

SHARP®

DIGITÁLNÍ MULTIFUNKČNÍ SYSTÉM

MODEL: MX-B350W
MX-B450W

Návod k použití



Na obsah požadované kapitoly přejdete kliknutím.



PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

Funkce přístroje a postupy pro vkládání originálů a vkládání papíru



KOPIRKA

Použití funkce kopírování



TISKÁRNA

Použití funkce tisku



FAX

Použití funkce faxu



SKENER

Použití funkce skenování



ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD

Co dělat v případě uvíznutí papíru nebo jiného problému



SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Konfigurace nastavení k usnadnění použití přístroje



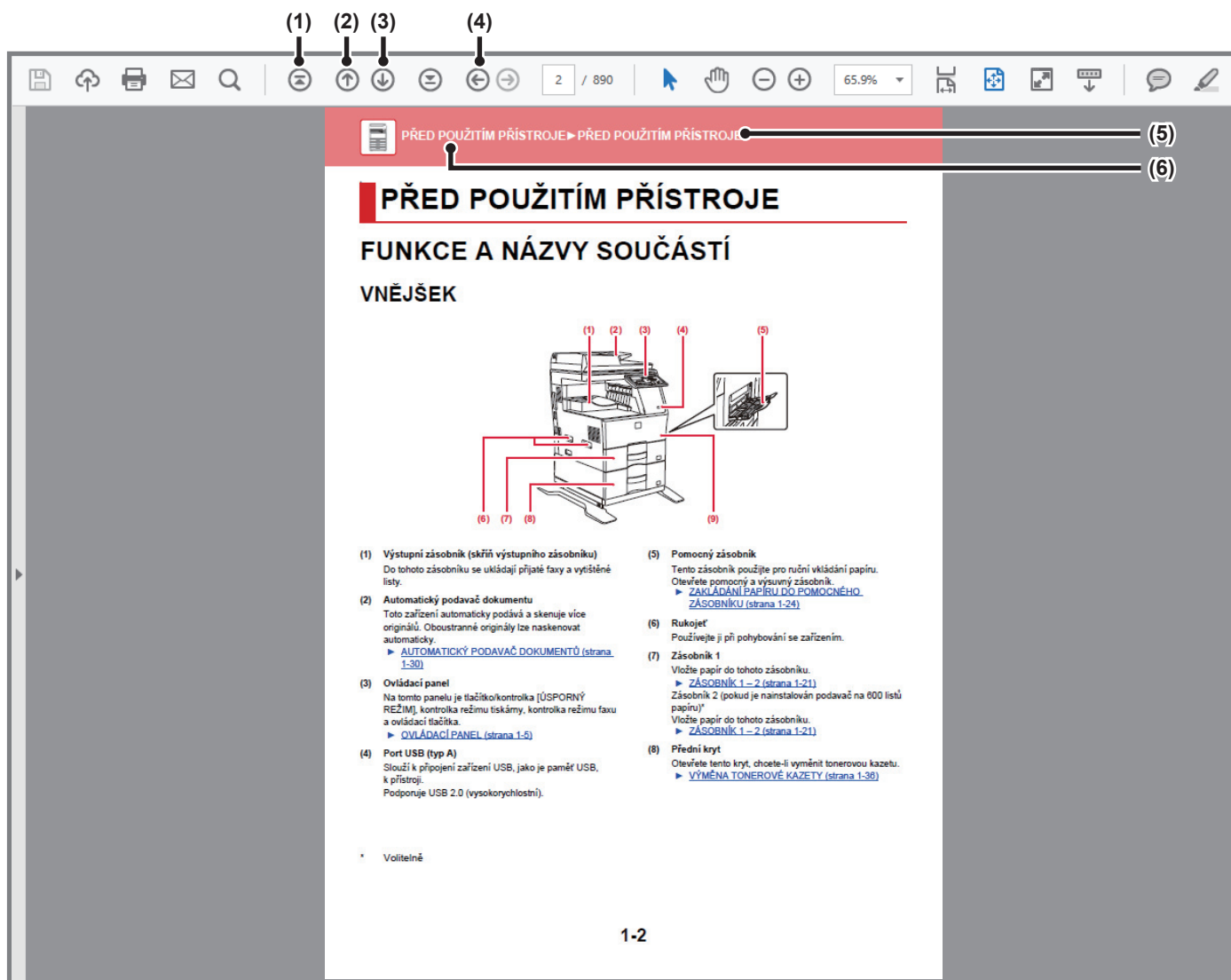
WEBOVÉ STRÁNKY

Konfigurace nastavení zařízení z webových stránek

ZPŮSOB POUŽITÍ TÉTO PŘÍRUČKY

Kliknutím na tlačítko níže přejdete na stranu, kterou chcete zobrazit.

Následující vysvětlení předpokládá použití aplikace Adobe Acrobat Reader. (Ve výchozím stavu se nezobrazí některá tlačítka.)



(1) Tlačítko Návrat na úvodní stranu

Neprobíhá-li operace podle očekávání, kliknutím na toto tlačítko začnete znovu.

(2) Tlačítko Zpět o jednu stranu

Zobrazí předchozí stranu.

(3) Tlačítko Vpřed o jednu stranu

Zobrazí další stranu.

(4) Tlačítko Návrat na předtím zobrazenou stranu

Zobrazí stranu, která byla zobrazena před aktuální stranou.

(5) Tlačítko Název

Zobrazí stranu indikovanou názvem tlačítka.

(6) Tlačítko Obsah

Zobrazí obsah každé kapitoly.
Např. je-li aktuální strana součástí kapitoly o tiskárně, zobrazí se obsah kapitoly o tiskárně.



Nezobrazí-li se nějaké tlačítko, zobrazení tohoto tlačítka viz nápověda aplikace Adobe Reader.

O PROVOZNÍ PŘÍRUČCE

Tento návod popisuje, jak používat digitální multifunkční systém MX-B350W/MX-B450W.

Upozornění

- Informace o instalaci ovladačů a softwaru uvedených v této příručce viz Návod pro instalaci softwaru.
- Informace o vašem operačním systému najdete v příručce k operačnímu systému nebo v online nápovědě.
- Popisy obrazovek a postupů v prostředí Windows se týkají především systému Windows® 10. Obrazovky se mohou lišit podle verze operačního systému a softwarové aplikace.
- V případě systému Mac OS X jsou popisy obrazovek a postupů v prostředí Macintosh založeny na systému Mac OS X v10.12. Obrazovky se mohou lišit v závislosti na verzi operačního systému či softwarové aplikace.
- Kdykoli se v této příručce objeví "MX-xxxx", znaky "xxxx" nahraďte skutečným názvem modelu.
- Tato příručka obsahuje informace k funkci faxu. Upozorňujeme však, že funkce faxu není v některých zemích či oblastech k dispozici.
- Přípravě tohoto návodu byla věnována značná pozornost. V případě jakýchkoli komentářů či dotazů k návodu se obraťte na nejbližšího prodejce nebo zástupce autorizovaného servisu.
- Tento produkt prošel přísnou kontrolou kvality a prohlídkou. V nepravděpodobném případě zjištění závady či jiného problému se obraťte na nejbližšího prodejce nebo zástupce autorizovaného servisu.
- Kromě případů stanovených zákonem nenese společnost SHARP žádnou odpovědnost za závady vzniklé během použití produktu či jeho doplňků ani za závady kvůli nesprávné obsluze produktu či jeho doplňků ani za jiné závady a ani za škody vzniklé použitím produktu.

Varování

- Kromě případů povolených autorskými zákony jsou bez předchozího písemného souhlasu zakázány reprodukce, adaptace a překlad tohoto návodu.
- Jakékoli informace v tomto návodu se mohou změnit bez předchozího upozornění.

Ilustrace a operační panel a displej zobrazené v této příručce

Periferní zařízení jsou obvykle volitelná, avšak některé modely zahrnují určitá periferní zařízení, která představují standardní vybavení.






Vysvětlení v této příručce předpokládají instalaci jednotky podávání papíru na zařízení MX-B450W.

U některých funkcí a postupů popisy vycházejí z předpokladu, že jsou nainstalována jiná než výše uvedená zařízení.

Vzhledem ke zlepšování a úpravám produktu se mohou zobrazené obrazovky, zprávy a názvy tlačítek v tomto návodu lišit od skutečného produktu.

Ikony používané v příručkách

Ikony v příručkách uvádějí následující typy informací:

	Upozorňuje na situaci, která by mohla mít za následek smrt nebo vážné zranění. Upozorňuje na situaci, která by mohla mít za následek zranění nebo poškození majetku.		Vysvětluje, jak zastavit nebo opravit operaci.
	Varuje před situacemi, kdy hrozí riziko poškození nebo závady přístroje.		Popisuje běžnou práci týkající se režimu nastavení.
	Doplňuje funkci nebo postup.		

ROZDÍLY MEZI MODELY

Tento manuál popisuje následující modely.

Model	Rychlost kopírování	Funkce FAXU	Bezdrátová síť LAN
MX-B350W	35 kopií/min	Ano	Ano
MX-B450W	45 kopií/min	Ano	Ano

Odkazy u řady AB (metrická řada) a u palcové řady

V příslušných případech jsou uvedeny oba údaje.

Ačkoli v tomto návodu jsou na ovládacím panelu uvedeny indikace velikosti řady AB, na přístrojích palcové řady se zobrazí indikace palcové řady.



PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

FUNKCE A NÁZVY SOUČÁSTÍ	1-2
• VNĚJŠEK	1-2
• POHLED DOVNITŘ, ZE STRANY A ZE ZADU ...	1-3
• AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTU A SKLO PRO DOKUMENTY	1-4
• OVLÁDACÍ PANEL	1-5
PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ	1-7
DISPLEJ	1-8
• LEVÁ NABÍDKA A PRAVÁ NABÍDKA	1-8
• JAK POUŽÍVAT DISPLEJ	1-9
ZAPNUTÍ PŘÍSTROJE	1-11
Eko	1-12
• EKOLOGICKÉ FUNKCE PŘÍSTROJE	1-12
• REŽIM AUTOMATICKÉHO VYPNUTÍ NAPÁJENÍ ...	1-12
• REŽIM PŘEDEHŘÍVÁNÍ	1-13
• PŘECHOD DO REŽIMU VYPNUTÍ PO VZDÁLENÉ ÚLOZE	1-13
REŽIM OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELŮ	1-14
• POUŽITÍ REŽIMU OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELŮ	1-14
UNIVERZÁLNÍ NÁVRH PŘÍSTROJE	1-15
• UNIVERZÁLNÍ NÁVRH TÝKAJÍCÍ SE OBSLUHY ...	1-15
• UNIVERZÁLNÍ NÁVRH TÝKAJÍCÍ SE SLUCHU ...	1-15
• UNIVERZÁLNÍ DESIGNOVÉ VLASTNOSTI	1-16

ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU

DŮLEŽITÉ BODY OHLEDNĚ PAPÍRU	1-17
• NÁZVY A UMÍSTĚNÍ ZÁSOBNÍKŮ	1-17
• POUŽITELNÉ TYPY PAPÍRU	1-17
ZÁSOBNÍK 1 – 2	1-21
ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU	1-24
NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKU	1-29

JAK VLOŽIT ORIGINÁL

VÝBĚR POSTUPU PRO VLOŽENÍ ORIGINÁLU V ZÁVISLOSTI NA JEHO TYPU A STAVU	1-30
AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ	1-30
SKLO PRO DOKUMENTY	1-32

ÚDRŽBA

KONTROLA CELKOVÉHO POČTU VÝTISKŮ A ZBÝVAJÍCÍHO TONERU	1-33
NASTAVENÍ KONTRASTU DISPLEJE	1-33
PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA	1-34
• ČIŠTĚNÍ SKLA PRO DOKUMENTY A AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ	1-34
• ČIŠTĚNÍ PODÁVACÍHO VÁLCE POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU	1-35
• ČIŠTĚNÍ PODÁVACÍHO VÁLCE PAPÍRU ...	1-35
VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY	1-36

ZADÁNÍ ZNAKŮ

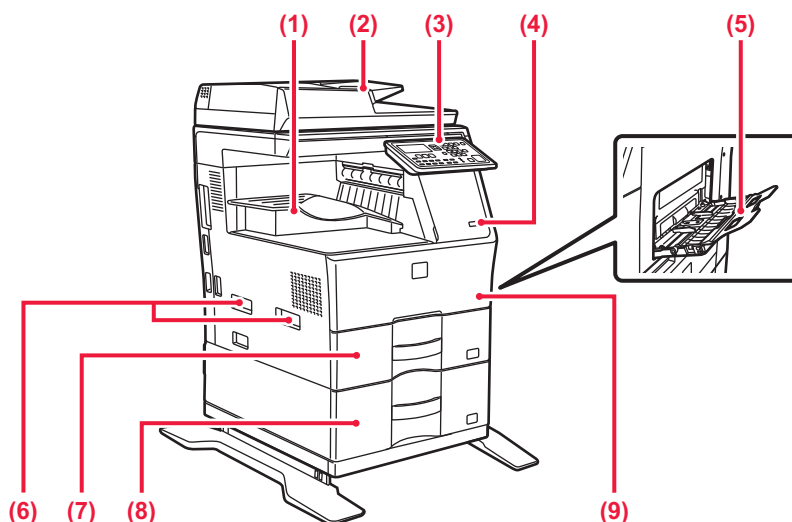
ZNAKY, KTERÉ LZE ZADAT	1-39
-------------------------------------	-------------



PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

FUNKCE A NÁZVY SOUČÁSTÍ

VNĚJŠEK

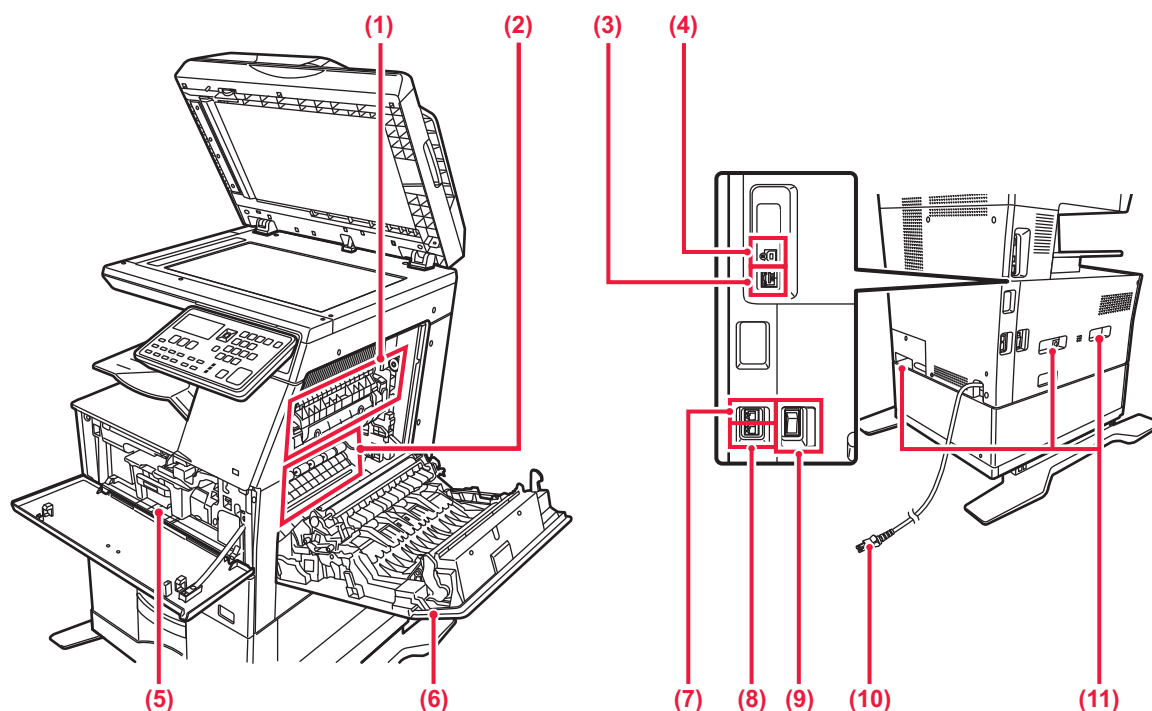


- (1) **Výstupní zásobník (skříň výstupního zásobníku)**
Do tohoto zásobníku se ukládají přijaté faxy a vytištěné listy.
- (2) **Automatický podavač dokumentu**
Toto zařízení automaticky podává a skenuje více originálů. Oboustranné originály lze naskenovat automaticky.
► [AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ \(strana 1-30\)](#)
- (3) **Ovládací panel**
Na tomto panelu je tlačítko/kontrolka [ÚSPORNÝ REŽIM], kontrolka režimu tiskárny, kontrolka režimu faxu a ovládací tlačítka.
► [OVLÁDACÍ PANEL \(strana 1-5\)](#)
- (4) **Port USB (typ A)**
Slouží k připojení zařízení USB, jako je paměť USB, k přístroji.
Podporuje USB 2.0 (vysokorychlostní).
- (5) **Pomocný zásobník**
Tento zásobník použijte pro ruční vkládání papíru. Otevřete pomocný a výsuvný zásobník.
► [ZAKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU \(strana 1-24\)](#)
- (6) **Rukojeť**
Používejte ji při pohybování se zařízením.
- (7) **Zásobník 1**
Vložte papír do tohoto zásobníku.
► [ZÁSOBNÍK 1 – 2 \(strana 1-21\)](#)
- (8) **Zásobník 2 (pokud je nainstalován podavač na 600 listů papíru)***
Vložte papír do tohoto zásobníku.
► [ZÁSOBNÍK 1 – 2 \(strana 1-21\)](#)
- (9) **Přední kryt**
Otevřete tento kryt, chcete-li vyměnit tonerovou kazetu.
► [VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY \(strana 1-36\)](#)

* Volitelně



POHLED DOVNITŘ, ZE STRANY A ZE ZADU

**(1) Fixační jednotka**

Zde se přenesený obraz tepelně fixuje na papír.



Fixační jednotka je horká. Při vytahování zaseknutého papíru dávejte pozor, abyste se nespálili.

(2) Jednotka fotoelektrického bubnu

Obrazy jsou vytvářeny na fotoválci.



Nedotýkejte se fotoelektrického bubnu ani přenosového válce ani tyto komponenty nepoškozujte. Mohlo by to způsobit vadu obrazu.

(3) Konektor sítě LAN

K tomuto konektoru připojte kabel sítě LAN, aby mohl být přístroj použit v počítačové síti.

Použijte stíněný kabel pro síť LAN.

(4) Port USB (typ B)

Zařízení nepoužívá tento konektor.

(5) Tonerová kazeta

Tato kazeta obsahuje toner.

Když je tonerová kazeta prázdná, vyměňte ji za novou.

► [VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY \(strana 1-36\)](#)

(6) Boční kryt

Otevřete tento kryt a vyjměte zaseknutý papír.

(7) Konektor telefonní linky (LINE)

Používáte-li funkci faxu přístroje, připojte do tohoto konektoru telefonní linku.

