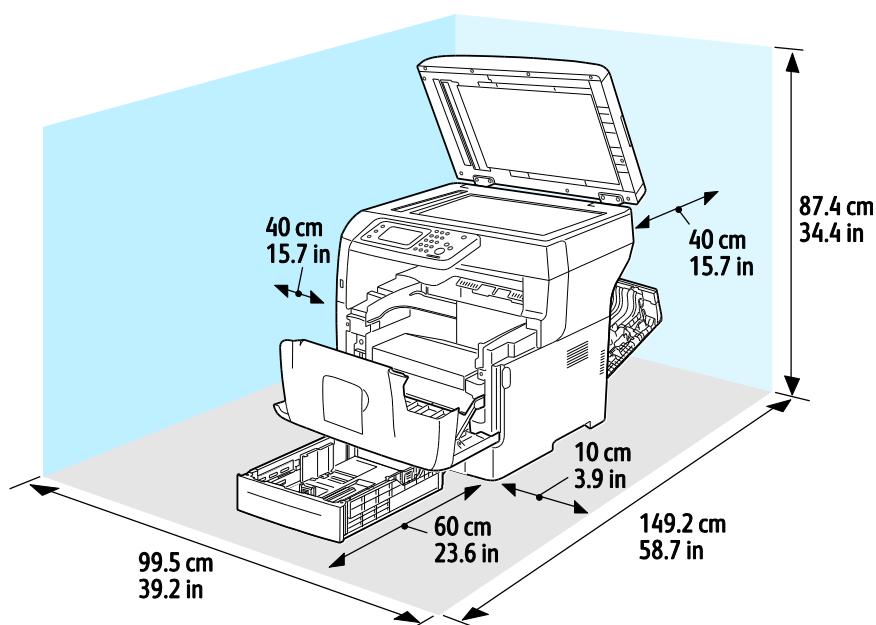


## Požadavky na celkový prostor

	WorkCentre 3615DN	WorkCentre 3615Model DN s volitelným podavačem na 550 listů
Šířka	99,5 cm (39,2")	99,5 cm (39,2")
Hloubka	149,2 cm (58,7")	149,2 cm (58,7")
Výška	87,4 cm (34,3")	96,9 cm (38,1")

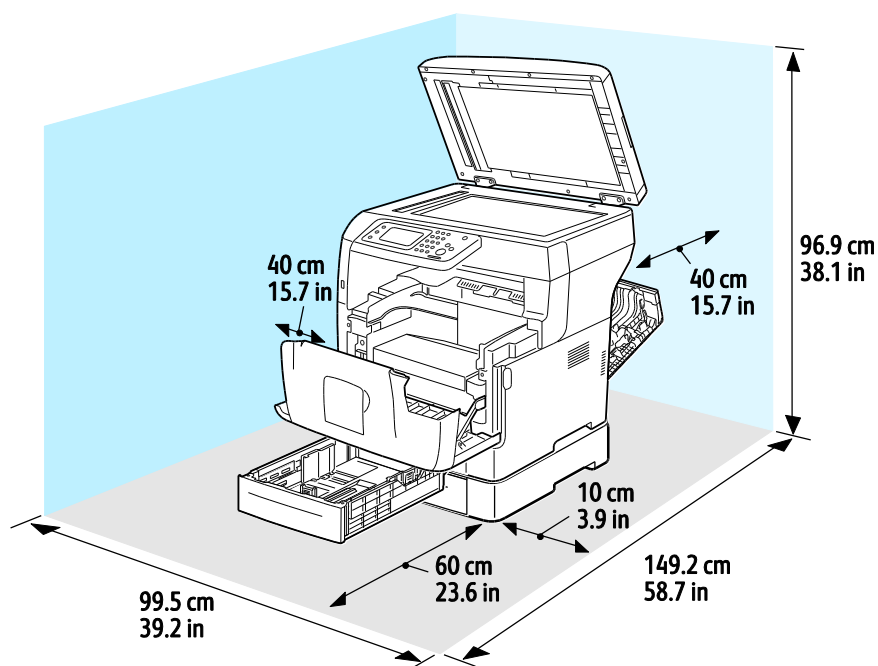
## Požadavky na volný prostor

Xerox® Černobílá multifunkční tiskárna WorkCentre® 3615



## Požadavky na volný prostor pro konfiguraci s volitelným podavačem na 550 listů

Xerox® Černobílá multifunkční tiskárna WorkCentre® 3615





# Požadavky na okolní prostředí

## Teplota

- Provozní teplota: 10–32 °C (50–90 °F)
- Optimální teplota: 15–28 °C (59–82 °F)

## Relativní vlhkost

- Maximální rozsah relativní vlhkosti: 10–85 %
- Optimální rozsah relativní vlhkosti: 20–70 % při teplotě 28 °C

**Poznámka:** V extrémních podmínkách okolního prostředí, například při teplotě 10 °C a relativní vlhkosti 85 %, může kvůli kondenzaci docházet k vadám v kvalitě tisku.

