

Návod k obsluze MFP Xerox

Multifunkční tiskárna Xerox umožňuje **černobílý a barevný tisk, kopírování a skenování** formátů **A4 a A3**.

Tisk

Tisk je stejný jako na ostatních tiskárnách.

- Dokument k vytištění otevřete v příslušném programu.
- Klikněte na ikonku tisku, nebo vyberte tisk z menu programu.
- Z nabídky vyberte tiskárnu „**Xerox WorkCentre - Barevna A4/A3**“ a nastavte vlastnosti tisknutého dokumentu.
- Potvrďte tisk dokumentu kliknutím na „**Tisk**“.
- Do zobrazeného okna služby SafeQ zadejte **PerID** a **VUTpin**, klikněte na „**OK**“.
- U tiskárny přiložte kartu k terminálu SafeQ.



- **Před tiskem zkontrolujte dokumenty v „Seznam úloh“ na terminálu SafeQ!**
- Na obrazovce terminálu SafeQ stiskněte na **ikonu „Tisk“**.

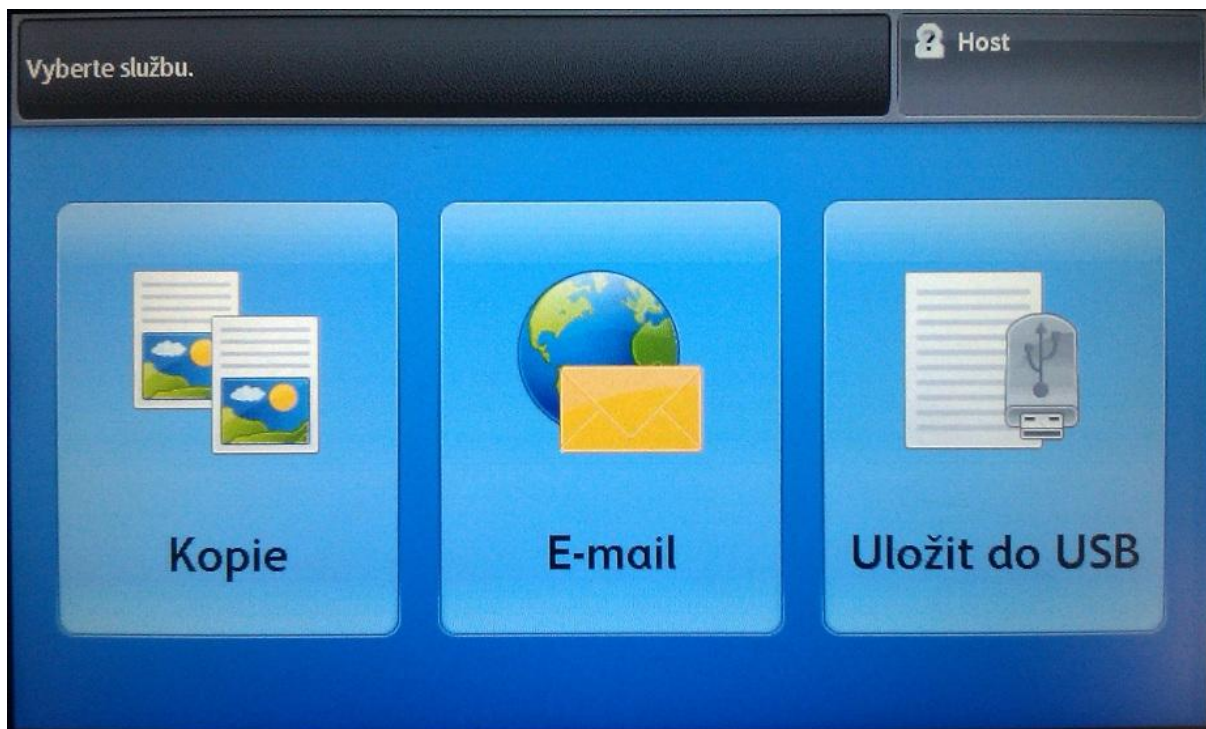
Kopírování

- Pokud je tiskárna v režimu spánku, stiskněte jediné svítící tlačítko pro uvedení tiskárny do pohotovostního režimu.
- Přiložte kartu k terminálu SafeQ.
- Na obrazovce terminálu SafeQ stiskněte ikonu „**Kopírování**“.
- Vložte originál dokumentu na sklo kopírky, nebo dokument vložte do automatického podavače.
- Na obrazovce tiskárny stiskněte ikonu „**Kopie**“.
- Nastavte požadované vlastnosti dokumentu a počet kopií.
- Stiskněte zelené tlačítko vedle číselné klávesnice pro zahájení kopírování.

Skenování

Skenování je zdarma. Ke skenování není potřeba karta.

Naskenovaný dokument můžete odeslat jako **přílohu e-mailu**, nebo dokument můžete **uložit na přenosný USB disk**.



Odeslání naskenovaného dokumentu e-mailem:

Dokumenty lze odesílat pouze na e-mailové adresy v rámci Fakulty stavební!!

- Pokud je tiskárna v režimu spánku, stiskněte jediné svítící tlačítko pro uvedení tiskárny do pohotovostního režimu.
- Na obrazovce tiskárny stiskněte ikonu „E-mail“.
- Vložte originál dokumentu na sklo kopírky, nebo dokument vložte do automatického podavače.
- Příjemce e-mailu vložte stiskem položky „Nový příjemce“.
- Zadejte e-mailovou adresu příjemce a stiskněte položku „přidat“.
- Můžete zadat více e-mailových adres.
- Stiskněte položku „Zavřít“.
- Nastavte vlastnosti naskenovaného dokumentu.
- Stiskněte zelené tlačítko vedle číselné klávesnice pro zahájení skenování.

Uložení naskenovaného dokumentu na přenosný USB disk:

- Pokud je tiskárna v režimu spánku, stiskněte jediné svítící tlačítko pro uvedení tiskárny do pohotovostního režimu.
- Vložte USB disk do konektoru na panelu tiskárny vlevo vedle obrazovky.
- Na obrazovce tiskárny stiskněte ikonu „Uložit do USB“.
- Po načtení USB disku zvolte umístění, kam se uloží naskenovaný dokument.
- Vložte originál dokumentu na sklo kopírky, nebo dokument vložte do automatického podavače.
- Nastavte vlastnosti naskenovaného dokumentu.
- Stiskněte zelené tlačítko vedle číselné klávesnice pro zahájení skenování.
- Po ukončení skenování a uložení dokumentu vyjměte USB disk.