(8) Konektor externího telefonu (TEL)

Používáte-li funkci faxu přístroje, můžete do tohoto konektoru připojit externí telefon.

(9) Hlavní vypínač

Tento přepínač slouží k zapnutí napájení zařízení.

Když používáte fax, vždy udržujte tento přepínač v poloze „**I**“.

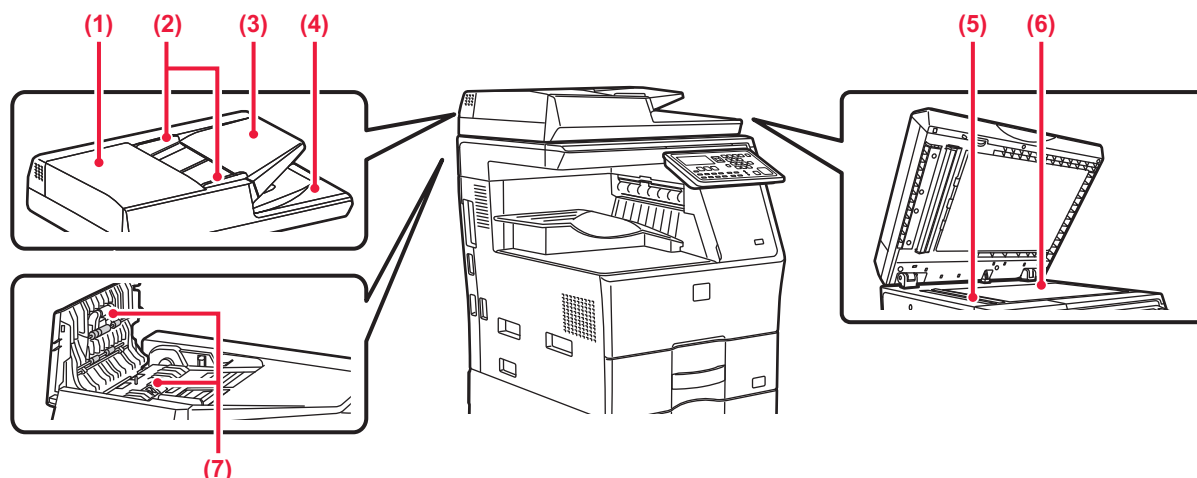
► [ZAPNUTÍ PŘÍSTROJE \(strana 1-11\)](#)

(10) Zástrčka napájení**(11) Rukojeť**

Používejte ji při pohybování se zařízením.



AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTU A SKLO PRO DOKUMENTY



(1) Kryt podávání dokumentu

Otevřete tento kryt k vyjmutí chybně podaného originálu. Tento kryt se otvírá také při čištění válečku podavače papíru.

► [ČIŠTĚNÍ PODÁVACÍHO VÁLCE PAPIRU \(strana 1-35\)](#)

(2) Vodítka originálu

Tato vodítka pomáhají zajistit správné naskenování originálu.

Nastavte vodítka podle šířky originálu.

(3) Zásobník podavače dokumentů

Vložte originál.

Umístěte originál tiskovou stranou nahoru.

► [AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ \(strana 1-30\)](#)

(4) Výstupní zásobník originálů

Po naskenování je do tohoto zásobníku uložen originál.

(5) Skenovací plocha

Zde se skenují originály vložené do zásobníku podavače dokumentů.

► [ČIŠTĚNÍ SKLA PRO DOKUMENTY A AUTOMATICKÉHO PODAČE DOKUMENTŮ \(strana 1-34\)](#)

(6) Sklo pro dokumenty

Chcete-li skenovat knihy nebo jiné tlusté originály, které nelze podat automatickým podavačem dokumentu, vložte je na toto sklo.

► [SKLO PRO DOKUMENTY \(strana 1-32\)](#)

(7) Podávací válec

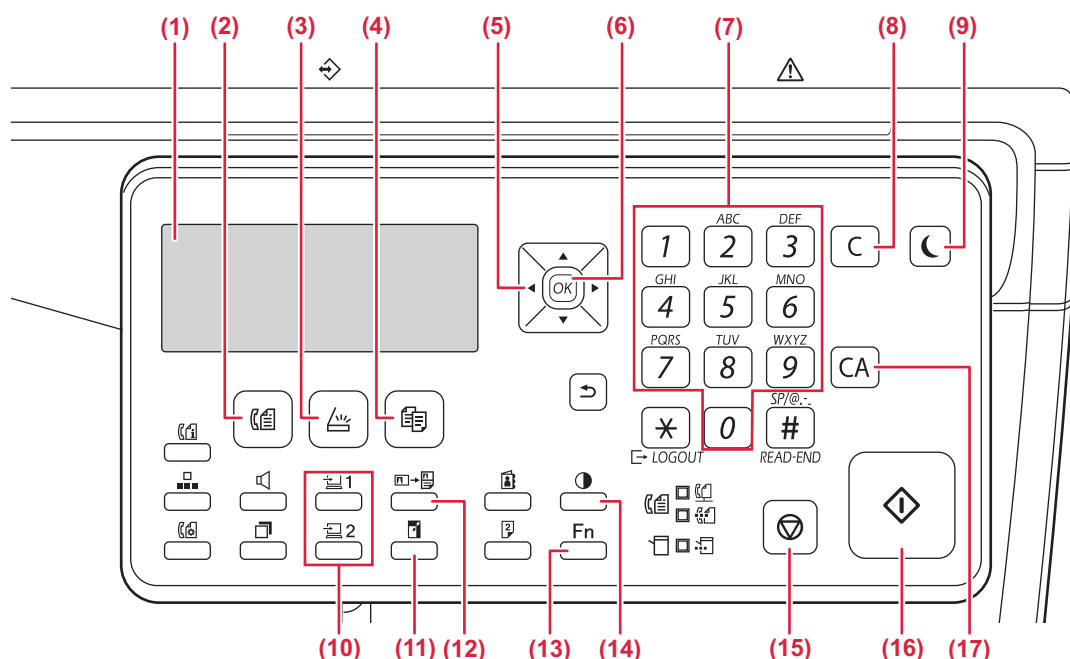
Tento válec se otáčí a automaticky podává originál do přístroje.



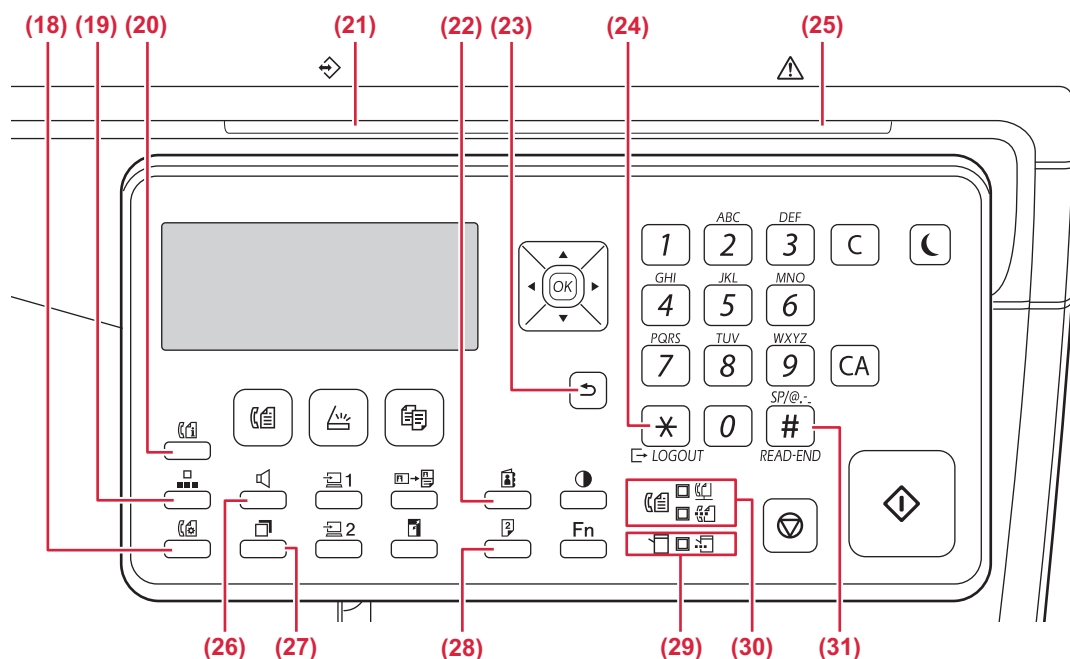
OVLÁDACÍ PANEL

Tato část popisuje názvy a funkce odpovídajících částí ovládacího panelu.

V závislosti na zemi a regionu je displej na ovládacím panelu rozdělen na typ symbolů a typ anglického zobrazení.



- (1) **Displej**
Na displeji se zobrazují různá hlášení.
▶ [DISPLEJ \(strana 1-8\)](#)
- (2) **Tlačítko/kontrolka [FAX]** (☎)
Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim faxování.
- (3) **Tlačítko/kontrolka [SKENER]** (📄)
Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim skenování.
- (4) **Tlačítko/kontrolka [KOPIE]** (📄)
Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim kopírování. Chcete-li zjistit celkový počet vytištěných stran v režimu kopírování, tisku a faxu, podržte stisknuté tlačítko [KOPIE] (📄), když je přístroj v pohotovostním stavu. Při držení tlačítka se zobrazí stavy počítadel. Úroveň toneru je zobrazena v dolní části obrazovky.
- (5) **Tlačítka šipky**
Tlačítka slouží pro posun zvýraznění (zvolení položky) na displeji.
- (6) **Tlačítko [OK]**
Stiskem se potvrdí zvolené nastavení.
- (7) **Číselná tlačítka**
Tlačítka slouží k zadávání znaků/číslic.
- (8) **Tlačítko [C]**
Stiskem tlačítka se smaže zvolený počet kopií nebo se zastaví kopírování.
- (9) **Tlačítko/kontrolka [ÚSPORNÝ REŽIM]** (🌙)
Stisknutím tohoto tlačítka aktivujete úsporný režim.
- (10) **Tlačítko [PROGRAM 1 / PROGRAM 2]** (📄 1 / 📄 2)
Toto tlačítko stiskněte, chcete-li použít již uložená nastavení skeneru.
▶ [POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ \(PROGRAM\)](#) (strana 5-19)
- (11) **Tlačítko [ZOOM]**
Tlačítko slouží pro volbu měřítka zmenšení nebo zvětšení.
▶ [ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ \(strana 2-10\)](#)
- (12) **Tlačítko [KOPÍROVAT VIZITKU]** (📄 → 📄)
Zapnout kopírování ID karty.
▶ [KOPÍROVAT VIZITKU \(strana 2-17\)](#)
- (13) **Tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn)**
Tlačítko slouží pro volbu speciálních režimů.
- (14) **Tlačítko [EXPOZICE]** (🔍)
Tlačítko slouží pro volbu expozice.
▶ [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU \(strana 2-8\)](#)
- (15) **Tlačítko [STOP]** (🛑)
Stisknutím tohoto tlačítka zastavíte úlohu kopírování nebo skenování originálu.
- (16) **Tlačítko/kontrolka [START]**
Toto tlačítko stiskněte, chcete-li originál kopírovat nebo skenovat černobíle. Tlačítko dále slouží k odeslání faxu v režimu faxu.
- (17) **Tlačítko [CA]**
Stiskem tlačítka se zruší všechny volby a stroj se vrátí do výchozího nastavení.

**(18) Tlačítko [KOM. NASTAVENÍ] (☎)**

Toto tlačítko slouží k přepínání mezi odesláním z paměti a přímým odesláním a k přepínání mezi automatickým příjmem a ručním příjmem.

- [Nastavení odeslání \(režim odeslání z paměti a režim přímého odeslání\) \(strana 4-15\)](#)

(19) Tlačítko [ZKRÁCENÁ] (■)

Toto tlačítko slouží k vytáčení pomocí zkrácené volby.

- [ODESLÁNÍ AUTOMATICKOU VOLBOU \(ZKRÁCENÁ VOLBA A SKUPINOVÁ VOLBA\) \(strana 4-12\)](#)

(20) Tlačítko [STAV FAXU] (☎)

Toto tlačítko slouží k zrušení odeslání faxu nebo odeslání uloženého faxu.

- [ZRUŠENÍ ODESILÁNÍ FAXU \(strana 4-21\)](#)

(21) Kontrolka upozornění na data

Kontrolka svítí nebo bliká, a ukazuje tak stav úlohy.

(22) Tlačítko [ADRESA] (☎)

Toto tlačítko slouží k vyhledání adresy, čísla a dalších kontaktních informací uložených pro automatické vytáčení.

- [VYHLEDÁNÍ NAPROGRAMOVANÉHO CÍLE \(POMOCÍ TLAČÍTKA \[ADRESA\]\) \(strana 4-13\)](#)

(23) Tlačítko [ZPĚT] (↶)

Stiskem se vrátíte na předchozí zobrazení.

(24) Tlačítko [ODHLÁSIT] (✖)

Stisknutím tohoto tlačítka se odhlásíte poté, co jste se přihlásili a používali přístroj. Používáte-li funkci faxu, stisknutím tohoto tlačítka můžete také odeslat tónové signály na lince s pulzní volbou.

(25) Kontrolka chyby

Svítí nebo bliká, a ukazuje tak chybový stav.

(26) Tlačítko [REPRODUKTOR] (🔊)

Toto tlačítko slouží k provedení volby bez zvednutí sluchátka připojeného externího telefonu. (► [strana 4-16](#))

(27) Tlačítko [ZNOVU VYTOČIT / POZASTAVIT] (☎)

Toto tlačítko slouží k opětovnému vytočení posledního volaného čísla a k zadání pauzy při zadávání faxového čísla.

- [UŽITEČNÉ ZPŮSOBY VOLBY \(AUTOMATICKÁ VOLBA\) \(strana 4-6\)](#),

(28) Tlačítko [DUPLEX] (☎)

Tímto tlačítkem vyberete duplexní režim kopírování/faxování/skenování.

(29) Kontrolky režimu tiskárny• **Kontrolka DAT** (☎)

Tato kontrolka bliká během přijímání tiskových dat. Během tisku nepřetržitě svítí.

(30) Kontrolky režimu FAXU (☎)• **Kontrolka LINKY** (☎)

Tato kontrolka se rozsvítí při přijímání nebo odeslání faxu.

• **Kontrolka DAT** (☎)

Tato kontrolka bliká, pokud nelze vytisknout fax kvůli nedostatku papíru nebo z jiného důvodu. Rozsvítí se, pokud existuje neodeslaný fax.

(31) Tlačítko [READ-END] (#)

Při kopírování ze skla originálů v režimu třídění stiskněte tlačítko pro ukončení skenování všech originálů a pro začátek kopírování.



PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ

Instalací přídatných zařízení lze zvýšit rozsah funkčnosti přístroje.

Přídatná zařízení jsou obecně volitelná. Některé modely však obsahují jistá přídatná zařízení již jako standardní vybavení.

(K dubnu 2018)

Název produktu	Číslo produktu	Popis
600stránková plnicí jednotka	MX-CS14	Přídatný zásobník. Do zásobníku lze vložit maximálně 600 listů papíru. Je možné nainstalovat jednu jednotku podávání papíru.
Vysoký stojan	MX-DS22	Dodatečný samostatný stojan. Stojan disponuje nožkami pro lepší stabilitu.
Nízký stojan	MX-DS23	
Modul 1 licencí aplikace Sharpdesk	MX-USX1	Tento software umožňuje integrovanou správu dokumentů a počítačových souborů.
Modul 5 licencí aplikace Sharpdesk	MX-USX5	
Modul 10 licencí aplikace Sharpdesk	MX-USX10	
Modul 50 licencí aplikace Sharpdesk	MX-USX50	
Modul 100 licencí aplikace Sharpdesk	MX-USXA0	

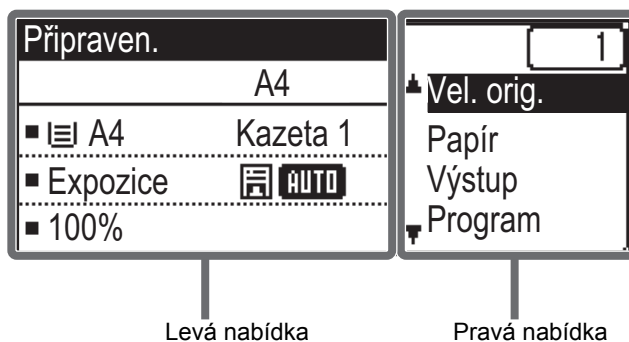


DISPLEJ

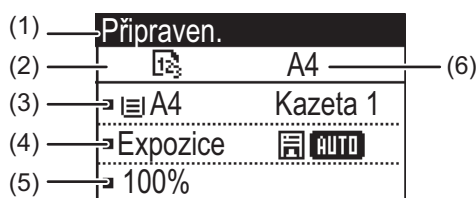
Tato část vysvětluje, jak používat displej.

LEVÁ NABÍDKA A PRAVÁ NABÍDKA

Displej přístroje obsahuje pravou nabídku s často používanými nastaveními a levou nabídku sloužící k zobrazení nastavení a obrazovek nastavení jednotlivých funkcí.



Levá nabídka (např.: Režim kopírování)



(1) Hlášení

Zde se zobrazují hlášení týkající se stavu a provozu přístroje.

(2) Zobrazení ikon speciálních funkcí

Zde se zobrazí ikony aktivních speciálních režimů.

- | | |
|--|---|
| | Oboustranné kopie z jednostranné předlohy |
| | Oboustranné kopie z oboustranné předlohy |
| | Jednostranné kopie z oboustranné předlohy |
| | Funkce třídít |
| | Potlačit pozadí |
| | Kopie 2v1 |
| | Kopie 4v1 |
| | Vizitka |
| | Kopírování ID karty |
| | Ostrost |

(3) Zobrazení velikosti papíru

Zde je zobrazena vybraná velikost papíru.

(4) Zobrazení expozice

Zde je zobrazen vybraný režim expozice.

(5) Zobrazení měřítka

Zde je zobrazeno měřítko pro zmenšení nebo zvětšení.

(6) Zobrazení velikosti originálu

Je-li velikost originálu zadána v části "Vel. orig." v pravé nabídce, zobrazí se zde tato zadaná velikost.

Po umístění originálu se zobrazí následující ikony.

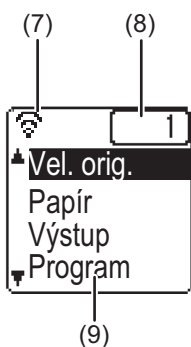
Žádná: Snímací sklo

Automatický podavač dokumentů (jednostranné skenování)

Automatický podavač dokumentů (oboustranné skenování)



Pravá nabídka



(1) Zobrazení stavu připojení

(Pouze modely s funkcí bezdrátové sítě LAN)

Tyto ikony se zobrazí, je-li zapnutá bezdrátová síť LAN.

	Režim bezdrátové infrastruktury: Připojování
	Režim bezdrátové infrastruktury: Nepřipojeno
	Režim kabelového připojení a bezdrátového přístupového bodu
	Připojení pomocí zařízení bezdrátové sítě LAN uvnitř přístroje se nezdařilo.