## Nadmořská výška

Abyste zajistili maximální výkon, používejte tiskárnu v nadmořské výšce do 3 100 m.

# Elektrické specifikace

## Napětí zdroje napájení a frekvence

Napětí zdroje napájení	Frekvence zdroje napájení
100–127 V~ +/-10 % (90–140 V~)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220-240 V~ +/-10 %, (198-264 V~)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

## Příkon

- Režim úspory energie (spánek): 4 W
- Režim připravenosti se zapnutou fixační jednotkou: 59 W
- Souvislý tisk: 698 W

Při vypnutém síťovém vypínači tato tiskárna nespotebovává elektrickou energii, ani když je zapojena do síťové zásuvky.

## Výrobek splňující podmínky normy ENERGY STAR



Xerox® Černobílá multifunkční tiskárna WorkCentre® 3615 splňuje požadavky programu ENERGY STAR® NA REPRODUKČNÍ TECHNIKU.

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

Program vybavení na zpracování obrazu ENERGY STAR představuje týmové úsilí vlád Spojených států amerických, Japonska a zemí Evropské unie a také výrobců kancelářského vybavení na podporu kopírovacích přístrojů, tiskáren, faxů, multifunkčních tiskáren, osobních počítačů a monitorů s nižší spotřebou energie. Díky snižování emisí vznikajících při výrobě elektřiny pomáhají výrobky s nižší spotřebou energie bojovat proti smogu, kyselým deštům a dlouhodobým změnám klimatu.

Zařízení Xerox® splňující podmínky normy ENERGY STAR jsou ve výrobě předem nastavena tak, aby se po 5 minutách od posledního kopírování či tisku přepnula do režimu úspory energie.

## Specifikace výkonu

Funkce	Specifikace
Zahřívací doba tiskárny	Zapnutí: Již za 19,9 sekundy. Obnovení z režimu spánku: od 9 sekund <b>Poznámka:</b> Zahřívací doba předpokládá okolní teplotu 20 °C (68 °F) při relativní vlhkosti 60 %.

### Rychlost tisku

Maximální rychlost nepřetržitého 1stranného tisku je 47 str./min (formát Letter, 8,5 x 11") nebo 45 str./min (formát A4, 210 x 297 mm).

Na rychlost tisku má vliv několik faktorů:

- 2stranný tisk: Maximální rychlost nepřetržitého 2stranného tisku je 28 str./min (formát Letter, 8,5 x 11") nebo 27 str./min (formát A4, 210 x 297 mm).
- Režim tisku: Nejrychlejší režim tisku je Standardní. Režim Vylepšený má poloviční nebo nižší rychlost.
- Formát papíru. Formáty Letter (8,5 x 11") a A4 (210 x 297 mm) poskytují nejvyšší rychlost tisku. Větší formáty snižují rychlost tisku.
- Typ papíru: Obyčejný papír umožňuje dosahovat vyšší rychlosti tisku než papír s hrubým povrchem.
- Gramáž papíru: Papír lehčí gramáže umožňuje dosahovat vyšší rychlosti tisku než papír těžší gramáže, jako je například tvrdý papír a štítky.

# Specifikace řadiče

## Paměť

Paměť	Xerox® Černobílá multifunkční tiskárna WorkCentre® 3615
Standardní paměť	1024 MB RAM
Paměť zařízení	Paměť zařízení 4 GB (volitelná)
Paměť flash	64 MB ROM
EEPROM	64 KB EPROM
Faxová paměť	4 MB RAM
SRAM	128 KB

## Rozhraní

Univerzální sériová sběrnice (USB 2.0)

Ethernet 10/100/1000 Base-TX

Adaptér bezdrátové sítě kompatibilní se standardem IEEE 802.11 (volitelný)

# Informace o právních předpisech

# B

## Obsahu dodatku:

- Základní nařízení ..... 182
- Předpisy týkající se kopírování ..... 185
- Předpisy týkající se faxování ..... 188
- Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu) ..... 192

## Základní nařízení

Společnost Xerox otestovala tuto tiskárnu podle norem pro elektromagnetické vyzařování a odolnost. Cílem těchto norem je snížit rušení způsobované nebo přijímané touto tiskárnou v typickém kancelářském prostředí.

### Spojené státy americké – předpisy FCC

Toto zařízení bylo otestováno a shledáno vyhovujícím v rámci limitů pro digitální zařízení třídy B podle části 15 Pravidel FCC. Tyto limity jsou stanoveny tak, aby zajišťovaly přiměřenou ochranu před škodlivým rušením při provozu zařízení v obytném prostředí. Toto zařízení vytváří, používá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii. Jestliže nebude nainstalováno a používáno v souladu s těmito pokyny, může způsobit škodlivé rušení radiokomunikací. Nelze však zaručit, že při konkrétní instalaci nebude docházet k rušení.

Pokud toto zařízení způsobuje škodlivé rušení rozhlasového nebo televizního příjmu, což lze zjistit jeho vypnutím a opětovným zapnutím, uživatel by se měl pokusit toto rušení odstranit provedením jednoho nebo více z následujících opatření:

- Přesměrujte nebo přemístěte přijímací anténu.
- Zvětšete odstup mezi zařízením a přijímačem.
- Zapojte zařízení do zásuvky v jiném okruhu, než ke kterému je připojen přijímač.
- Požádejte o radu prodejce nebo zkušeného rozhlasového či televizního technika.

Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které neschválila společnost Xerox, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.

**Poznámka:** Aby bylo zaručeno splnění části 15 směrnic FCC, používejte stíněné propojovací kabely.

### Kanada

Tento digitální přístroj třídy B splňuje kanadskou normu ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

### Evropská unie



Označení CE vztahující se k tomuto výrobku znamená prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími platnými směrnicemi Evropské unie k uvedeným datům:

- 12. prosince 2006: Směrnice o nízkonapěťových zařízeních 2006/95/ES
- 15. prosince 2004: Směrnice o elektromagnetické kompatibilitě 2004/108/ES
- 9. března 1999: Směrnice o rádiových a telekomunikačních koncových zařízeních 1999/5/ES

Při řádném použití v souladu s pokyny není tato tiskárna nebezpečná pro spotřebitele ani pro životní prostředí.

K dodržení požadavků podle předpisů Evropské unie používejte stíněné kabely rozhraní.

Od společnosti Xerox lze obdržet podepsanou kopii Prohlášení o shodě pro tuto tiskárnu.

## Informace o vlivu na životní prostředí podle evropské dohody o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4

### Informace o vlivu na životní prostředí podporující ekologická řešení a snižující náklady

#### Úvod

Následující informace byly zavedeny pro orientaci uživatelů a vydány na základě předpisů Evropské unie (EU) o spotřebičích, zvláště studie o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4. Tato studie ukládá výrobcům snižovat vliv stanovených výrobků na životní prostředí a podporuje akční plán EU v oblasti energetické účinnosti.

Stanovenými výrobky jsou domácí a kancelářské přístroje splňující následující kritéria:

- standardní černobílá zařízení s maximální rychlostí nižší než 66 výtisků formátu A4 za minutu,
- standardní barevná zařízení s maximální rychlostí nižší než 51 výtisků formátu A4 za minutu.

#### Přínosy oboustranného tisku pro životní prostředí

Většina výrobků Xerox disponuje funkcí oboustranného (2stranného) tisku. Tato funkce umožňuje automaticky tisknout na obě strany papíru, takže snižuje spotřebu papíru a přispívá k zachování vzácných zdrojů. Dohoda o zařízeních na zpracování obrazu skupiny 4 požaduje, aby u přístrojů s výkonem od 40 barevných str./min nebo od 45 černobílých str./min byla při nastavení a instalaci ovladače automaticky zapnuta funkce oboustranného tisku. U některých modelů výrobků Xerox s nižším výkonem je funkce 2stranného tisku při instalaci také implicitně zapnuta. Stálým používáním funkce oboustranného tisku omezíte dopady své práce na životní prostředí. Pokud ale požadujete jednostranný tisk, můžete toto nastavení změnit v ovladači tiskárny.

#### Typy papíru

Tento výrobek umožňuje tisk na recyklovaný i nepoužitý papír, který je schválený v rámci programu pro environmentální dozor a vyhovuje normě EN12281 nebo obdobnému standardu kvality. Pro některé aplikace lze použít papír s nižší gramáží (60 g/m<sup>2</sup>), který obsahuje méně surového materiálu, takže při tisku šetří zdroje. Doporučujeme zjistit, zda je vhodný pro váš způsob tisku.