(2) Zobrazení počtu kopií

Zde je zobrazen nastavený počet kopií.

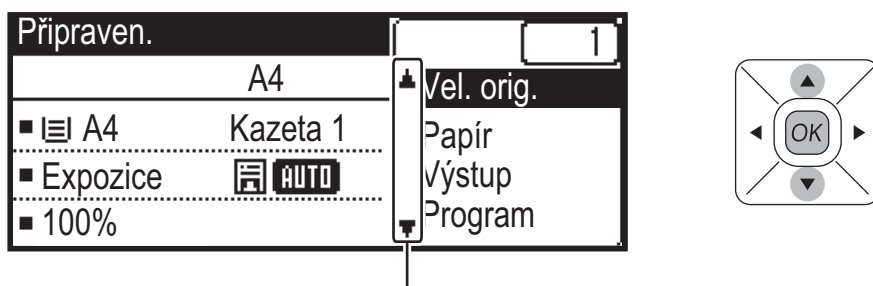
(3) Zobrazení funkcí

Zde jsou zobrazeny základní funkce jednotlivých režimů.

JAK POUŽÍVAT DISPLEJ

Výběr položky pomocí směrových šipek (nahoru / dolů)

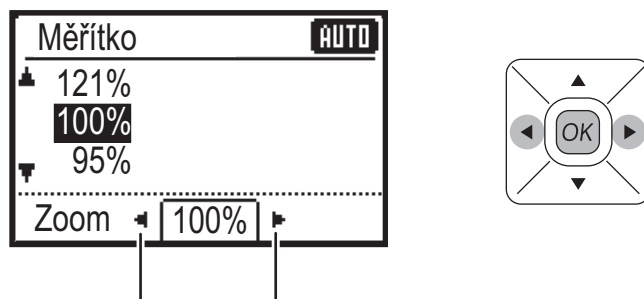
Chcete-li na obrazovce výběru přejít na některou z položek nastavení a vybrat (zvýraznit) ji, použijte směrové šipky nahoru/dolů (v tomto návodu označované symboly [▼] [▲]). Stisknutím tlačítka [OK] zobrazíte obrazovku vybrané položky nastavení. Chcete-li nastavení uložit, stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce nastavení.



Ikony [▼] [▲] se zobrazí na obrazovce výběru u těch nastavení, která používají směrové šipky nahoru/dolů.

Výběr položky pomocí směrových šipek (vlevo/vpravo)

Směrové šipky vlevo/vpravo (v tomto manuálu označované symboly [◀] [▶]) slouží k nastavení expozice a čísel na obrazovkách nastavení. Chcete-li nastavení uložit, stiskněte tlačítko [OK].



Ikony [◀] [▶] se zobrazí na obrazovkách nastavení, které používají směrové šipky vlevo/vpravo.

Chcete-li přejít zpět na předchozí obrazovku nastavení, použijte tlačítko [ZPĚT] (↶).





Kontrolka upozornění na data a kontrolka chyb

Indikátor upozornění na data a indikátor chyby svítí trvale nebo bliká a tím indikuje stav přístroje.

	Indikátor chyby (červený)	Indikátor upozornění na data (zelený)	
		Vzorek 1	Vzorek 2
Svítí	Chyby, které nezastaví provoz přístroje, jako je téměř spotřebovaný toner.	Probíhající úloha, jako je podávání či výstup papíru.	Stav Připraveno nebo jiný stav, kdy lze přijímat úlohy.
Bliká	Chyby, které zastaví provoz přístroje, jako jsou chybně podané listy a spotřebovaný toner.	Probíhá příjem faxu (Podržení příjmu faxu, pohotovostní režim tisku, tisk faxu)	
Indikace priority – svítí/bliká	Indikace priority – bliká	Indikace priority – bliká	Indikace priority – bliká



- **Nastavení stavu indikovaného indikátorem upozornění na data**

Vyberte možnost „Nastavit Systém (správce)“ → [Ovládání Zařízení] → [Nastavení stavové LED].

- **Nastavení indikace chyb**

Vyberte možnost „Nastavit Systém (správce)“ → [Ovládání Zařízení] → [Nastavení chybové LED].

- **Určete, zda má při příjmu faxu blikat kontrolka upozornění na data.**

Vyberte možnost „Nastavit Systém (správce)“ → [Ovládání Zařízení] → [Nastavení blikání pro přijatá data].



ZAPNUTÍ PŘÍSTROJE

Tato část popisuje, jak zapnout/vypnout napájení přístroje a jak přístroj restartovat. Vypínač je umístěn na levé straně zařízení.

Zapnutí přístroje

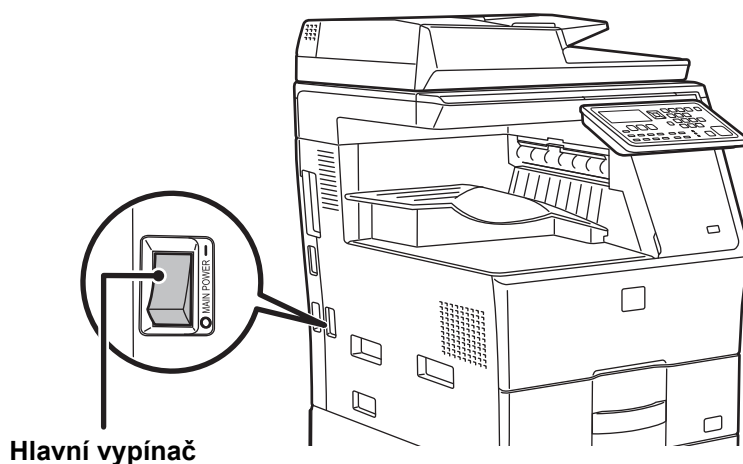
Přepněte hlavní vypínač do polohy „ I “.


Vypnutí přístroje



Přepněte hlavní vypínač do polohy „ O “.

Restartujte přístroj

Hlavní vypínač vypněte a zapněte.



 Vypněte hlavní vypínač a odpojte napájecí kabel, pokud si myslíte, že došlo k chybě zařízení, pokud se blíží silná bouře nebo pokud zařízení stěhujete.

-
-  • Pokud používáte funkci faxu, vždy udržujte hlavní vypínač v poloze „ I “.
-  • Po krátkou dobu po zapnutí napájení a po probuzení zařízení z režimu spánku nelze tisknout ani používat další funkce. Tato doba se nazývá doba zahřívání a je potřeba pro přípravu zařízení na normální tisk.
-



Eko

EKOLOGICKÉ FUNKCE PŘÍSTROJE

Tyto funkce pomáhají snížit spotřebu energie řízením operací těch částí přístroje, které mohou mít vysokou spotřebu. Přístroj poskytuje dva režimy úspory energie.

Funkce	Popis	Strana
REŽIM AUTOMATICKÉHO VYPNUTÍ NAPÁJENÍ	Neprobíhají-li žádné operace, tento režim vypne napájení ovládacího panelu a fixační jednotky a přepne přístroj do vyčkávacího režimu s nejnižší spotřebou energie. Ačkoli se uspoří více energie, čas obnovení provozního stavu je delší. Když je zapnutá funkce „PŘECHOD DO REŽIMU VYPNUTÍ PO VZDÁLENÉ ÚLOZE“, zařízení se po probuzení z režimu automatického vypnutí a vytištění úlohy vrátí zpět do režimu automatického vypnutí.	1-12
REŽIM PŘEDEHŘÍVÁNÍ	Tento režim snižuje teplotu fixační jednotky a přepíná přístroj do vyčkávacího režimu s nízkou spotřebou energie. Ve srovnání s funkcí automatického vypnutí napájení je úspora energie nižší a čas obnovení provozního stavu je kratší.	1-13

REŽIM AUTOMATICKÉHO VYPNUTÍ NAPÁJENÍ

Tento režim vypne napájení ovládacího panelu a fixační jednotky a přepne přístroj do vyčkávacího režimu s nejnižší spotřebou energie.

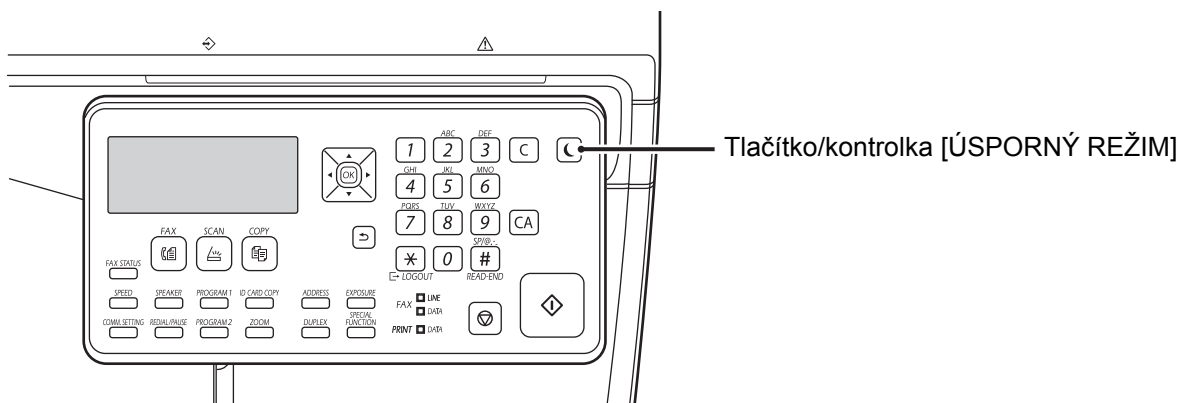
Režim automatického vypnutí napájení se bude aktivovat, když po dokončení úlohy uplyne doba vyčkávání určená v tomto nastavení.

Ve srovnání s režimem přehřívání se uspoří výrazně více energie, avšak čas obnovení provozního stavu je delší.

Když je zařízení v režimu časovače automatického vypnutí, bliká tlačítko [ÚSPORNÝ REŽIM].

Časovač automatického vypnutí se také aktivuje stisknutím tlačítka [ÚSPORNÝ REŽIM], když tlačítko nesvítí.

Tento režim se ruší, když jsou přijímána tisková data, dochází k tisku dat faxu nebo je stisknuto tlačítko [ÚSPORNÝ REŽIM], když tlačítko bliká.



Nastavení automatického vypnutí napájení:

V části „Nastavit Systém (správce)“ vyberte možnost [Šetrný Stav] → [Časovač automatického vypnutí].



REŽIM PŘEDEHŘÍVÁNÍ

Tento režim snižuje teplotu fixační jednotky a přepíná přístroj do vyčkávacího režimu s nízkou spotřebou energie. Režim přehřívání se bude aktivovat, když po dokončení úlohy uplyne doba vyčkávacího režimu určená v tomto nastavení. Ve srovnání s režimem automatického vypnutí napájení je úspora energie nižší a čas obnovení provozního stavu je kratší. V režimu přehřívání se displej vypne. Po stisknutí tlačítka na ovládacím panelu, po vložení originálu nebo po přijetí tiskové úlohy dojde k automatickému přepnutí do normálního režimu.

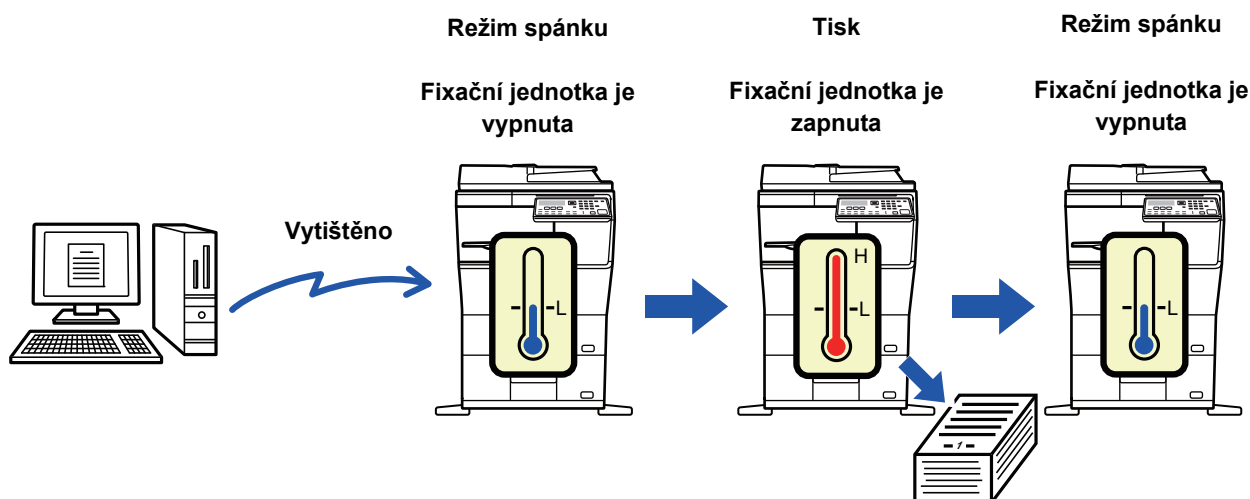


Nastavení režimu přehřívání:

V části „Nastavit Systém (správce)“ vyberte možnost [Šetrný Stav] → [Režim přehřívání].

PŘECHOD DO REŽIMU VYPNUTÍ PO VZDÁLENÉ ÚLOZE

Tisk nebo odesílání faxových dat v režimu automatického vypnutí napájení zapne napájení a přístroj se ihned po dokončení tiskové úlohy vrátí do režimu automatického vypnutí napájení.



Nastavení možnosti "Vstup do auto vypnutí po vzdálené úloze":

V části „Nastavit Systém (správce)“ vyberte možnost [Šetrný Stav] → [Zadejte automatické vypnutí po vzdálené úloze].



REŽIM OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELŮ

Pokud je aktivován režim ověřování uživatelů, je sledován počet stránek vytištěných jednotlivými účty. Počty stránek lze zobrazit na displeji. Lze vytvořit uživatele, kteří mohou odesílat faxy (nejvýše 30), přičemž u jednotlivých účtů lze sledovat dobu odesílání a další údaje. Lze vytisknout [Sezn. Použ. Účtů \(strana 7-16\)](#), který obsahuje dobu odesílání a počet odeslaných stran podle jednotlivých účtů.

Tato funkce je povolena v systémových nastaveních. ([Autorizace uživatele \(strana 7-12\)](#))

Lze uložit nejvýše 30.

POUŽITÍ REŽIMU OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELŮ

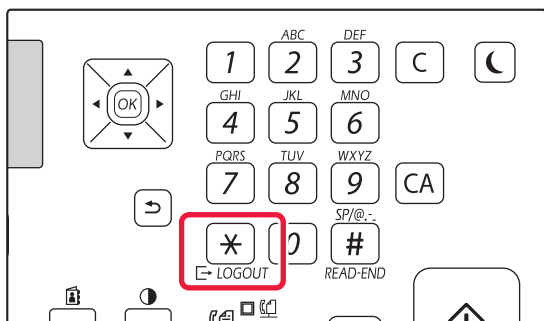
Je-li zapnut režim ověřování uživatelů, zobrazí se obrazovka zadání čísla účtu. Před kopírováním, faxováním nebo skenováním zadejte číslo účtu (pětimístné identifikační číslo) níže uvedeným postupem.

Zadat vaše číslo účtu.
Účet #: [-----]

1

Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (pět číslic).


Během zadávání čísla účtu se pomlčky (-) mění na hvězdičky (*). Zadáte-li chybnou číslici, stiskněte tlačítko [C] a zadejte číslici správnou.

2

Po dokončení úlohy kopírování stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (*).



- Po zadání platného čísla účtu se na základní obrazovce ve zobrazení hlášení zobrazí aktuální počet. Po 6 sekundách (výchozí tovární nastavení) se zobrazí základní obrazovka. ([▶ strana 1-8](#))
- * Pokud je v systémových nastaveních aktivováno nastavení [Nastavení omezení funkcí \(strana 7-12\)](#), v režimu kopírování se rovněž zobrazí počet zbývajících listů do dosažení limitu.

- Zadáte-li pro režim kopírování číslo uživatele, které je rovněž naprogramováno pro režim faxu, po dokončení operace kopírování můžete přejít do režimu faxu a provést operaci faxu, aniž byste znovu zadali číslo uživatele. Zadáte-li pro režim kopírování číslo uživatele, které není naprogramováno pro režim faxu, stisknutím tlačítka [FAX] () přejděte do režimu faxu a zadejte číslo uživatele pro režim faxu.
- Jestliže v kroku 1 zadáte chybné číslo účtu, zobrazí se znovu obrazovka zadávání čísla účtu.
- Je-li v systémových nastaveních aktivováno nastavení [Varování chybné přihlášení \(strana 7-12\)](#) a vy jste třikrát za sebou zadali neplatné číslo účtu, zobrazí se varovné hlášení a přístroj nebude po dobu 1 minuty pracovat.

Výtisky: 00,057,600



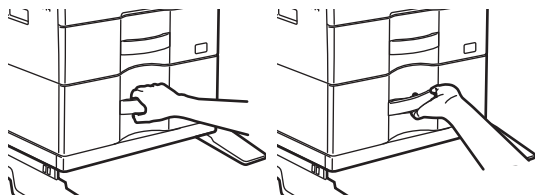
UNIVERZÁLNÍ NÁVRH PŘÍSTROJE

Struktura přístroje a softwaru jsou navrženy tak, aby mohl přístroj snadno používat kdokoli.

UNIVERZÁLNÍ NÁVRH TÝKAJÍCÍ SE OBSLUHY

Rukojeti na zásobnících papíru

Rukojeti úchopného typu umožňují snadné použití shora nebo zdola. Zásobník vysunete jednoduše umístěním ruky na rukojeť a jemným zatažením směrem k sobě. Se zásobníky se manipuluje přirozeným způsobem.



Změna doby odezvy kláves

Dobu odezvy kláves lze měnit podle potřeby.

V části „Nastavit Systém (správce)“ vyberte možnost [Nastavení Provozu] → [Čas Stisku Kláv.] a [Znemožnit Opak.Auto Klávesy].

• Čas Stisku Kláv.

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po kterou musí být tlačítko stisknuto, aby zareagovalo. Dobu lze nastavit v rozmezí od 0 do 1,5 sekund v přírůstcích po 0,5 sekundách.

Volbě tlačítka při náhodném stisknutí lze zabránit prodloužením nastavení. Uvědomte si ale, že při volbě delší doby je třeba dávat pozor a ujistit se, že tlačítko skutečně zareagovalo.

• Znemožnit Opak.Auto Klávesy

Tato možnost se používá k zabránění opakování stisknutí tlačítka.

Opakování stisknutí tlačítka znamená, že se nastavení mění neustále, nejen při každém stisknutí tlačítka, ale také když tlačítko držíte.

UNIVERZÁLNÍ NÁVRH TÝKAJÍCÍ SE SLUCHU

Při změně nastavení zazní zvukový signál

Při procházení přes nastavení expozice nebo měřítka je uživatel upozorněn zvukovým signálem na výchozí nastavení (měřítka 100 %, expozice 3).

V části „Nastavit Systém (správce)“ vyberte možnost [Nastavení Provozu] → [Ozvučení Kláves] a [Zvuk stisknutí tlačítek při prvním dotyku].