#### ENERGY STAR

ENERGY STAR je dobrovolný program na podporu rozvoje a prodeje energeticky účinných výrobků, které omezují dopady na životní prostředí. Podrobnosti o programu ENERGY STAR a modelech vyhovujících programu ENERGY STAR najdete na této webové stránce:

[www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find\\_a\\_product.showProductGroup&pgw\\_code=IEQ](http://www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ)

#### Příkon a doba aktivace

Spotřeba elektrické energie každého výrobku závisí na způsobu jeho používání. Tento výrobek je řešený a nakonfigurovaný tak, aby umožňoval snížit náklady na elektřinu. Po posledním výtisku se přepne do pohotovostního režimu. V tomto režimu může v případě potřeby okamžitě znovu tisknout. Pokud se výrobek po určitou dobu nepoužívá, přepne se do úsporného režimu. V těchto režimech zůstávají aktivní jen základní funkce, aby se snížil příkon výrobku.

Po ukončení úsporného režimu trvá první výtisk trochu déle než v pohotovostním režimu. K tomuto zpoždění dochází vlivem „probouzení“ z úsporného režimu a je běžné u většiny prodáváných zařízení pro zpracování obrazu.

Pokud chcete nastavit delší dobu aktivace nebo úplně vypnout úsporný režim, uvědomte si, že pak bude možné snížit příkon zařízení až po delší době nebo to nebude možné vůbec.

Další informace o účasti společnosti Xerox v aktivitách na podporu udržitelného rozvoje najdete na naší webové stránce na této adrese: [www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html](http://www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html)

## Německo

### Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

### Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

### Importeur

Xerox GmbH  
Hellersbergstraße 2-4  
41460 Neuss  
Deutschland

## Turecko – nařízení RoHS

V souladu s článkem 7 (d) tímto potvrzujeme, že “je v souladu s nařízením EEE.”

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

## Informace o právních předpisech pro adaptér bezdrátové sítě 2,4 GHz

Tento výrobek obsahuje vysílací modul bezdrátové sítě 2,4 GHz, který splňuje požadavky předpisů FCC, část 15, Industry Canada RSS-210 a směrnice Evropské rady 1999/5/ES.

Provoz tohoto zařízení podléhá následujícím dvěma podmínkám: (1) Toto zařízení nesmí způsobovat škodlivé rušení a (2) toto zařízení musí akceptovat jakékoli vnější rušení včetně rušení, které by způsobilo nežádoucí činnost.

Změny nebo úpravy tohoto zařízení, které výslovně neschválila společnost Xerox Corporation, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení.



# Předpisy týkající se kopírování

## Spojené státy americké

Americký Kongres vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo odnětím svobody.

1. Obligace či jiné cenné papíry vlády Spojených států amerických, například:
  - Dlužní úpisy
  - Měna vydávaná centrální bankou
  - Obligační kupony
  - Bankovní směnky federálního bankovního systému
  - Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve stříbře
  - Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve zlatě
  - Vládní dluhopisy
  - Státní pokladniční poukázky
  - Bankovky federálního bankovního systému
  - Drobné bankovky
  - Depozitní certifikáty
  - Papírové peníze
  - Dluhopisy a obligace jistých vládních úřadů, jako je FHA (Federální úřad pro bytovou výstavbu) atd.
  - Dluhopisy. Americké spořitelní dluhopisy se mohou fotografovat pouze pro propagační účely v souvislosti s kampaní na podporu prodeje takových dluhopisů.
  - Kolky amerického daňového úřadu. Pokud je nutné kopírovat právní dokument, na němž je zrušený kolek, je to možné pod podmínkou, že k reprodukci dokumentu dochází pro zákonné účely.
  - Poštovní známky, zrušené i platné. Pro filatelistické účely je možné poštovní známky fotografovat pod podmínkou, že jde o černobílou fotografii s rozměry stran do 75 % nebo nad 150 % rozměru předlohy.
  - Poštovní poukázky
  - Peněžní směnky nebo šeky vystavené pověřenými úředníky Spojených států amerických nebo na ně
  - Kolky a další předměty zástupné hodnoty libovolné denominace, které byly nebo mohou být vydány podle zákona schváleného americkým Kongresem
  - Upravené kompenzační stvrzenky pro veterány světových válek
2. Obligace nebo cenné papíry libovolné zahraniční vlády, banky nebo společnosti
3. Materiály podléhající autorským právům, pokud vlastník autorského práva neposkytl povolení ke kopírování nebo pokud jejich reprodukce nespadá pod ustanovení autorského zákona o "přijatelném použití" nebo o reprodukčních právech knihoven. Další informace o těchto ustanoveních jsou k dispozici u Úřadu pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu ve Washingtonu D.C. 20559 (oběžník R21).
4. Doklad o občanství nebo naturalizaci. Zahraniční potvrzení o naturalizaci fotografována být mohou.
5. Cestovní pasy. Zahraniční cestovní pasy fotografovány být mohou.
6. Imigrační doklady
7. Průkazy branců

8. Vojenské povolávací doklady, které uvádějí některé z následujících údajů o žadateli:
  - Výdělký nebo příjem
  - Soudní záznamy
  - Fyzický nebo duševní stav
  - Rodinný stav
  - Předchozí vojenská služba
  - Výjimka: Potvrzení o propuštění z armády Spojených států amerických fotografována být mohou.
9. Odznaky, identifikační karty, průkazy nebo insignie armádních příslušníků nebo členů různých vládních ministerstev a úřadů, například FBI, Ministerstva financí apod. (pokud není fotokopie nařízena vedoucím takového úřadu nebo ministerstva).