• Zvuk při doteku kláves

Ovládá hlasitost zvuku stisknutí kláves, nebo jej vypne. Můžete také nechat zaznít tři pípnutí při počáteční hodnotě, když nastavujete měřítka v režimu kopírování nebo upravujete expozici v libovolném režimu.

Obrazovka, pro kterou se nastavení uplatní	Počáteční hodnota
Obrazovka nastavení měřítka v základní obrazovce režimu kopírování	Měřítka 100 %

• Ozvučení Kláves V Počáteč. Bodě

Při zadávání expozice na obrazovce nastavení expozice jednotlivých režimů zazní při dosažení referenční hodnoty třikrát pípnutí.



UNIVERZÁLNÍ DESIGNOVÉ VLASTNOSTI

Přístroj má univerzální designové vlastnosti a nastavení, která jsou kompatibilní s univerzálním designem.

Snadno použitelné uživatelské rozhraní

- **Vícejazykový displej**

Jazyk na displeji lze změnit na jiný jazyk, např. angličtinu nebo francouzštinu.

Požadovaný jazyk vyberte v části „Nastavit Systém (správce)“ → [Nastavení Provozu] → [Nastavení jazyka].

► [Nastavení Jazyka \(strana 7-14\)](#)

Intuitivní provoz

- **Snadný provoz díky uloženým programům**

Funkce programů vám umožňuje uložit skupiny nastavení pro kopírování, fax a další funkce. Uložením skupin nastavení, která často používáte, můžete snadno vybrat požadovaná nastavení.

► [ČASTO POUŽÍVANÁ NASTAVENÍ \(PROGRAMY\) \(strana 2-24\)](#)

► [POUŽITÍ PROGRAMU \(strana 4-49\)](#)

► [POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ \(PROGRAM\) \(strana 5-19\)](#)

Snadnější provoz u přístroje

- **Tmavší barvy výstupního zásobníku**

Barvy výstupního zásobníku jsou tmavší, aby bylo snadné rozlišit, do kterého zásobníku bude úloha poslána.

- **Na pravé straně provozního panelu**

Umístěno na pravé straně provozního panelu. Umožňuje bezproblémové vyjmutí papíru bez toho, aby došlo k zásahu do výstupního zásobníku.

Jednoduchá výměna toneru

- **Tonerovou krabici lze otevřít jednou rukou**

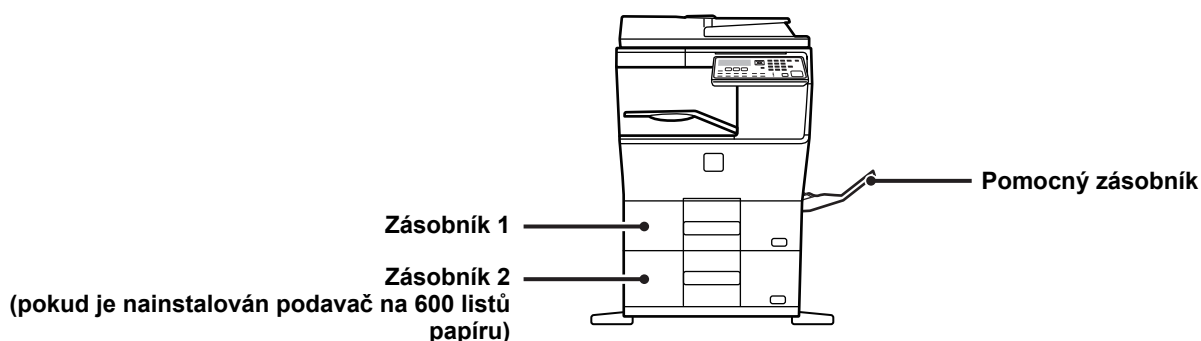
Krabici, která obsahuje tonerovou kazetu, lze otevřít jednou rukou.



ZAKLÁDÁNÍ PAPIŘU

DŮLEŽITÉ BODY OHLEDNĚ PAPIŘU

NÁZVY A UMÍSTĚNÍ ZÁSOBNÍKŮ



POUŽITELNÉ TYPY PAPIŘU

Tato část popisuje typy papíru, které lze nebo nelze použít.

Všechny jiné typy papíru, než běžný papír, jsou označovány jako speciální média.



- Běžně komerčně dostupné jsou různé druhy papíru, z nichž některé nelze v přístroji použít. Před použitím jakéhokoli papíru se informujte u prodejce nebo nejbližšího zástupce autorizovaného servisu.
- Kvalita obrazu a přilnutí toneru k papíru se může měnit vlivem okolních podmínek, provozních podmínek a vlastností papíru a výsledná kvalita obrazu může být horší než na standardním papíru Sharp. Před použitím jakéhokoli papíru se informujte u prodejce nebo nejbližšího zástupce autorizovaného servisu.
- Použití nedoporučeného nebo nepoužitelného papíru může způsobit šikmé podávání, zasekávání, špatnou fixaci toneru (toner nepřilne dobře k papíru a dá se vygumovat) nebo závadu přístroje.
- Používání jiného než doporučeného papíru může vést k zasekávání papíru nebo ke špatné kvalitě obrazu. Před použitím jiného než doporučeného papíru zkontrolujte, zda tisk může proběhnout v pořádku.



Použitelný papír

Parametry běžného papíru, těžkého papíru a tenkého papíru

Běžný papír	Běžný papír 1	60 g/m ² až 89 g/m ² (kancelářský 16 lbs. až 24 lbs.)
	Běžný papír 2	90 g/m ² až 105 g/m ² (kancelářský 24 lbs. až 28 lbs.)
Těžký papír	Těžký papír 1	106 g/m ² až 176 g/m ² (kancelářský 28 lbs. až obálkový 65 lbs)
	Těžký papír 2	177 g/m ² až 220 g/m ² (obálkový 65 lbs. až obálkový 80 lbs)
Tenký papír		55 g/m ² až 59 g/m ² (13 lbs až 16 lbs)



- Parametry papíru viz specifikace ve "Úvodním návodu".
- Recyklovaný papír, barevný papír a předděrovaný papír musí mít stejné parametry jako běžný papír. Před použitím jakéhokoli papíru se informujte u prodejce nebo nejbližšího zástupce autorizovaného servisu.
- V případě výrazně zvlněného papíru na výstupu vyjměte papír ze zásobníku, otočte jej lícem dolů a pokračujte v jeho použití.

Parametry papíru, který lze použít pro oboustranný tisk

Typ papíru	Obyčejný, recyklovaný, barevný, hlavičkový, předtištěný, děrovaný
Formát papíru	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"



Typy papíru, které lze vložit do každého zásobníku



- Podrobné informace o formátech a typech papíru, které lze vložit do jednotlivých zásobníků zařízení naleznete v části „SPECIFIKACE“ v „Úvodní příručce“.
- Recyklovaný papír, barevný papír a předděrovaný papír musí mít stejné parametry jako běžný papír. Před použitím jakéhokoli papíru se informujte u prodejce nebo nejbližšího zástupce autorizovaného servisu.

	Zásobník 1	Zásobník 2*1	Pomocný zásobník
Běžný Papír 1*2	Povolený	Povolený	Povolený
Běžný Papír 2*2	Povolený	Povolený	Povolený
Těžký papír 1*3	-	Povolený	Povolený
Těžký papír 2*3	-	Povolený	Povolený
Tenký papír	-	Povolený	Povolený
Předtištěný	Povolený	Povolený	Povolený
Recyklovaný Papír	Povolený	Povolený	Povolený
Hlavičkový	Povolený	Povolený	Povolený
Děrovaný	Povolený	Povolený	Povolený
Barevný	Povolený	Povolený	Povolený
Samolepky	-	-	Povolený
Lesklý papír	-	-	Povolený
Transp. fólie	-	-	Povolený
Obálka	-	-	Povolený

*1 když je nainstalována jednotka podávání na 600 listů

*2 "Běžný Papír 1" je běžný papír 60 až 89 g/m² (16 až 24 lb bond), "Běžný Papír 2" je běžný papír 90 až 105 g/m² (24 až 28 lb bond).

*3 "Těžký papír 1" je těžký papír s gramáží do 176 g/m² (obálkový 65 lbs), "Těžký papír 2" je těžký papír s gramáží do 220 g/m² (obálkový 80 lbs).



Nastavení orientace strany tisku

Nastavení orientace se liší podle strany tisku papíru a použitého zásobníku. Pro druhy papíru "Hlavičkový" a "Předtištěný" nastavte papír s obrácenou orientací.

Umístěte s tiskovou stranou ve směru uvedeném níže.

Zásobník	V normálním stavu	S nastaveným hlavičkovým nebo předtištěným papírem
Zásobníky 1 – 2	Tiskovou stranou nahoru	Tiskovou stranou dolů
Pomocný	Tiskovou stranou dolů	Tiskovou stranou nahoru

Papír, který nelze použít

- Embosovaný papír
- Tab. Papír
- Speciální média pro inkoustovou tiskárnu (jemný papír, lesklý papír, lesklá fólie atd.)
- Kopírovací papír nebo termopapír
- Lepený papír
- Papír se sponkami
- Papír se značkami pro přeložení
- Potrhaný papír
- Olejová transparentní fólie
- Tenký papír s gramáží nižší než 55 g/m² (15 lbs)
- Těžký papír s gramáží 220 g/m² (80 lb obálka) nebo vyšší
- Papír neobvyklého tvaru
- Sešíváný papír
- Vlhký papír
- Zkroucený papír
- Papír na jehož tiskovou nebo zadní stranu byl již proveden tisk pomocí jiné tiskárny nebo multifunkčního zařízení.
- Papír zvlhčený působením vlhkosti
- Papír s pomačkáním
- Papír s prachem

Papír, který se nedoporučuje

- Nažehlovací papír
- Perforovaný papír



ZÁSObNÍK 1 – 2

Do zásobníku 1 můžete vložit až 500 listů papíru formátu A6 až A4 (5-1/2" x 8-1/2" až 8-1/2" x 11").
(150 listů papíru formátu A6)

Do zásobníku 2 můžete vložit až 600 listů papíru formátu A5 až A4 (5-1/2" x 8-1/2" až 8-1/2" x 14").



Pokud jste vložili papír jiného typu nebo formátu, než byl dříve vložený papír, nezapomeňte zkontrolovat nastavení v části „[NASTAVENÍ ZÁSObNÍKU \(strana 1-29\)](#)“. Nesprávné nastavení ovlivňuje automatickou volbu papíru. Může tak dojít k chybě tisku, tisku na papír nesprávné velikosti nebo uvíznutí papíru.



Nedávejte na zásobník těžké předměty a netlačte na něj příliš.



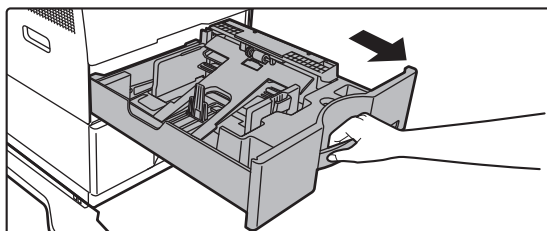
Nastavení typu a formátu papíru

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a proveďte nastavení v části [Nast. Vel. Pap.] nebo [Nast. typ papíru].

► [NASTAVENÍ ZÁSObNÍKU \(strana 1-29\)](#)

1

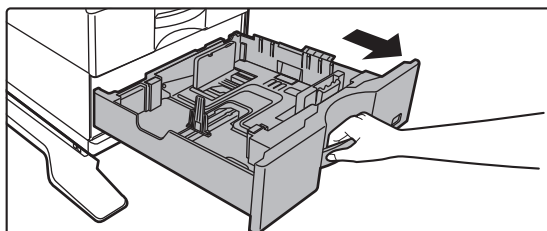
Zásobník 1



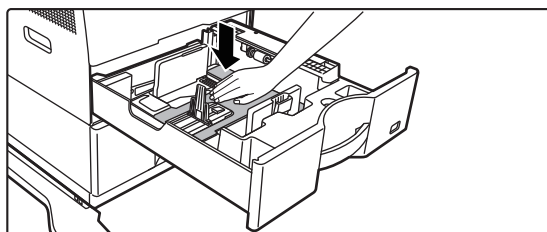
Vytáhněte zásobník papíru.

Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.
Chcete-li vložit papír, přejděte ke kroku 3. Chcete-li vložit jinou velikost papíru, přejděte na další krok.

Zásobník 2

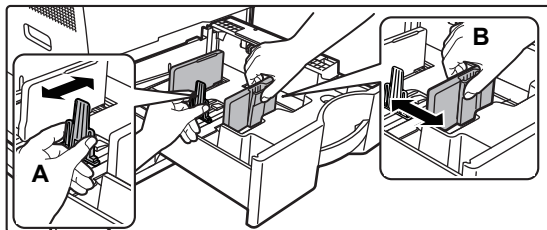


Při používání zásobníku 1 zatlačte na střed tlakové desky, dokud nezacvakne na místo.





2

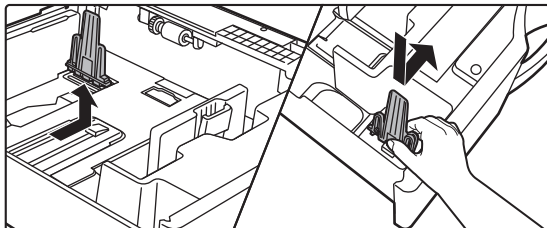


Nastavte vodící lišty A a B podle délky a šířky papíru, který chcete vložit.

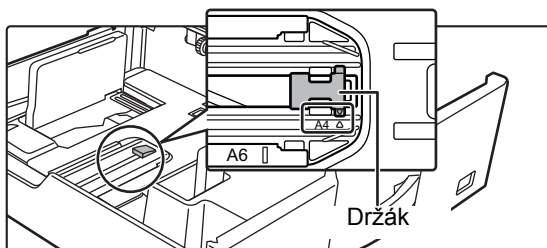
Vodící lišty A a B jsou posuvné. Stiskněte páčku oddělovací desky a posuňte na požadovanou velikost papíru. Upravte nestandardní velikost papíru tak, aby papír nebyl ani příliš volný, ani příliš napjatý.



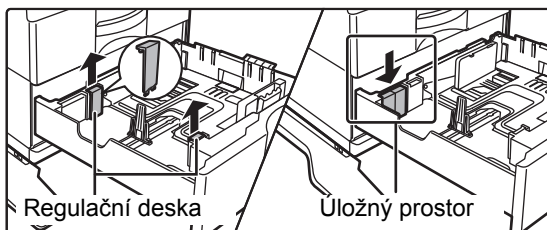
- Při vkládání papíru A4 do zásobníku 2 vyjměte oddělovací desku A. Přesuňte dělicí desku A až k otvoru pro vkládání papíru (vpravo) a vytáhněte ji nahoru.



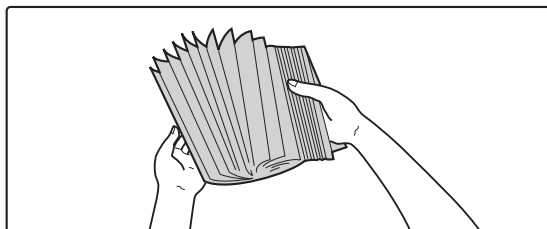
- Při nastavování formátu papíru A4 v zásobníku 2 zkontrolujte, zda je držák v kazetě umístěn na poloze A4 (8-1/2" × 14" v zásobníku 2).



- Při nastavování formátu papíru Letter v zásobníku 2 před vložením papíru odeberte 2 regulační desky zelené barvy na přední a zadní straně zásobníku. Desky jsou uvnitř úložného prostoru na zadní straně zásobníku.



3

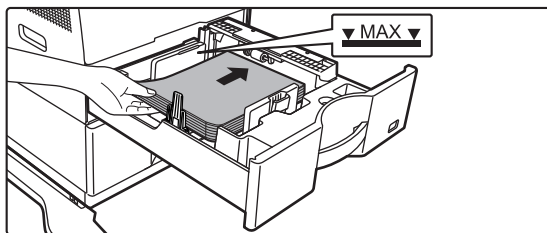


Provětrejte papír rychlým prolistováním.

Papír před vložením do zásobníku dobře prolistujte. Není-li papír prolistován, může se podat více listů najednou a způsobit tak zaseknutí.



4



Vložte papír do zásobníku.

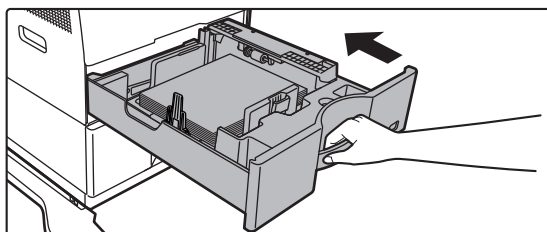
Vložte papír tiskovou stranou nahoru. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (zásobník 1: maximálně 500 listů (Maximálně 150 listů papíru A6) papíru/zásobník 2: maximálně 600 listů papíru).



- Pokud dojde k uvíznutí papíru, otočte papír na opačnou stranu nebo přední hranou dozadu a vložte ho znovu.
- Je-li papír zkroucený, narovnejte ho, než ho znovu vložíte.
- Nastavte dělicí desku tak, aby mezi ní a papírem nebyla mezera.
- Nepřidávejte papír.
- Nevkládejte papír způsobem znázorněným dole.



5



Zatlačte zásobník papíru opatrně do přístroje.

Zasuňte pomalu zásobník úplně do přístroje. Nucené vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání papíru.



ZAKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU

Boční vstup používejte při tisku na běžný papír, obálky, štítky a jiná zvláštní média.

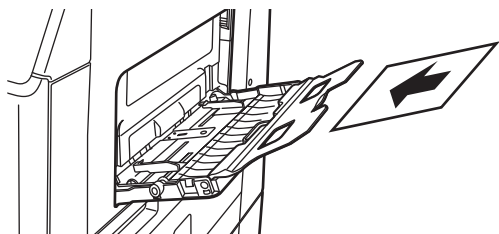
Vložit zde můžete až 50 listů papíru (silný papír o hmotnosti 106 g/m² až 256 g/m² (28 lbs. bond a 80 lbs. cover): 20 listů a obálky: 10 listů) při nepřetržitém tisku, stejně jako při tisku za použití ostatních zásobníků.



- Když je použit běžný papír jiný než standardní papír Sharp nebo speciální média jiná než společností SHARP doporučené transparentní fólie nebo když tisknete na jednu stranu papíru, Lesklý papír, vkládejte papír po jednom listu. Vložení více listů najednou způsobí zaseknutí papíru.
- Je-li papír zkroutený, před vložením do zásobníku jej narovnejte.
- Když přidáváte papír, vyjměte všechny papír zbývající v pomocném zásobníku, přidejte jej ke vkládanému papíru a vložte jako jeden stoh. Je-li papír přidán bez vyjmutí zbývajících papíru, může dojít k zaseknutí. Vložíte-li více listů, než je zadáný počet listů nebo limit, může to způsobit špatné podání papíru.
- Po vložení papíru do pomocného zásobníku vždy zkontrolujte typ a velikost papíru.