V některých státech je zakázáno také kopírování následujících dokladů:

- Doklady od vozu
- Řidičské průkazy
- Osvědčení o vlastnictví vozidla

Výše uvedený seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Další informace o těchto ustanoveních vám poskytne Úřad pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu ve Washingtonu D.C. 20559 (oběžník R21).

## Kanada

Parlament vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo odnětím svobody.

- Platné bankovky nebo platné papírové peníze
- Vládní nebo bankovní obligace či cenné papíry
- Doklad o státních pokladničních poukázkách nebo doklad o příjmech
- Úřední razítka Kanady nebo některé provincie, razítka kanadského veřejného orgánu, úřadu nebo soudu
- Vyhlášky, nařízení, předpisy nebo jmenování, případně oznámení o nich (se záměrem tyto dokumenty nepoctivě vydávat za dokumenty vytištěné Tiskárnou královny pro Kanadu nebo odpovídající tiskárnou pro některou provincii)
- Znaky, značky, razítka, obaly nebo vzory používané vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu nebo jejich jménem, případně používané ministerstvem, výborem, komisí nebo úřadem zřízeným vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu
- Vytlačené či nalepené známky používané pro daňové účely vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu
- Dokumenty, výpisy či záznamy vedené státními úředníky pověřenými tvorbou či vydáváním jejich ověřených kopií, kde má být taková kopie falešně vydávána za ověřenou kopii
- Materiál chráněný autorskými právy nebo ochranné známky všeho druhu bez souhlasu majitele daných autorských práv či ochranné známky

Tento seznam je pouze orientační, nikoli vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

## Ostatní země

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

- Papírové peníze
- Bankovky a šeky
- Bankovní a státní dluhopisy a cenné papíry
- Pasy a průkazy totožnosti
- Materiál chráněný autorským právem nebo ochranné známky bez svolení vlastníka
- Poštovní známky a další obchodovatelné cenné papíry

Tento seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

# Předpisy týkající se faxování

## Spojené státy americké

### Požadavky na odesílané záhlaví faxu

Podle zákona o ochraně spotřebitelů v oblasti telefonních služeb z roku 1991 je nezákonné využívat počítač nebo jiné elektronické zařízení včetně faxových přístrojů k odesílání zpráv, pokud takové zprávy neobsahují v horním nebo dolním okraji na každé odesílané straně nebo na první straně zprávy datum a čas odeslání a identifikaci podniku nebo jiného subjektu nebo jiné soukromé osoby, která zprávu odesílá, a číslo telefonu odesílajícího přístroje nebo příslušného podniku, jiného subjektu nebo soukromé osoby. Uvedené telefonní číslo nesmí být číslo s předčíslem 900 ani žádné jiné číslo, u kterého poplatky přesáhnou poplatky za místní nebo dálkový přenos.

### Informace o propojovací jednotce

Toto zařízení splňuje požadavky části 68 pravidel Federálního komunikačního výboru (FCC) a požadavky přijaté Správní radou pro koncová zařízení (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). Štítek umístěný na krytu zařízení obsahuje mimo jiné identifikátor výrobku ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Toto číslo musíte na požádání sdělit telefonní společnosti.

Zástrčka a zásuvka použitá k připojení zařízení k interním rozvodům a telefonní síti musí splňovat platné požadavky části 68 pravidel FCC a požadavky přijaté radou ACTA. S výrobkem je dodávána telefonní šňůra a typizovaná zástrčka, která vyhovuje všem předpisům. Připojuje se do kompatibilní typizované zásuvky, která také odpovídá předpisům. Podrobné informace najdete v pokynech pro instalaci přístroje.

Tiskárnu můžete bezpečně připojit k následující typizované zásuvce: USOC RJ-11C za pomoci telefonní šňůry (s typizovanou zástrčkou) odpovídající předpisům, která je součástí instalační sady. Podrobné informace najdete v pokynech pro instalaci přístroje.