Jak vložit originál

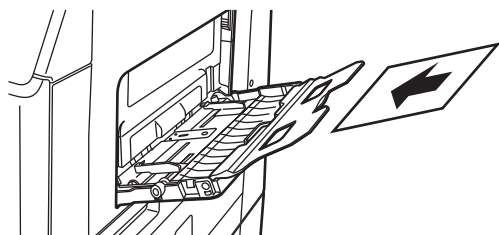
Vložte papír v orientaci na šířku.



Vkládání transparentní fólie



- Použijte transparentní fólie doporučené společností SHARP.
- Vkládáte-li do pomocného zásobníku více listů transparentní fólie, před vložením je několikrát prolistujte.
- Tisknete-li na transparentní fólie, vyjměte každý list hned po jeho vytištění a vysunutí z přístroje. Necháte-li listy hromadit ve výstupním zásobníku, mohou se zkroutit.

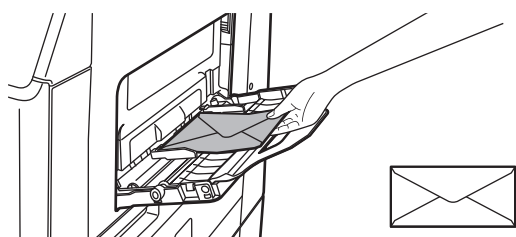


Vkládání obálek

Vkládáte-li obálky do pomocného zásobníku, vkládejte je zarovnané vlevo podle následujícího obrázku.

Je možné tisknout nebo kopírovat jen na přední stranu obálky. Lícovou stranu umístěte dolů.

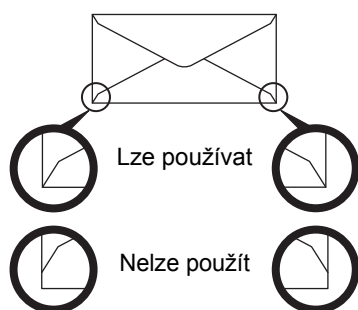
Zavřete obálku a v přehybu udělejte ostrý záhyb.





Důležité pokyny pro použití obálek

- Netiskněte na obě strany obálek. Může dojít k zaseknutí obálky nebo ke snížení kvality tisku.
- Na některé typy obálek se vztahují omezení. Více informací zjistíte u kvalifikovaného servisního technika.
- Některá provozní prostředí mohou způsobit zvarhánkovatění, šmouhy, zasekávání, špatnou fixaci toneru nebo závadu přístroje.
- Zavřete obálku a v přehybu udělejte ostrý záhyb. Je-li obálka otevřená, může dojít ke špatnému podání.
- Nepoužívejte následující obálky:
 - Ty, které mají kovové součásti, plastový nebo páskový háček
 - Ty, které mají provázek pro zavírání
 - Ty, které jsou vybaveny okénkem
 - Ty, které jsou vybaveny vložkou
 - Ty, které mají nerovnoměrný povrch, opatřený nápisem nebo reliéfní ozdobou
 - Obálky pro oboustranný tisk nebo ty, které jsou opatřeny lepidlem či jiným syntetickým materiálem pro uzavírání
 - Ručně zhotovené obálky
 - Ty, které obsahují bublinkovou vložku
 - Ty, které jsou poškozené zmačkáním, značkou přeložení nebo roztržením



- Obálky s lepidlem v rohu na zadní straně, které není vyrovnáno s rohovým okrajem, by neměly být používány, protože mohou způsobit zmačkání.
- Kvalita tisku není zaručena v oblasti 10 mm (13/32") kolem okrajů obálky.
- Kvalita tisku není zaručena na částech obálky, kde jsou velké skokové změny tloušťky, například na čtyřvrstvých částech nebo částech s méně než třemi vrstvami.
- Kvalita tisku není zaručena na obálkách, které mají sloupávací pásy pro zalepení obálky.

Důležité pokyny pro použití listů se štítky

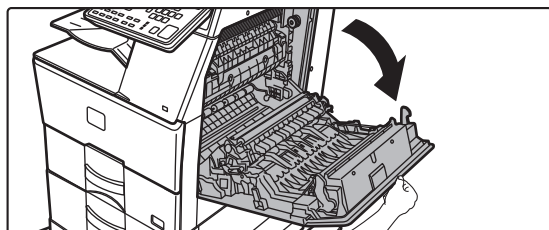
- O další informace požádejte prodejce nebo nejbližšího zástupce autorizovaného servisu.
- Některé samolepky nemusí být možné zavést do pomocného zásobníku v určené orientaci. Postupujte podle pokynů. Pokud je na samolepkách již vytištěn formulář a tištěné obrazy nejsou zarovnané s předtištěným formulářem, upravte nastavení aplikace nebo tiskového ovladače, aby se obrazy otočily.
- Nepoužívejte následující typy listů samolepek.
 - Listy samolepek bez lepicí nebo samolepicí části
 - Listy samolepek s odhalenou lepivou stranou
 - Listy samolepek se specifickými pokyny pro vkládání, které tento přístroj nepodporuje
 - List samolepek, který již byl předtím někdy podán nebo mu chybí některé samolepky
 - Listy samolepek sestávající z více listů
 - Listy samolepek, které nepodporují laserový tisk
 - Listy samolepek, které nevydrží vyšší teploty
 - Listy samolepek, které mají perforaci na zadním papíru
 - Listy samolepek, které mají průřezy na zadním papíru
 - Nestandardní listy samolepek
 - Listy samolepek s lepidlem, které se pokazilo kvůli dlouhému skladování nebo jiným důvodům
 - Listy samolepek s výstřihy, které odhalují zadní papír
 - Zkroucené nebo jinak deformované listy samolepek
 - Potrhané nebo ohnuté listy samolepek



Páčky pro regulaci tlaku ve fixační jednotce

V některých případech může dojít k poškození obálek nebo jejich ušpinění i v situaci, kdy použijete obálky splňující všechny požadavky. Tento problém lze odstranit přepnutím páček pro regulaci tlaku ve fixační jednotce z „polohy běžného tlaku“ do „polohy nízkého tlaku“. Postupujte podle pokynů na této stránce.

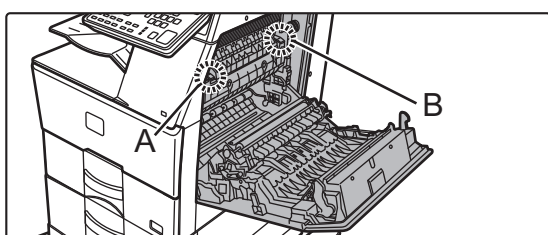
1



Otevřete boční kryt.

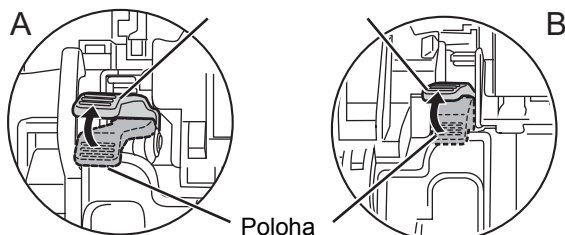
Opatrně nadzvedněte kryt.

2



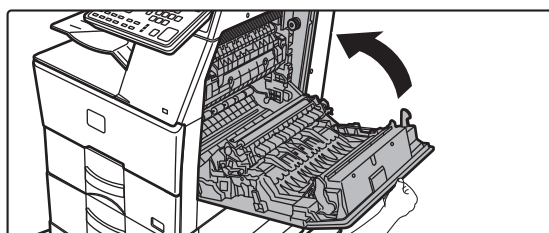
Podle pokynů přesuňte páčky pro regulaci tlaku fixační jednotky (dvě) do polohy nízkého tlaku.

Poloha nízkého tlaku



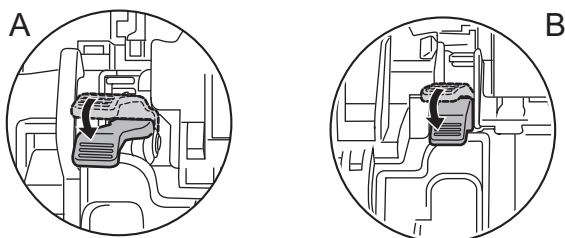
Poloha
běžného tlaku

3



Zavřete boční kryt.

4



Po dokončení tisku na obálky vraťte páčky do běžné polohy.



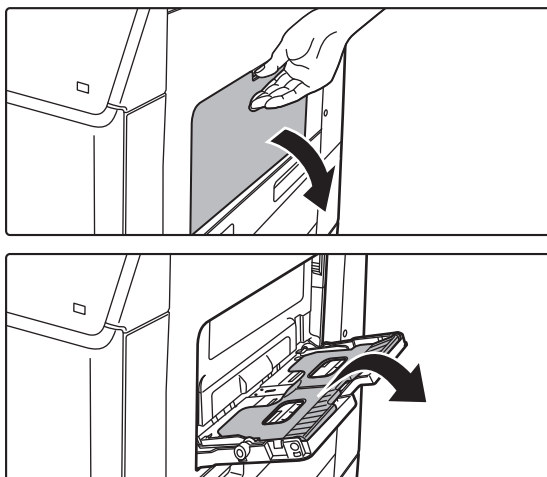
Nezapomeňte před tiskem nebo kopírováním na jiný papír než obálky vrátit páčky do „polohy běžného tlaku“. V opačném případě hrozí potíže s fixací, chybné podávání papíru nebo poškození zařízení.



Fixační jednotka má vysokou teplotu. Při používání páček pro regulaci tlaku fixační jednotky dávejte pozor, abyste se nepopálili.

Vkládání papíru

1

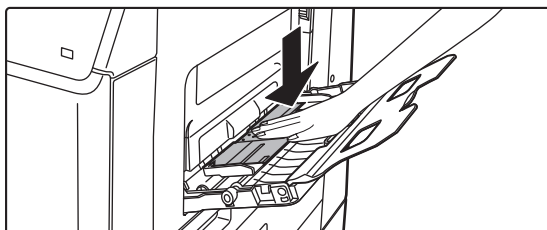


Otevřete pomocný a výsuvný zásobník.



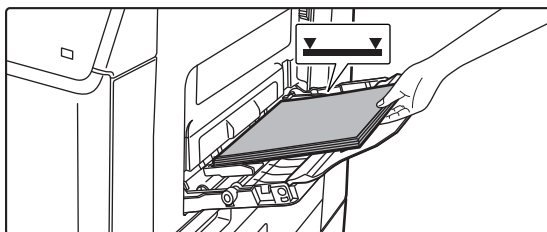
Nepokládejte na pomocný zásobník těžké předměty a netlačte jej dolů.

2



Zatlačte střed přítlačné desky dolů, dokud nezapadne na místo.

3



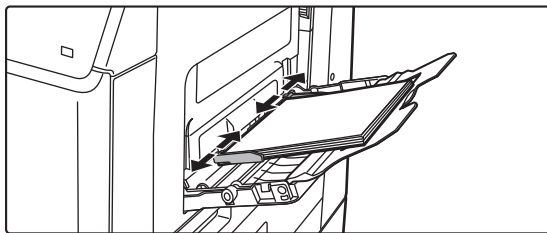
Vložte pomalu papír podél vodítek pomocného zásobníku úplně do zásobníku až na doraz.

Vložte pomalu papír podél vodítek pomocného zásobníku úplně do zásobníku až na doraz. Vkládání papíru za pomoci nadměrné síly může způsobit ohnutí vodící hrany. Velmi volné vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání.

Papír nesmí přesahovat maximální počet listů a nesmí být výš, než je linka ukazatele.



4



Nastavte správně vodítka pomocného zásobníku podle šířky papíru.

Seřídte vodítka pomocného zásobníku tak, aby se lehce dotýkala vloženého papíru.



- Nevkládejte papír násilím. Může to způsobit špatné podávání.
- Jsou-li vodítka pomocného zásobníku nastavena na větší šířku než má papír, posuňte vodítka pomocného zásobníku, aby byla nastavena správně podle šířky papíru. Jsou-li vodítka nastavena na větší šířku, může se papír podávat našikmo nebo mačkat.



NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKU

Tyto programy slouží ke změně nastavení formátu a typu papíru v zásobníku a k automatickému přepínání zásobníků.

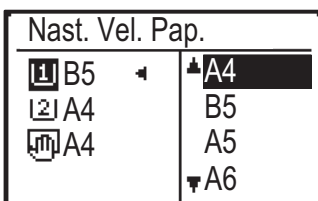
Změna nastavení formátu papíru zásobníku

Jestliže je velikost založeného papíru jiná než velikost zobrazená na displeji, postupujte dle kroků níže a změňte nastavení velikosti papíru v zásobníku.

Nastavení velikosti papíru nelze měnit během kopírování, tisku, tisku faxu (je-li nainstalován volitelný fax), nebo pokud došlo k uvíznutí papíru. Jestliže ale ve stroji dojde papír nebo toner, nastavení velikosti papíru je možno během kopírování, tisku a tisku faxu změnit.

Informace týkající se parametrů typů a velikostí papíru, které lze vložit do zásobníků, naleznete v části [POUŽITELNÉ TYPY PAPIRU \(strana 1-17\)](#).

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a stisknutím tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Nast. Vel. Pap."



Stisknutím tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte zásobník, u kterého měníte velikost papíru.

Stisknutím tlačítka [▶] a stisknutím tlačítek [▼][▲] vyberte velikost papíru.

Stiskněte tlačítko [OK].



[1]: Zobrazuje zásobník "1".

[2]: Zobrazuje zásobník "2".

[Icon]: Zobrazuje pomocný zásobník.

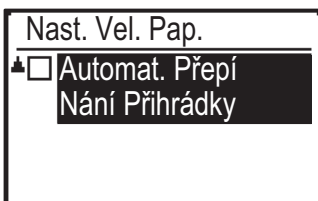
Informace o zásobnících papíru a číslech zásobníků naleznete v části [Typy papíru, které lze vložit do každého zásobníku \(strana 1-19\)](#).

Vypnutí (zapnutí) automatického přepínání zásobníků

Je-li zapnuta funkce automatického přepínání zásobníků a během kopírování nebo tisku dojde v zásobníku papír, v úloze se bude pokračovat podáváním papíru z jiného zásobníku, pokud je v něm vložen papír stejné velikosti a stejného typu. (Tato funkce nepracuje při použití bočního vstupu nebo při tisku faxu.)

V továrním nastavení je tato funkce zapnuta. Pokud chcete funkci vypnout, postupujte dle kroků níže.

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), vyberte možnost „Velikost papíru“ a opakovaně stiskněte tlačítko [▼], dokud se nezobrazí možnost „Automat. Přepínání Příhrádky“.



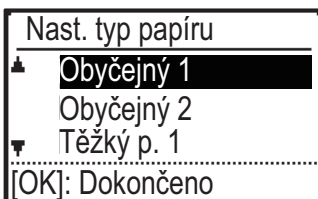
Chcete-li znovu zapnout automatické přepínání zásobníků, stiskněte tlačítko [OK] tak, aby se zobrazila značka zaškrtnutí.

Změna typu papíru v zásobníku

Chcete-li u zásobníku změnit nastavení typu papíru, postupujte podle následujících kroků.

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), vyberte možnost „Nast. typ papíru“, pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte příslušný zásobník a stiskněte tlačítko [OK]. Vyberte požadovaný typ papíru a stiskněte tlačítko [OK].

Informace týkající se parametrů typů a velikostí papíru, které lze vložit do zásobníků, naleznete v části [POUŽITELNÉ TYPY PAPIRU \(strana 1-17\)](#).





JAK VLOŽIT ORIGINÁL

VÝBĚR POSTUPU PRO VLOŽENÍ ORIGINÁLU V ZÁVISLOSTI NA JEHO TYPU A STAVU

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů. V závislosti na typu a stavu originálu použijte sklo pro dokumenty. Postupujte podle pokynů a zvolte metodu vkládání originálů.

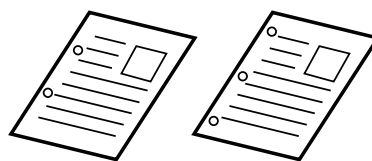
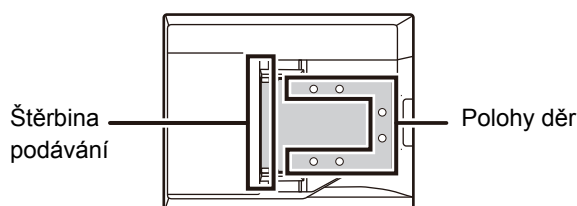
Chcete-li je vložit do automatického podavače dokumentů, viz "[AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ \(strana 1-30\)](#)".

AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ

Tato část vysvětluje, jak vkládat originály do automatického podavače dokumentů.



- Před vložením originálů do zásobníku podavače dokumentů z nich musíte odstranit všechny sešívací sponky nebo svorky na papír.
- Jsou-li na originálech vlhká místa od korekčního laku, inkoustu či lepidla, před kopírováním originálů počkejte, dokud neuschnou. Jinak se může zašpinit vnitřek přístroje nebo sklo pro dokumenty.
- Nepoužívejte následující originály. Uváznutí originálu nebo zašpinění.
Transparentní fólie nebo jiné transparentní materiály pro záložní kopie, pauzovací papír, kopírovací papír, termopapír nebo originály vytištěné pomocí termotransferové pásky nesmí být podávány přes podavač dokumentů. Originály vkládané do podavače nesmí být poškozené, zmačkané, přeložené, volně slepené nebo s vystřihovanými otvory. Originály s více vyděrovanými otvory, jiné než děrovaný papír s dvěma nebo třemi otvory, se nemusí správně podat.
- Stav, materiál, tvar nebo metoda výroby některých vizitek může bránit správnému podávání nebo skenování.
- Když používáte originály se dvěma nebo třemi otvory, umístěte je tak, aby byl děrovaný okraj vzdálený od štěrbin pro vstup dokumentů zásobníku podavače dokumentů. Zadejte orientaci originálu pomocí volby [Originál].





Povolené velikosti originálů

Minimální velikost originálu	Maximální velikost originálu
Standardní velikost 105 mm (podélně) × 148 mm nebo A6 5-1/2" (podélně) × 8-1/2" (příčně) Nestandardní velikost (Minimální velikost, kterou lze zadat ručně) 105 mm (podélně) × 140 mm (příčně) 4-1/4" (podélně) × 5-1/2" (příčně) Velikost vizitky 51 mm (podélně) × 89 mm (příčně) 2" (podélně) × 3-1/2" (příčně)	Standardní velikost 210 mm (podélně) × 297 mm (příčně) nebo A4 8-1/2" (podélně) × 14" (příčně) Nestandardní velikost (Maximální velikost, kterou lze zadat ručně) Režim kopírování / režim skeneru: 216 mm (podélně) × 356 mm (příčně) 8-1/2" (podélně) × 14" (příčně) Režim faxu: 216 mm (podélně) × 500 mm (příčně) 8-1/2" (podélně) × 19-5/8" (příčně)

Má-li originál nestandardní velikost, postupujte podle popisu níže pro režim, který používáte.

- KOPÍRKA: "[ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU \(strana 2-11\)](#)"
- FAX: "[ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU \(strana 4-8\)](#)"
- SKENER: "[ZÁKLADNÍ POSTUP PŘENÁŠENÍ \(strana 5-5\)](#)"

Povolené gramáže originálu

Jednostranné skenování: 50 až 105 g/m² (13 až 28 lbs.bond)

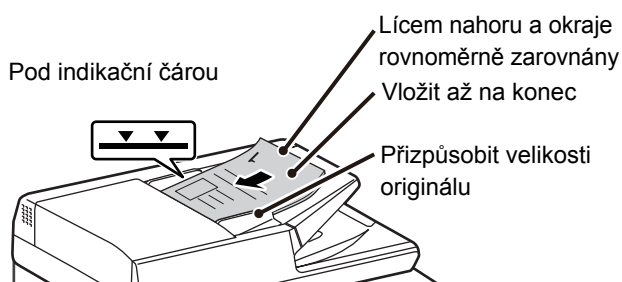
Oboustranné skenování: 50 až 105 g/m² (13 až 28 lbs.bond)

Vizitka: 0,1 až 0,2 mm

1

Ověřte, že na skle pro dokumenty není žádný originál.

2



Vložte originál.

Lze vložit až 50 listů.

Vizitka:

Lze vložit až 25 listů.

Po dokončení skenování s pomocí automatického podavače dokumentů, vyjměte originály z výstupního zásobníku originálů.



SKLO PRO DOKUMENTY

Tato část popisuje, jak nastavit originál na skle pro dokumenty.



- Pomalu zavřete automatický podavač dokumentů. Prudké uzavření automatického podavače dokumentů ho může poškodit.
- Dávejte si pozor, ať si při zavírání automatického podavače dokumentů nepřiskřípnete prsty.

Povolené velikosti originálů

Maximální velikost originálu

Standardní velikost

210 mm (podélně) x 297 mm (příčně) nebo A4
8-1/2" (podélně) x 14" (příčně)

Nestandardní velikost

216 mm (podélně) x 356 mm (příčně)
8-1/2" (podélně) x 14" (příčně)

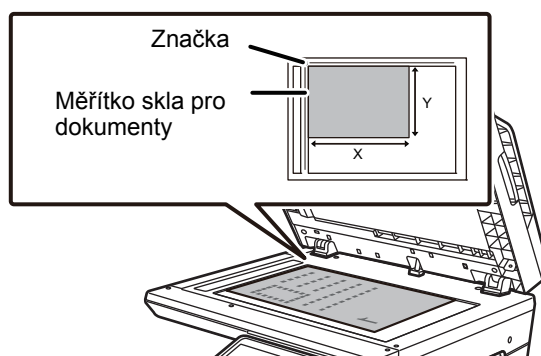
Má-li originál nestandardní velikost, postupujte podle popisu níže pro režim, který používáte.

- KOPÍRKA: "[ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU \(strana 2-11\)](#)"
- FAX: "[ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU \(strana 4-8\)](#)"
- SKENER: "[ZÁKLADNÍ POSTUP PŘENÁŠENÍ \(strana 5-5\)](#)"


1

Otevřete automatický podavač dokumentů.

2



Vložte papír tiskovou stranou dolů.

Vložte originál lícem dolů a zarovnejte jeho levý horní roh se zadním levým rohem skla pro dokumenty (roh značky ).

3

Zavřete automatický podavač dokumentů.

Po uložení originálu uzavřete automatický podavač dokumentu. Ponecháte-li jednotku otevřenou, budou části mimo originál zkopírovány černě, což bude mít za následek nadměrnou spotřebu toneru.



Jsou-li na originálech vlhká místa od korekčního laku, inkoustu či lepidla, před kopírováním originálů počkejte, dokud neuschnou. Jinak se může zašpinit vnitřek přístroje nebo sklo pro dokumenty.



ÚDRŽBA

V této části je vysvětleno, jak zkontrolovat celkový počet nebo zbývající toner, upravit kontrast displeje, vyčistit zařízení a vyměnit tonerovou kazetu.

KONTROLA CELKOVÉHO POČTU VÝTISKŮ A ZBÝVAJÍCÍHO TONERU

Chcete-li zjistit celkový počet vytištěných stran v režimu kopírování, tisku a faxu, podržte stisknuté tlačítko [KOPIE] (☰), když je přístroj v pohotovostním stavu. Při držení tlačítka se zobrazí stavy počítadel. Celkový počet výtisků může posloužit jako vodítko pro čištění. Pokud celkový počet výtisků překročí "99 999 999", vrátí se zpět na "0". Úroveň toneru je zobrazena v dolní části obrazovky.

Celkový Počet	57,600
Zbývající toner (%)	100-75



- Kontrolu můžete také provést tak, že stisknete tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a na obrazovce nabídky funkcí vyberete položku "Celkový Počet".
- Každá oboustranná stránka je počítána jako dvě stránky.
- Čisté kopie a čisté výtisky jsou do počtu započítávány.
- Je-li poslední strana oboustranného tisku čistá, není do počtu započítávána.

NASTAVENÍ KONTRASTU DISPLEJE

Kontrast displeje je možno nastavit dle postupu níže.

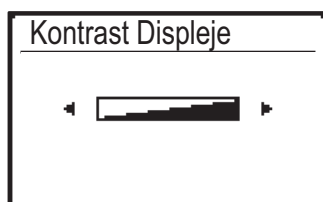
1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).

Zobrazí se obrazovka „Speciální funkce“.

2

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "KONTRAST DISPLEJE".

3

Stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se obrazovka „Kontrast displeje“.

4

Pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] nastavte kontrast.

Chcete-li obnovit výchozí nastavení kontrastu, stiskněte tlačítko [C].

5

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).

Přejdete zpět na základní obrazovku.



PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA

Přístroj pravidelně čistěte, zajistíte tak, aby nadále pracoval s nejvyšší kvalitou.



Na čištění přístroje nepoužívejte hořlavý sprej. Pokud dojde ke kontaktu plynu ze spreje s horkými elektrickými součástkami nebo fixační jednotkou v přístroji, může dojít ke vzniku požáru nebo zásahu elektrickým proudem.



Na čištění přístroje nepoužívejte ředidlo, benzín ani jiná těkavá čisticí média. Mohly by poškodit plášť nebo změnit jeho barvu.

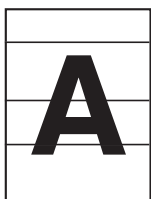
ČIŠTĚNÍ SKLA PRO DOKUMENTY A AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

Dojde-li ke znečištění skla pro dokumenty či podložky na dokumenty, zobrazí se znečištění v naskenovaném obrazu jako skvrny a barevné nebo bílé čáry. Tyto součásti udržujte neustále v čistotě.

Otřete je čistým měkkým hadříkem.

Podle potřeby navlhčete hadřík vodou nebo malým množstvím neutrálního čisticího média. Poté otřete čistým a suchým hadrem.

Příklady čar na obraze

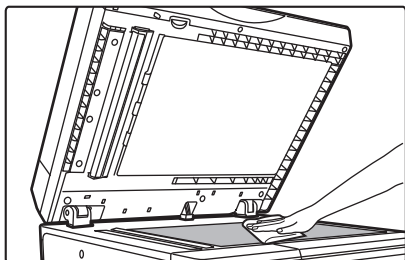


Černé čáry

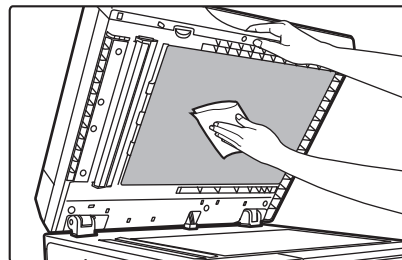


Bílé čáry

Sklo pro dokumenty



Podložka pro dokumenty

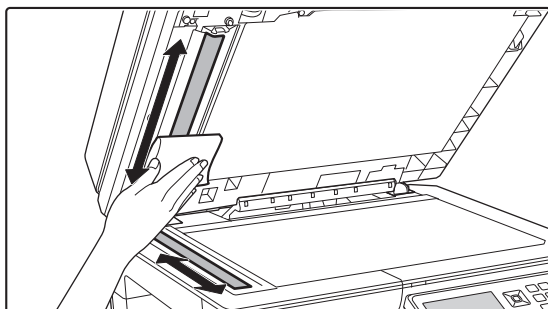




SKENOVACÍ PLOCHA

Objeví-li se černé či bílé čáry v obrazech skenovaných pomocí automatického podavače dokumentu, vyčistěte skenovací plochu (tenké dlouhé sklo vedle skla pro dokumenty).

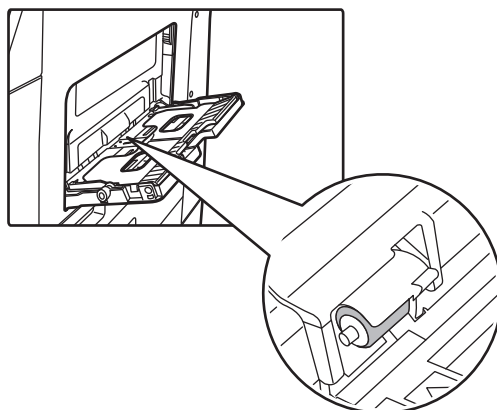
1



Otevřete automatický podavač dokumentů a pomocí měkkého hadříku očistěte oblast pro skenování dokumentů na skle dokumentů.

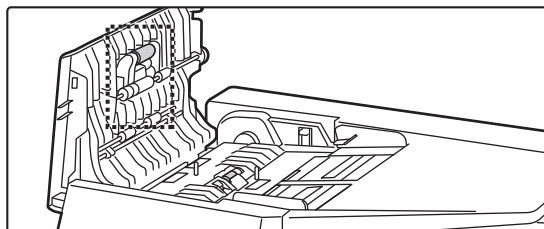
ČIŠTĚNÍ PODÁVACÍHO VÁLCE POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU

Pokud dochází často k uvíznutí papíru při podávání obálek nebo těžkého papíru přes pomocný zásobník, otřete povrch podávacího válce čistým měkkým hadrem navlhčeným vodou nebo neutrálním saponátem.



ČIŠTĚNÍ PODÁVACÍHO VÁLCE PAPÍRU

Když se na naskenovaném originálu při použití automatického podavače dokumentů objeví čáry nebo jiné nečistoty, otřete povrch válce čistým měkkým hadrem namočeným do vody nebo neutrálního saponátu.





VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY

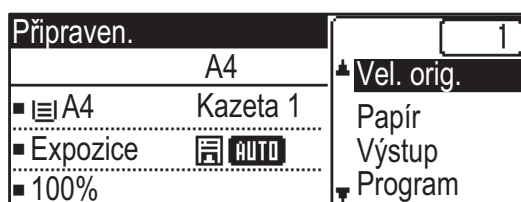
Po zobrazení zprávy "Vyměňte tonerovou kazetu." vždy tonerovou kazetu vyměňte. Udržujte zásobu jedné sady tonerových kazet, abyste v případě, že toner dojde, mohli příslušnou kazetu okamžitě vyměnit.

Hlášení s výzvou k výměně

Když se zobrazí tato zpráva, připravte si náhradní tonerovou kazetu.

Malá zásoba toneru
(Kazetu vyměňte až
po žádosti o výměnu)

Když stisknete libovolné tlačítko, výše uvedené dialogové okno se smaže a obrazovka se změní na následující.



Pokud budete pokračovat v tisku, zobrazí se následující zpráva.

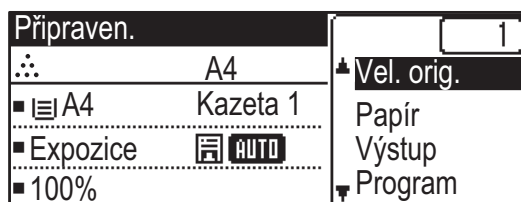
Když se tato zpráva zobrazí, připravte si náhradní tonerovou kazetu a vyměňte ji.

V tomto stavu je tisk možný.

Tato zpráva se však nezobrazuje během tisku.

Vyměňte
tonerovou kazetu.

Když stisknete libovolné tlačítko, výše uvedené dialogové okno se smaže a obrazovka se změní na následující.



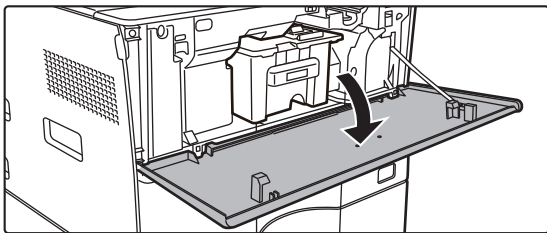
Pokud budete zařízení nadále používat, až dojde toner, zobrazí se následující zpráva.

Jakmile se zařízení dostane do tohoto stavu, není možné tisknout, dokud nedojde k výměně tonerové kazety.

Vyměňte
tonerovou kazetu.

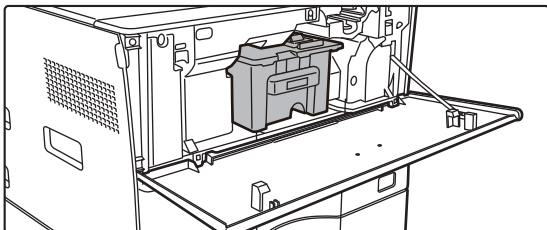


1



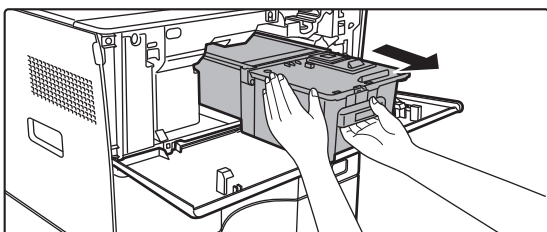
Otevřete přední kryt.

2



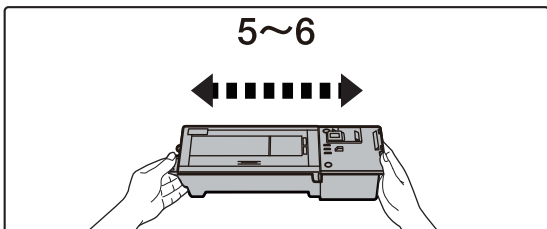
Přitáhněte tonerovou kazetu směrem k sobě.

Opatrně vytáhněte tonerovou kazetu vodorovně ven. Pokud kazetu vytáhnete ven prudce, může dojít k rozsypaní toneru.



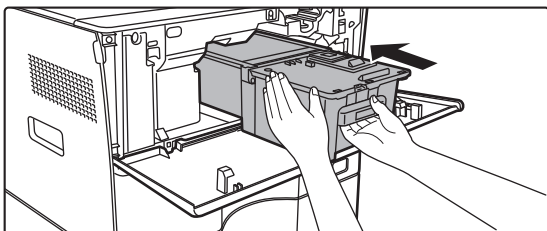
Podržte tonerovou kazetu oběma rukama podle obrázku a pomalu ji vytáhněte ven z přístroje.

3



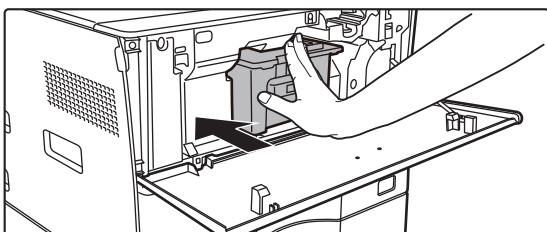
Vyjměte novou tonerovou kazetu z obalu a zatřeste jí vodorovně asi pětkrát nebo šestkrát.

4



Pomalu položte novou tonerovou kazetu na rovnou plochu.

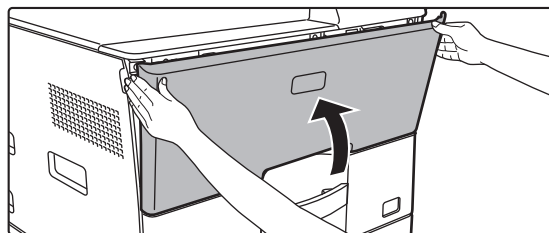
5



Zatlačte ji, dokud neuslyšíte "kliknutí".



6



Zavřete přední kryt.

Po výměně tonerové kazety se přístroj automaticky přepne do režimu nastavení obrazu. Neotevírejte přitom přední kryt.



- Nevhazujte tonerovou kazetu do ohně. Toner se může rozstříknout a způsobit popáleniny.
- Tonerové kazety skladujte mimo dosah dětí.
- Pokud je tonerová kazeta uložena kolmo, může toner zatvrdnout a stát se nepoužitelným. Tonerové kazety vždy skladujte na boku.
- Pokud používáte jinou kazetu než doporučenou tonerovou kazetu SHARP, přístroj nemusí dosáhnout plné kvality a výkonu a hrozí riziko poškození přístroje. Je nutno používat doporučenou tonerovou kazetu SHARP.



- V závislosti na podmínkách používání může být barva světlejší nebo obraz rozmazaný.
- Použité tonerové kazety přebere váš servisní technik.
- Chcete-li zobrazit přibližné množství zbývajících tonerů (uvedeno v %), podržte během tisku nebo v pohotovostním režimu klávesu [KOPIE]. Pokud procentuální hodnota klesne na "25-0 %", připravte si tonerovou kazetu na výměnu v okamžiku, kdy toner dojde.



ZADÁNÍ ZNAKŮ

V této části je vysvětleno, jak zadávat a upravovat znaky jmen čísel pro rychlé vytáčení, čísla pro rychlé vytáčení a skupinová tlačítka, jména účtů, názvy programů a znaky pro vyhledávání v seznamu adres.

ZNAKY, KTERÉ LZE ZADAT

Znaky, které je možno zadat pro názvy

Je možno zadávat následující znaky:

- Až 36 znaků pro název.
V případě názvu účtu nebo jména odesílatele však lze zadat nejvýše 18 znaků.
- Velká a malá písmena abecedy, číslice, speciální znaky, symboly.

Znaky, které je možno použít jako vyhledávací znaky

Je možno použít následující znaky:

- Až 10 znaků jako vyhledávací znaky.
- Velká a malá písmena abecedy, číslice, speciální znaky.



- Vyhledávací znaky jsou normálně 10 prvních znaků názvu adresáta.
 - Vyhledávací znaky se používají při ukládání a používání tlačítek a čísel pro automatickou volbu.
 - Jestliže název adresáta obsahuje symbol, nemůže být symbol uložen jako vyhledávací znak.
 - Vyhledávací znaky je možno editovat.
-



Znaky se zadávají stisknutím číselných tlačítek na ovládacím panelu. Níže jsou zobrazena písmena zadávaná jednotlivými číselnými tlačítky.



Znaky, které lze zadat		
Tlačítko	Znaky, které je možno zadat pro názvy	Znaky, které je možno použít jako vyhledávací znaky
1	1 mezera	1 mezera
2	a b c 2 A B C	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z	w x y z 9 W X Y Z
*	*}[[?>=;:,+)(('&%\$"!/_-.@#	
0	0	0
#	Slouží k zadávání speciálních znaků.	Slouží k zadávání speciálních znaků.