K určení počtu zařízení, která mohou být připojena k telefonní lince, se využívá ekvivalentní číslo vyzvánění (Ringer Equivalence Number, REN). Příliš velký počet čísel REN na telefonní lince může způsobit, že zařízení nebudou reagovat na příchozí hovor vyzváněním. Ve většině oblastí, ale ne ve všech, by součet čísel REN neměl přesáhnout hodnotu pět (5,0). Chcete-li si být jisti, kolik zařízení může být k telefonní lince připojeno na základě čísel REN, obraťte se na místní telefonní společnost. U výrobků schválených po 23. červenci 2001 je číslo REN součástí identifikátoru výrobku ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Číslice označené symboly ## představují číslo REN bez desetinné čárky (například kód 03 představuje číslo REN 0,3). U výrobků z dřívější doby je číslo REN uvedeno samostatně na štítku.

Aby bylo možné objednat správnou službu od místní telefonní společnosti, je někdy nutné uvést následující kódy:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



**UPOZORNĚNÍ:** U místní telefonní společnosti zjistěte typ zásuvky používaný u telefonní linky. Při připojení tohoto přístroje k neschválené zásuvce může dojít k poškození zařízení telefonní společnosti. Veškerou odpovědnost za jakékoli poškození způsobené připojením tohoto přístroje k neschválené zásuvce nenese společnost Xerox, ale uživatel.

Pokud toto zařízení společnosti Xerox® poškozuje telefonní síť, telefonní společnost může dočasně přerušit dodávku služeb na telefonní linku, k níž je zařízení připojeno. Nebude-li prakticky možné upozornit uživatele předem, telefonní společnost vás uvědomí, jakmile to bude možné. Jestliže telefonní společnost přeruší dodávku služeb, budete poučeni o svém právu podat stížnost u Federálního komunikačního výboru (FCC), pokud to budete považovat za nutné.

Telefonní společnost může provést změny svého vybavení, zařízení, provozu nebo postupů, které mohou mít vliv na provoz zařízení. Pokud telefonní společnost provede změny, které ovlivní činnost zařízení, měla by vám předem podat oznámení, abyste mohli provést nezbytné úpravy k zajištění nepřerušené služby.

Pokud budete mít s tímto zařízením společnosti Xerox® problémy, obraťte se na příslušné servisní centrum, které vám poskytne informace o opravách nebo záruce. Kontaktní údaje se nacházejí v nabídce Machine Status (Stav přístroje) na tiskárně a na konci oddílu Řešení problémů v *Uživatelské příručce*. Pokud zařízení poškozuje telefonní síť, telefonní společnost může požadovat, abyste zařízení až do vyřešení problému odpojili.

Opravy tiskárny může provádět pouze servisní zástupce společnosti Xerox nebo poskytovatel servisních služeb autorizovaný společností Xerox. Toto ustanovení platí po celou záruční dobu i po jejím uplynutí. Pokud bude provedena neautorizovaná oprava, bude zbývající záruční doba zneplatněna.

Toto zařízení nelze použít na skupinových přípojkách. Pro skupinové přípojky platí státní tarify. Další informace vám poskytne státní komise pro veřejné služby, komise pro veřejné služby nebo komise pro společnosti.

Vaše kancelář může mít na telefonní linku připojeno poplašné zařízení se zvláštním zapojením. Zajistěte, aby instalace tohoto zařízení společnosti Xerox® nevyřadila poplašné zařízení z provozu.

Pokud budete mít dotazy v souvislosti s tím, co by mohlo vyřadit poplašné zařízení z provozu, obraťte se na telefonní společnost nebo na odborného pracovníka.

## Kanada

Tento výrobek splňuje příslušné technické specifikace organizace Industry Canada.

Opravy certifikovaných zařízení by měly být prováděny pod dohledem zástupce určeného dodavatelem. Opravy nebo úpravy tohoto zařízení provedené uživatelem a případně také poruchy zařízení mohou být pro telefonní společnost důvodem k tomu, aby vyžadovala odpojení tohoto zařízení.

Z důvodů ochrany uživatelů se ujistěte, že tiskárna je správně uzemněná. Musí být propojeno uzemnění napájecího zdroje, telefonních linek a vnitřního kovového vodovodního potrubí, pokud se v místě instalace zařízení vyskytuje. Toto preventivní opatření může být zvláště důležité ve venkovských oblastech.



**VAROVÁNÍ:** Nepokoušejte se provádět taková připojení sami. Se žádostí o uzemnění se obraťte na příslušný revizní orgán nebo na školeného elektrotechnika.

Číslo REN přiřazené každému koncovému zařízení udává maximální povolený počet koncových zařízení připojených k telefonnímu rozhraní. Ukončení na rozhraní může sestávat z jakékoli kombinace zařízení. Počet zařízení je omezen pouze tím, že součet čísel REN všech těchto zařízení nesmí překročit hodnotu 5. Kanadská hodnota REN je uvedena na štítku na zařízení.

## Evropská unie

### Směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Tento fax byl schválen v souladu s rozhodnutím rady č. 1999/5/ES o jediném koncovém zařízení pro připojení k veřejné komutované telefonní síti (PSTN) v celé Evropě. Avšak vzhledem k rozdílům mezi jednotlivými veřejnými telefonními sítěmi provozovanými v různých zemích toto schválení nezaručuje úspěšný provoz v koncovém bodě každé veřejné telefonní sítě.

Při potížích se obraťte na autorizovaného místního prodejce.

Tento výrobek byl testován a shledán vyhovujícím normě ES 203 021-1, -2, -3, jež představuje technické specifikace koncových bodů používaných v analogových telefonních sítích Evropského hospodářského prostoru. Tento výrobek umožňuje uživatelské nastavení směrového čísla země. Směrové číslo země je třeba nastavit ještě před připojením výrobku k síti. Pokyny k nastavení směrového čísla země najdete v uživatelské dokumentaci.

**Poznámka:** Ačkoliv tento výrobek umožňuje používat také pulzní volbu, doporučujeme nastavit ho na tónovou volbu, která zajišťuje spolehlivé a rychlejší navázání hovoru. Jestliže bude tento výrobek jakkoli upraven nebo připojen k externímu řídicímu softwaru nebo zařízení, které není schváleno společností Xerox®, toto osvědčení pozbude platnosti.

## Jižní Afrika

Tento modem musí být používán společně se schváleným zařízením na ochranu proti přepětí.

## Nový Zéland

1. Udělení povolení Telepermit pro jakékoli koncové zařízení je jen vyjádřením souhlasu společnosti Telecom s tím, že zařízení splňuje minimální podmínky pro připojení do sítě společnosti. Nevyjadřuje podporu výrobku společností Telecom ani udělení jakékoli záruky a nevyplývá z něj kompatibilita výrobku, který získal povolení Telepermit, se všemi službami poskytovanými v síti společnosti Telecom. Zejména nezaručuje, že zařízení bude všech ohledech správně fungovat při použití s jiným modelem zařízení nebo zařízením jiného výrobce opatřeným povolením Telepermit.  
Toto zařízení nemusí být schopno správného provozu při vyšších udávaných rychlostech přenosu dat. Při připojení k některým implementacím veřejné telefonní sítě budou rychlosti spojení 33,6 kb/s a 56 kb/s pravděpodobně omezeny na nižší rychlosti. Společnost Telecom nepřijímá žádnou odpovědnost za potíže, ke kterým dojde za těchto okolností.
2. Dojde-li k fyzickému poškození zařízení, ihned je odpojte a zajistěte jeho likvidaci nebo opravu.
3. Tento modem nesmí být používán způsobem, který by obtěžoval jiné zákazníky společnosti Telecom.
4. Toto zařízení je vybaveno pulzní volbou, zatímco standardem společnosti Telecom je tónová volba DTMF. Není zaručeno, že linky společnosti Telecom budou neustále podporovat pulzní volbu.
5. Použití pulzní volby, pokud je toto zařízení připojeno ke stejné lince jako jiné zařízení, může způsobit „cinkání zvonku“ či hluk a může způsobit falešný příjem volání. Dojde-li k těmto potížím, neobracejte se na poruchovou službu společnosti Telecom.
6. Upřednostňovaným způsobem vytáčení je použití tónů DTMF, protože tento způsob je rychlejší než pulzní (dekadická) volba a je k dispozici téměř ve všech telefonních ústřednách na Novém Zélandu.



**VAROVÁNÍ:** Během výpadku elektrické energie nelze z tohoto zařízení volat číslo 111 ani jiná čísla.

7. Toto zařízení nemusí umožňovat předávání hovorů na jiné zařízení připojené ke stejné lince.
8. Některé parametry vyžadované ke splnění požadavků povolení Telepermit společnosti Telecom závisí na zařízení (počítači), které je k tomuto zařízení připojeno. Aby připojené zařízení splňovalo specifikace společnosti Telecom, musí být nastaveno k provozu za následujících podmínek:

Opakované volání stejného čísla:

- U každého ručně zahájeného volání smí být během intervalu 30 minut provedeno nejvýše 10 pokusů o vytočení stejného čísla.
- Mezi ukončením jednoho pokusu a zahájením dalšího musí zařízení zavěsit na dobu nejméně 30 sekund.

Automatické volání různých čísel:

Zařízení musí být nastaveno tak, aby při automatickém volání různých čísel uplynulo mezi ukončením jednoho pokusu o volání a zahájením dalšího nejméně pět sekund.