Chcete-li za sebou zadat dva znaky, které jsou umístěny na stejném tlačítku, po zadání prvního znaku stisknutím tlačítka [►] posuňte kurzor.

Příklad: Zadání znaků "ab" (při přímém zadávání e-mailové adresy)

Jednou stiskněte tlačítko [2], jedním stisknutím tlačítka [►] posuňte kurzor a potom dvakrát stiskněte tlačítko [2].



KOPÍRKA

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO KOPÍRKY

REŽIM KOPÍROVÁNÍ	2-2
POSTUP KOPÍROVÁNÍ	2-3
VÝBĚR ZÁSOBNÍKU PAPÍRU PRO KOPÍROVÁNÍ ..	2-4

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI KOPÍROVÁNÍ

KOPÍROVÁNÍ	2-5
• KOPÍROVÁNÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ	2-5
• KOPÍROVÁNÍ POMOCÍ SKLA PRO DOKUMENTY	2-6
• ZRUŠENÍ ÚLOHY KOPÍROVÁNÍ	2-6
AUTOMATICKÉ DUPLEXNÍ KOPÍROVÁNÍ	2-7
ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU	2-8
• AUTOMATICKÁ ÚPRAVA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU	2-8
• MANUÁLNÍ ÚPRAVA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU	2-8
ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ	2-10
ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU	2-11
KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM	2-13
• URČENÍ TYPU A VELIKOSTI PAPÍRU VLOŽENÉHO DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU ...	2-13

SPECIÁLNÍ FUNKCE KOPÍROVÁNÍ

VÝSTUP	2-15
• NASTAVENÍ FUNKCE TŘÍDIT	2-15
• KOPÍROVAT VIZITKU	2-17
• NASTAVENÍ ROZLIŠENÍ	2-18

SPECIÁLNÍ REŽIMY

KOPÍROVÁNÍ VÍCE ORIGINÁLŮ NA JEDEN LIST PAPÍRU (KOPÍROVÁNÍ 2V1/4V1)	2-19
KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDNÉ STRÁNCE (KOPIE KARTY)	2-21
NASTAVENÍ OSTROTI OBRAZU (OSTROST) ..	2-22
ÚPRAVA POZADÍ ZTMAVENÍM NEBO ZESVĚTLENÍM SVĚTLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (POTLAČ. POZADÍ)	2-23


PROGRAMY

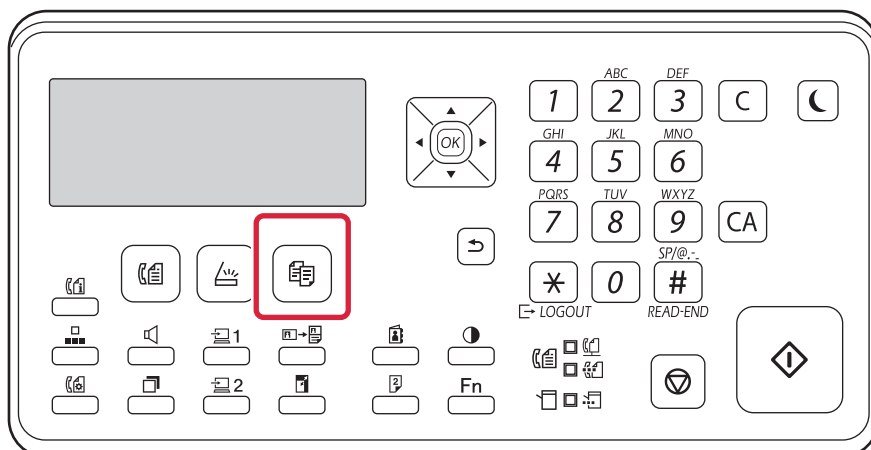
ČASTO POUŽÍVANÁ NASTAVENÍ (PROGRAMY)	2-24
• ULOŽENÍ PROGRAMU	2-24
• ZMĚNA PROGRAMU	2-25
• SMAZÁNÍ PROGRAMU	2-26
• POUŽITÍ PROGRAMU	2-26



PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO KOPÍRKY

REŽIM KOPÍROVÁNÍ

Stisknutím tlačítka [KOPIE] () na ovládacím panelu aktivujete režim kopírování.





POSTUP KOPÍROVÁNÍ

Tento oddíl vysvětluje základní postup při kopírování. Zvolte nastavení v níe uvedeném pořadí, abyste zajistili hladký průběh operace kopírování.

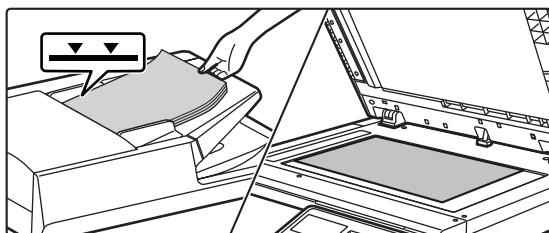
Podrobné postupy pro zadávání nastavení viz vysvětlení k jednotlivým nastavením v této kapitole.

1

Přepněte přístroj do režimu kopírování.

► [REŽIM KOPÍROVÁNÍ \(strana 2-2\)](#)

2



Vložte originály.

Vložte originál do zásobníku automatického podavače dokumentů nebo na sklo pro dokumenty.

- [AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ \(strana 1-30\)](#)
- [SKLO PRO DOKUMENTY \(strana 1-32\)](#)

3

Vyberte funkce.

Zadejte velikost skenování originálu, expozici, rozlišení atd.

V případě potřeby můžete nastavení provést podle následujících funkcí.

- Volba Papíru ► [strana 2-4](#)
- Oboustr. Kopie ► [strana 2-7](#)
- Měřítko ► [strana 2-10](#)
- Originál ► [strana 2-11](#)
- Expozice ► [strana 2-8](#)
- N:1 ► [strana 2-19](#)
- Kopie vizitky ► [strana 2-21](#)

4

Stisknutím tlačítka [START] spustíte kopírování.

Pokud zhotovujete pouze jednu sadu kopií, nemusíte určovat jejich počet.



- Chcete-li zrušit všechna nastavení, stiskněte tlačítko [CA].
Po stisknutí tlačítka [CA] se všechna momentálně vybraná nastavení odstraní a vrátíte se na základní obrazovku.
- Chcete-li zrušit úlohu kopírování, stiskněte tlačítko [C] nebo [CA]. Pokud stisknete tlačítko [C], nastavení kopírování budou zachována. Pokud stisknete tlačítko [CA], nastavení budou zrušena. Jestliže během kopírování stisknete tlačítko [STOP] (◻), objeví se potvrzovací obrazovka s dotazem, zda chcete úlohu kopírování zrušit.



- **Zhotovení dvou nebo více sad kopií:**
Stiskněte tlačítko zobrazení kopií a zadejte počet kopií.



VÝBĚR ZÁSOBNÍKU PAPÍRU PRO KOPÍROVÁNÍ

Chcete-li změnit zásobník a použít pomocný zásobník nebo zásobník 2 (je-li nainstalovaný), vyberte možnost "Volba papíru" v pravé nabídce základní obrazovky režimu kopírování a stiskněte tlačítko [OK].

Stisknutím tlačítek [▼][▲] zvolte zásobník a stiskněte tlačítko [OK].



- Jestliže ve zvoleném zásobníku během kopírování dojde papír a v jiném zásobníku bude stejná velikost a typ papíru, vybere se tento zásobník automaticky a kopírování bude pokračovat.
- **Pokud se na základní obrazovce režimu kopírování nezobrazí zpráva "Připraven."** Jestliže se tiskne seznam v systémových nastaveních, kopírování není možné. Počkejte, že se seznam vytiskne a pak spusťte kopírování.



ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI KOPÍROVÁNÍ

KOPÍROVÁNÍ

KOPÍROVÁNÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

1

Vložte originál do zásobníku automatického podavače dokumentů.

▶ [AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ \(strana 1-30\)](#)

2

Připraven.	A4
▪ A4	Kazeta 1
▪ Expozice	AUTO
▪ 100%	

Zkontrolujte papír (zásobník), který chcete použít pro kopírování, a stiskněte tlačítka dalšího libovolného nastavení, které chcete vybrat.

- Volba Papíru ▶ [strana 2-4](#)
- Oboustr. Kopie ▶ [strana 2-7](#)
- Měřítka ▶ [strana 2-10](#)
- Originál ▶ [strana 2-11](#)
- Expozice ▶ [strana 2-8](#)
- N:1 ▶ [strana 2-19](#)
- Kopie vizitky ▶ [strana 2-21](#)

3

Stisknutím tlačítka [START] spustíte kopírování.

Pokud zhotovujete pouze jednu sadu kopií, nemusíte určovat jejich počet.



Zhotovení dvou nebo více sad kopií:

Stisknutím tlačítka počtu kopií zadejte počet kopií.



KOPÍROVÁNÍ POMOCÍ SKLA PRO DOKUMENTY

1

Vlote originál na sklo pro dokumenty.

▶ [SKLO PRO DOKUMENTY \(strana 1-32\)](#)

2

Připraven.	
A4	
▪ A4	Kazeta 1
▪ Expozice	AUTO
▪ 100%	

Zkontrolujte papír (zásobník), který chcete použít pro kopírování, a stiskněte tlačítka dalšího libovolného nastavení, které chcete vybrat.

- Volba Papíru ▶ [strana 2-4](#)
- Oboustr. Kopie ▶ [strana 2-7](#)
- Měřítka ▶ [strana 2-10](#)
- Originál ▶ [strana 2-11](#)
- Expozice ▶ [strana 2-8](#)
- N:1 ▶ [strana 2-19](#)
- Kopie vizitky ▶ [strana 2-21](#)

3

Stisknutím tlačítka [START] spustíte kopírování.

Pokud zhotovujete pouze jednu sadu kopií, nemusíte určovat jejich počet.



Zhotovení dvou nebo více sad kopií:

Stisknutím tlačítka počtu kopií zadejte počet kopií.

ZRUŠENÍ ÚLOHY KOPÍROVÁNÍ

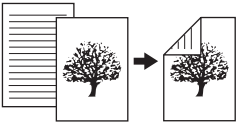
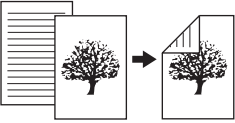
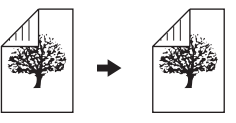
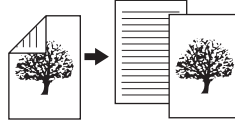
Chcete-li zrušit kopírování, stiskněte tlačítko [C] nebo [CA]. Pokud stisknete tlačítko [C], nastavení kopírování se uchová, pokud stisknete tlačítko [CA], veškeré nastavení kopírování se vymaže.


Pokud stisknete tlačítko [STOP] () v průběhu kopírování, na displeji se zobrazí obrazovka pro potvrzení, zda chcete kopírování zrušit.



AUTOMATICKÉ DUPLEXNÍ KOPÍROVÁNÍ

Přístroj umožňuje provádět následující typ automatického oboustranného kopírování. Přístroj při kopírování automaticky obrátí originály a papír, takže vytváření oboustranných kopií je velmi snadné.

	Originál → Papír			Použitelný papír
Sklo	Jednostranný originál → dvě strany 			A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")
Podavač dokumentů	Jednostranný originál → dvě strany 	Oboustranný originál → dvě strany 	Oboustranný originál → jedna strana 	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")

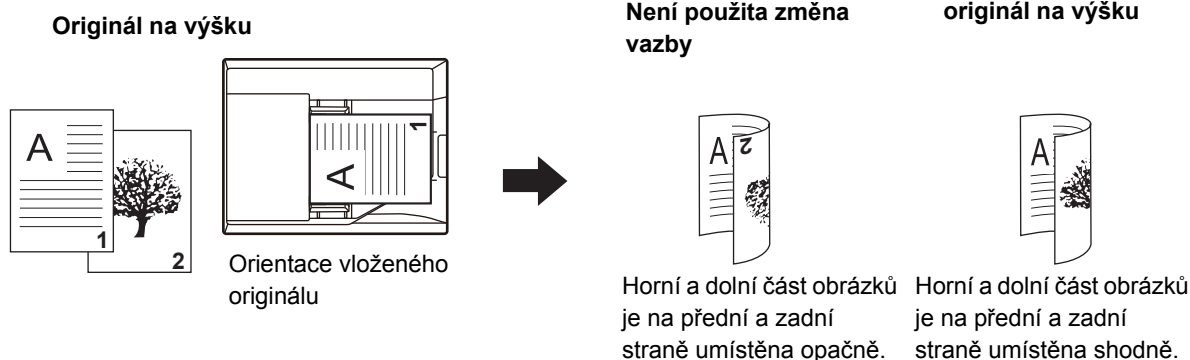
Chcete-li přejít na obrazovku oboustranného kopírování, stiskněte tlačítko [DUPLEX] () na ovládacím panelu, na kterém je zobrazena základní obrazovka režimu kopírování.



Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "1 na 2", "2 na 2" nebo "2 na 1" a stiskněte tlačítko [OK].

Skenujete-li originál ze skla, po naskenování přední strany stiskněte tlačítko [START], otočte originál na skle a stiskněte tlačítko [START]. Tím spustíte oboustranné kopírování.

Chcete-li změnit orientaci obrazu kopie na přední a zadní straně papíru, pomocí tlačítek [◀][▶] nastavte možnost "Změna Vazby" na hodnotu "ZAPNUTO".





ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

AUTOMATICKÁ ÚPRAVA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Ve výchozím nastavení se používá automatické nastavení expozice, aby se automaticky nastavil stupeň expozice a typ originálu, který je vhodný pro kopírovaný originál. (Zobrazí se [Auto].)

Připraven.	
A4	
▪ A4	Kazeta 1
▪ Expozice	AUTO
▪ 100%	



Změna výchozí expozice:

V nabídce "Nastavit Systém (administrátor)" vyberte možnost [Kopie] → [Výchozí expozice].

MANUÁLNÍ ÚPRAVA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Tato část vysvětluje, jak volit typ originálu podle kopírovaného originálu, nebo ručně nastavovat expozici.



Změna výchozí expozice:

V nabídce "Nastavit Systém (administrátor)" vyberte možnost [Kopie] → [Výchozí expozice].

1

Stiskněte tlačítko [Expozice].

▶ [REŽIM KOPÍROVÁNÍ \(strana 2-2\)](#)

2

Zvolte expozici kopie.

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte požadovaný typ originálu.

K dispozici jsou tři režimy expozice: "Text", "Text/tištěné foto" a "Foto".

Klávesy volby typu originálu

- Text Tento režim použijte pro běžné textové dokumenty.
- Text / Tištěné foto Tento režim dává nejvyváženější výsledky při kopírování originálu, který obsahuje text i tištěné fotografie, například časopis nebo katalog.
- Foto Tento režim je nejlepší pro kopírování tištěných fotografií, například fotografií z časopisu nebo katalogu.



3

Upravte expozici vybraného typu originálu.

Nastavte pro expozici možnost "Auto" nebo "Ruční" (5 úrovní). V případě potřeby upravte expozici pomocí tlačítek [◀][▶].



Pokyny k úrovni expozice, když je pro nastavení "Typ Originálu" vybrána možnost [Text].

1 až 2: Tmavé originály, například noviny

3: Normálně tmavé originály

4 až 5: Originály napsané tužkou nebo text světlé barvy

4

Stiskněte tlačítko [OK].

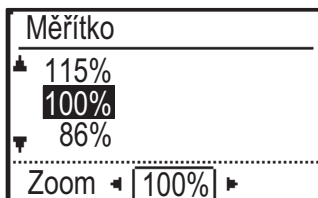


ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ

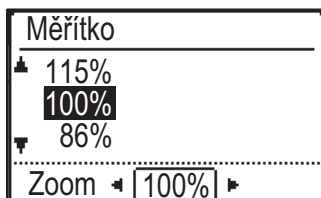
Umístěte originál a stisknutím tlačítka [ZOOM] na ovládacím panelu přejděte na obrazovku výběru měřítka.

Zadání měřítka 25 % až 400 %: Přednastavená měřítka/zoom.

(Používáte-li podavač dokumentů, měřítko zoomu kopírování se může pohybovat v rozmezí od 25 % do 200 %.)

**1****Stiskněte tlačítko [ZOOM].**

▶ [REŽIM KOPÍROVÁNÍ \(strana 2-2\)](#)

2**Vyberte možnost [Zoom].**

Vyberte měřítko pomocí tlačítek [▼][▲].

3**Chcete-li nastavit měřítko v 1% krocích, nastavte číselnou hodnotu pomocí tlačítek [◀][▶].****4****Stiskněte tlačítko [OK].**



ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU

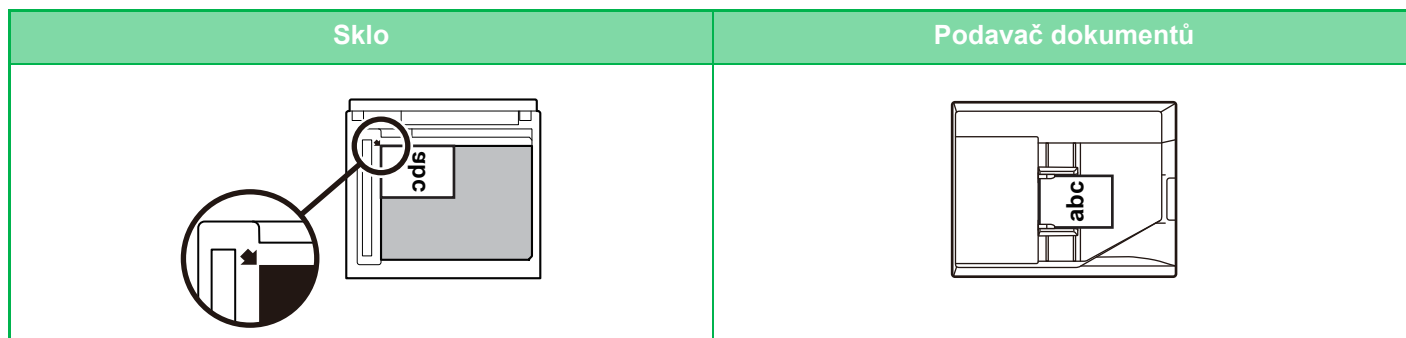
Chcete-li změnit velikost originálu, vyberte v pravé nabídce možnost "Vel. orig." a stiskněte tlačítko [OK].



Před skenováním originálu nastavte jeho orientaci a velikost.

Orientace originálu

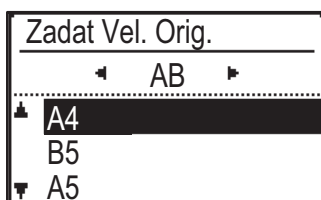
Umístěte originál níže znázorněným způsobem.



Zadání velikosti originálu

- 1** V pravé nabídce základní obrazovky režimu kopírování vyberte položku "Vel. orig." a stiskněte tlačítko [OK].