9. V zájmu zajištění správného provozu by neměl součet čísel RN všech zařízení připojených k jedné lince přesáhnout hodnotu 5.

## Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu)

Bezpečnostní specifikace materiálu pro tiskárnu najdete na adrese:

- Severní Amerika: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)
- Evropská unie: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Telefonní čísla střediska podpory zákazníků najdete na adrese [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).



# Recyklace a likvidace



## Obsahu dodatku:

- Všechny země..... 194
- Severní Amerika..... 195
- Evropská unie..... 196
- Ostatní země..... 198

## Všechny země

Pokud máte na starosti likvidaci tohoto výrobku společnosti Xerox, mějte prosím na paměti, že tato tiskárna může obsahovat olovo, rtuť, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonným předpisům na ochranu životního prostředí. Přítomnost těchto materiálů je plně v souladu s mezinárodními předpisy platnými v době uvedení výrobku na trh. Informace o recyklaci a likvidaci vám poskytnou místní úřady. Materiál s chloristanem: Tento výrobek může obsahovat jedno nebo více zařízení obsahující chloristan, např. baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení. Bližší informace si přečtěte na stránce [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

## Severní Amerika

Společnost Xerox uplatňuje program zpětného převzetí zařízení a jeho opětovného využití či recyklace. Informace o tom, zda je toto zařízení Xerox součástí tohoto programu, získáte od obchodního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX). Další informace o ekologických programech společnosti Xerox získáte na adrese [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment). Informace o recyklaci a likvidaci výrobků vám poskytnou orgány místní samosprávy.

## Evropská unie

Některá zařízení mohou být používána jak v domácnostech, tak v profesionálním a podnikovém prostředí.

### Domácí prostředí



Tento symbol uvedený na vašem zařízení udává, že zařízení nesmíte likvidovat společně s běžným domovním odpadem.

V souladu s evropskou legislativou musí být elektrická a elektronická zařízení po skončení životnosti zlikvidována odděleně od domácího odpadu.

Soukromé domácnosti v členských státech EU mohou bezplatně vrátit použitá elektrická a elektronická zařízení na určených sběrných místech. Informace vám poskytne místní orgán zodpovědný za likvidaci odpadu.

V některých členských státech platí, že při koupi nového zařízení od vás musí místní prodejce bezplatně převzít staré zařízení. Informace vám poskytne místní prodejce.

### Profesionální a podnikové prostředí



Tento symbol na vašem zařízení udává, že zařízení musíte zlikvidovat v souladu se schválenými celostátními postupy.

V souladu s evropskou legislativou musí být s elektrickými a elektronickými zařízeními po skončení životnosti při likvidaci naloženo podle odsouhlasených postupů.

Než přistoupíte k likvidaci, vyžádejte si u místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox informace o zpětném převzetí po skončení životnosti.

## Sběr a likvidace vybavení a baterií



Tyto symboly na výrobcích anebo v doprovodné dokumentaci udávají, že použité elektrické a elektronické výrobky a baterie se nemají míchat se směsným domovním odpadem.

Abyste zajistili správné zacházení, obnovu a recyklaci starých výrobků a použitých baterií, odneste je na příslušná sběrná místa v souladu s vnitrostátními předpisy a směrnici 2002/96/ES a 2006/66/ES.

Správnou likvidací těchto výrobků a baterií pomáháte chránit vzácné zdroje a zabraňujete potenciálním negativním důsledkům pro lidské zdraví a životní prostředí, které by mohly vzniknout z nesprávného zacházení s odpadem.

Více informací o sběru a recyklaci starých výrobků a baterií vám poskytnou místní úřady, služby zajišťující svoz odpadu nebo prodejce, od kterého jste výrobky či baterie zakoupili.

Nesprávná likvidace tohoto odpadu může být v souladu s vnitrostátními předpisy trestná.

## Podnikatelé v Evropské unii

Pokud chcete vyřadit z provozu elektrické nebo elektronické zařízení, vyžádejte si další informace od svého prodejce či dodavatele.

## Likvidace mimo Evropskou unii

Tyto symboly jsou platné pouze v Evropské unii. Pokud chcete tyto výrobky vyřadit z provozu, obraťte se na místní úřady nebo na prodejce a informujte se o správné metodě likvidace.

## Poznámka k symbolu baterií



Symbol pojízdné popelnice může být použit v kombinaci s chemickým symbolem. Je tak zajištěn soulad s požadavky stanovenými příslušnou směrnicí.

## Vyjmutí baterie

Baterie by mělo vyměňovat jen VÝROBCEM schválené servisní pracoviště.

## Ostatní země

Obrat'te se na místn'í orgán zodpovědný za odpadové hospodářství a vyžádejte si pokyny k likvidaci.