2



Pomocí tlačítek [◀][▶] vyberte možnost Palec nebo AB.

3

Vyberte velikost pomocí tlačítek [▼][▲].

V případě standardní velikosti originálu vyberte možnost Originální velikost, stiskněte tlačítko [OK] a zadejte velikost originálu.

Nastavená velikost originálu se zobrazí na základní obrazovce v poli Originální velikost.

Pokud používáte speciální velikost originálu, přejděte ke kroku 4.

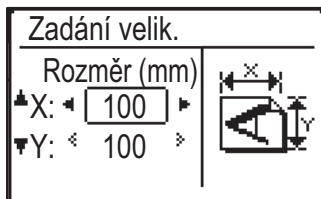
4



Při použití speciální velikosti papíru vyberte možnost "Zadání velikosti" a stiskněte tlačítko [OK].



5



Zadejte velikost originálu.

- (1) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte "X" (šířka).
- (2) Zadejte šířku pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] a potom udělejte to stejné pro délku (Y).
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

Velikost originálu je nastavena. Na základní obrazovce se v poli velikosti originálu zobrazí text "Vlastní".



KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM

Pomocný zásobník umožňuje kromě běžného papíru kopírovat na transparentní fólie, obálky a jiné speciální typy médií.

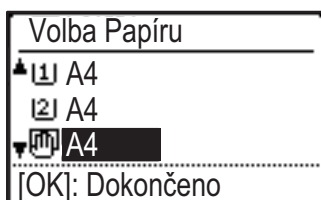


Podrobné informace o papíru, který lze vložit do pomocného zásobníku, naleznete v části "[POUŽITELNÉ TYPY PAPÍRU \(strana 1-17\)](#)". Zásady týkající se vkládání papíru do pomocného zásobníku najdete v části "[ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU \(strana 1-24\)](#)".

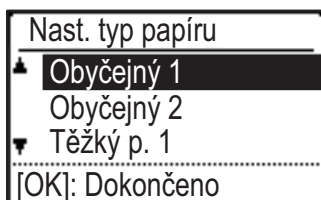
URČENÍ TYPU A VELIKOSTI PAPÍRU VLOŽENÉHO DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU

1

V pravé nabídce základní obrazovky režimu kopírování vyberte možnost "Papír" a stiskněte tlačítko [OK].

2

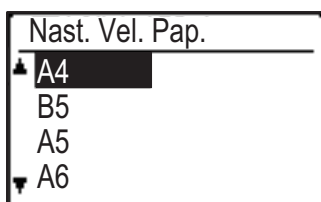
Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Papír" a stiskněte tlačítko [OK].

3

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), vyberte možnost „Nast. typu papíru“ a vyberte typ papíru, který se má v bočním vstupu použít.

Pomocí tlačítek [◀][▶] vyberte požadovaný typ papíru. Po skončení stiskněte tlačítko [OK].

Chcete-li použít obálku, přejděte ke kroku 7.

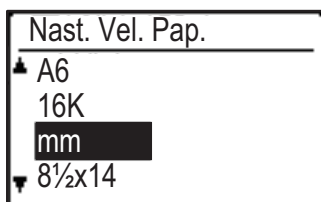
4

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), vyberte možnost „Nast. Vel. Pap.“ a vyberte formát papíru používaného v bočním vstupu.

Pomocí tlačítek [◀][▶] vyberte požadovanou velikost papíru. Pokud je velikost papíru standardní, vyberte možnost Velikost papíru, stiskněte tlačítko [OK] a zadejte velikost papíru.

Zadaná velikost papíru se zobrazí na základní obrazovce v poli Velikost papíru.

Chcete-li použít speciální velikost papíru, přejděte ke kroku 5.

5

• Speciální velikost papíru

Vyberte možnost "mm" nebo "palce" a stiskněte tlačítko [OK].



6

Zadání velik.
Rozměr (mm)
X: 100
Y: 100

Zadejte velikost papíru.

(1) Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "X" (vodorovně) nebo "Y" (svisle).

(2) Jednotlivé velikosti zadejte pomocí tlačítek [◀][▶].

Při použití jednotek "mm" můžete zadat velikost po 1mm krocích. Při použití jednotek "palce" můžete zadat velikost k krocích po 1/8 palce.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Velikost papíru je nastavena. Na základní obrazovce se v poli velikosti papíru zobrazí text "Vlastní".

7

Rozměr obálky
COM9
COM10
MONARCH
DL

• Obálka

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte požadovanou velikost obálky a stiskněte tlačítko [OK].

Velikost obálky je nastavena. Na základní obrazovce se v poli velikosti papíru zobrazí text "Obálka".



SPECIÁLNÍ FUNKCE KOPÍROVÁNÍ

VÝSTUP

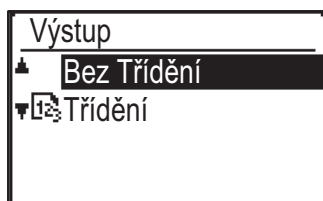
NASTAVENÍ FUNKCE TŘÍDIT

- Třídí naskenované originály podle sad a odesílá je na výstup.
- Seskupuje naskenované originály podle stránek a odesílá je na výstup.

Auto	Povoluje režim třídění, když originál umístíte do automatického podavače dokumentů, nebo povoluje režim skupiny, když originál umístíte na sklo pro dokumenty.	
Třídění	Třídí naskenované originály podle sad a odesílá je na výstup.	
Skupinová	Seskupuje naskenované originály podle stránek a odesílá je na výstup.	

1

V pravé nabídce základní obrazovky režimu kopírování vyberte možnost "Výstup" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Bez Třídění" nebo "Třídění".



3

Stiskněte tlačítko [OK].



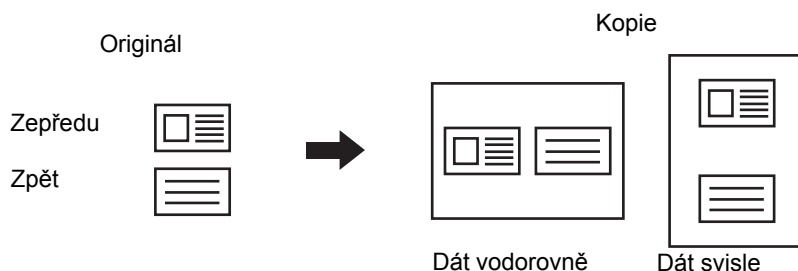
- Dojde-li při skenování originálů k zaplnění paměti, na displeji se zobrazí hlášení "Paměť je plná". Chcete-li spustit kopírování originálů, které byly do této chvíle naskenovány, stiskněte tlačítko [START]. Chcete-li úlohu kopírování zrušit, stiskněte tlačítko [CA].
- Nastavení automatického výběru pro funkci třídění u automatického podavače dokumentů lze změnit v systémových nastaveních v položce "Volba auto tříd." ([▶ strana 7-17](#)).



KOPÍROVAT VIZITKU

Tato funkce umožňuje kopírovat přední a zadní stranu ID karty na jednu stránku.

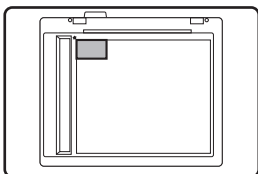
Rozvržení kopie ID karty – v nabídce SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ zvolte možnost "[Nastavit Vizitku \(strana 7-17\)](#)".



- Dát vodorovně: Kopie jsou orientovány na šířku (pevná poloha) bez ohledu na velikost papíru.
- Dát svisle: Kopie jsou orientovány na výšku (pevná poloha) bez ohledu na velikost papíru.

1

Stiskněte tlačítko [KOPÍROVAT VIZITKU] (☐→☐) na ovládacím panelu.

2

Umístěte ID kartu do levého horního rohu skla a stiskněte tlačítko [START].

3

Otočte ID kartu a stiskněte tlačítko [START].



- Funkci kopírování ID karty nelze použít současně s funkcemi, jako je oboustranné kopírování, 2v1/4v1, třídění kopií a kopírování karty.
- Pokud jde o velikost papíru, s funkcí kopírování ID karty lze použít standardní formáty.
- V režimu kopírování ID karty není možné změnit zónu skenování a číslo skenu (1 strana). Skenovací oblast je následující: X: 86 + 5 mm (1/4") (okraj), Y: 54 + 5 mm (1/4") (okraj).
- V režimu kopírování ID karty nelze funkci automatického přepínání zásobníků použít. Papír a zásobník prosím vyberte ručně.

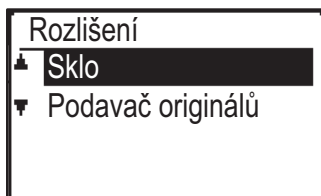


NASTAVENÍ ROZLIŠENÍ

Při skenování originálu na snímacím skle nebo v automatickém podavači dokumentů lze nastavit rozlišení, a podle potřeby zvolit vysokou kvalitu obrazu nebo vysokou rychlost.

1

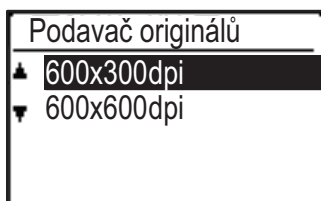
Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítka [▼][▲] vyberte možnost "Rozlišení" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "Podavač originálů" a stiskněte tlačítko [OK].



Můžete také zvolit sklo, to má však pevné nastavení 600 x 600 dpi, které nelze změnit.

3

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "600×300dpi" nebo "600×600dpi" a stiskněte tlačítko [OK].



SPECIÁLNÍ REŽIMY

Chcete-li zobrazit nabídku Speciální režimy, při zobrazení základní obrazovky režimu kopírování stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a stisknutím tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "SPECIÁLNÍ REŽIMY".

KOPÍROVÁNÍ VÍCE ORIGINÁLŮ NA JEDEN LIST PAPÍRU (KOPÍROVÁNÍ 2V1/4V1)

Tato funkce umožňuje kopírovat více originálů ve zvoleném uspořádání na jeden list.

Funkce je vhodná pro shrnutí více stránek na kompaktní formát nebo pro poskytnutí náhledu všech stránek dokumentu na jedné stránce.

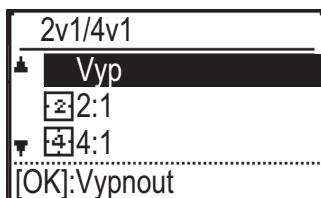
Kopírování 2v1	Kopírování 4v1
<p>KOPIE 2V1</p> <p>Vzor 1 Vzor 2</p>	<p>KOPIE 4V1</p> <p>Vzor 1 Vzor 2 Vzor 3 Vzor 4</p>

1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítky [▼][▲] vyberte možnost "Speciální režimy" a stiskněte tlačítko [OK].

2

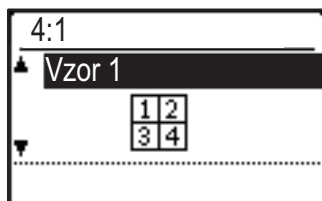
Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "2v1/4v1" a stiskněte tlačítko [OK].

3

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "2:1" nebo "4:1" a stiskněte tlačítko [OK].



4



Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte rozložení a stiskněte tlačítko [OK].

Rozložení, která lze vybrat, naleznete výše.



- Kopírování 2v1/4v1 nelze použít ve spojení s následujícími funkcemi. Přednost bude mít funkce, která byla vybrána jako první.
Kopírování vizitky, ID karty
- Pro kopírování 2v1/4v1 nelze použít papír speciální velikosti.
- Na základě velikosti originálu, velikosti papíru a počtu vybraných obrázků bude automaticky vybráno vhodné nastavení měřítka.
Při určitých kombinacích velikosti originálu, velikosti papíru a počtu obrázků může dojít k oříznutí obrázku.



KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDNÉ STRÁNCE (KOPIE KARTY)

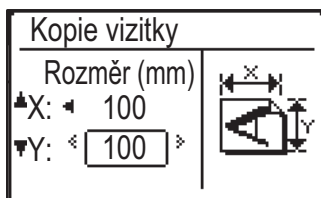
Tato funkce kopíruje přední a zadní stranu karty na jeden list, nikoli na samostatné listy.
Tato funkce se hodí pro pořizování kopií pro identifikační účely a pomáhá šetřit papír.

**1**

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítka [▼][▲] vyberte možnost "Speciální režimy" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "Kopie karty" a stiskněte tlačítko [OK].

3

Na obrazovce Kopie vizitky zadejte velikost vizitky.

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte horizontální (X) nebo vertikální (Y) rozměr, tlačítka [◀][▶] zadejte rozměr a stiskněte tlačítko [OK]. Opakujte tentýž postup pro druhý rozměr.

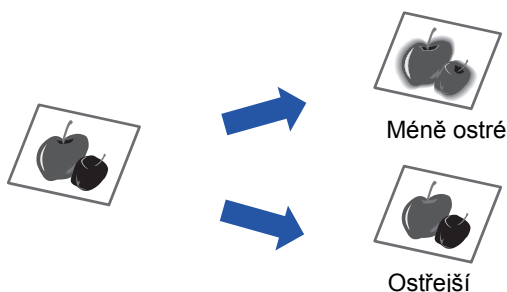


- Horizontální i vertikální rozměr lze nastavit na hodnotu od 25 do 210 mm (1" až 8-1/2").
- Papír nelze podávat z bočního vstupu.
- Funkci kopie karty nelze použít v kombinaci s kopírováním 2V1/4V1 a kopírováním ID karty.
- Výchozí nastavení horizontálního a vertikálního rozměru na této obrazovce lze nastavit v položce [Snímek Dopisu Vých.](#) (strana 7-17) v systémových nastaveních.



NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (OSTROST)

Tato funkce nastavuje ostrost pro dosažení ostřejšího nebo měkčího obrazu.



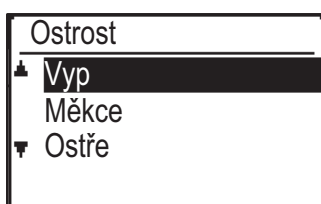
Ostrost musí být zadána, ještě než naskenujete originál.

1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítka [▼][▲] vyberte možnost "Speciální režimy" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "Ostrost" a stiskněte tlačítko [OK].

3

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Vyp", "Měkce" nebo "Ostře" a stiskněte tlačítko [OK].



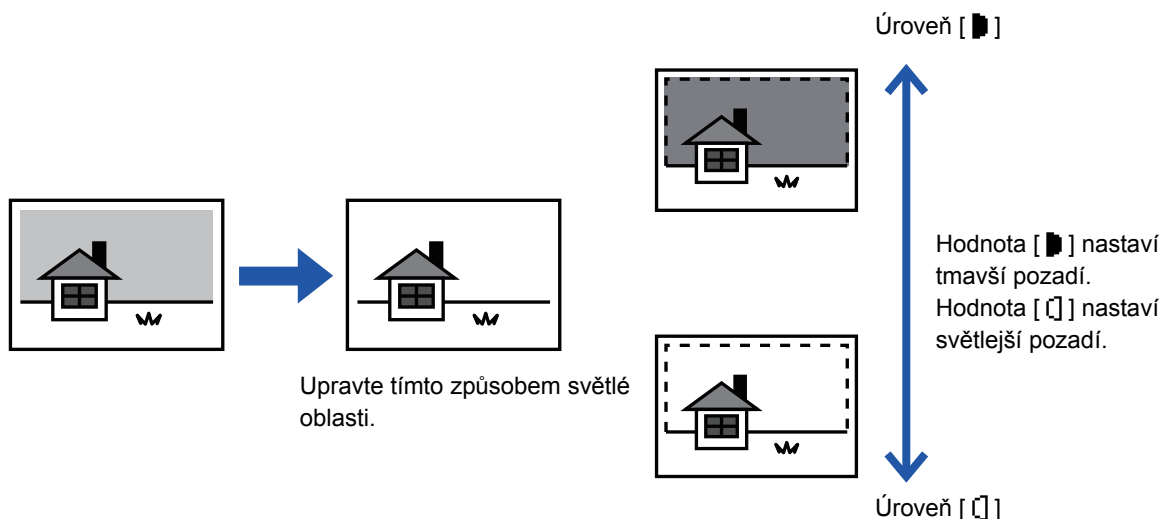
Zrušení nastavení ostrosti:

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "VYP" a stiskněte tlačítko [OK].



ÚPRAVA POZADÍ ZTMAVENÍM NEBO ZESVĚTLENÍM SVĚTLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (POTLAČ. POZADÍ)

Pozadí můžete upravit tak, že zesvětlíte nebo ztmavíte světlé oblasti pozadí originálu.



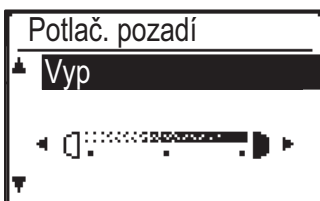
Před skenováním originálu je nutno vybrat možnost Nastavení pozadí.

1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítka [▼][▲] vyberte možnost "Speciální režimy" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "Potlač. pozadí" a stiskněte tlačítko [OK].

3

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte úroveň úprav a tlačítka [◀][▶] provedte úpravu.

Chcete-li provést výběr, změňte úroveň (k dispozici jsou 3 úrovně) pomocí tlačítek [◀][▶] a stiskněte tlačítko [OK].

■ : Jsou potlačena pouze světlá pozadí.

□ : Jsou potlačena světlá až tmavá pozadí.



Zrušení nastavení Nastavení pozadí:

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "VYP" a stiskněte tlačítko [OK].



Je-li vybrána funkce Nastavení pozadí, nastavení expozice kopie se nepoužije.

► [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU \(strana 2-8\)](#)



PROGRAMY

ČASTO POUŽÍVANÁ NASTAVENÍ (PROGRAMY)

Skupinu nastavení kopírování lze společně uložit jako program. Uložený program lze snadno vyvolat.

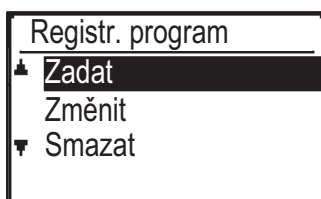
ULOŽENÍ PROGRAMU

Lze uložit následující nastavení kopírování:

Duplex, Zoom, Expozice, Rozlišení, Zadat vel. orig., Velikost papíru, Třídění, 2v1/4v1, Kopie vizitky, Nastavení RGB, Ostrost, Potlačit pozadí Zadáni velikosti, Velikost papíru, Třídění, 2v1/4v1, Kopie vizity, Ostrost, Potlačit pozadí

- 1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Registr. program" a stiskněte tlačítko [OK].

2



Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "Zadat" a stiskněte tlačítko [OK].

3



Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte číslo programu, který chcete použít k uložení, a stiskněte tlačítko [OK].

V umístěních, kde nebyl uložen program, se zobrazí "Není Uloženo". V umístěních, kam již byl uložen program, se zobrazí "Program 1 - 3".

4



Informace o konfiguraci vybraných položek najdete v postupech pro nastavení kopírování.

Před každým vybraným nastavením se zobrazí značka zaškrtnutí. Po dokončení nastavení stiskněte tlačítko [START].



Pokud chcete z programu odebrat nastavenou položku (označená zatržítkem), stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (✖).

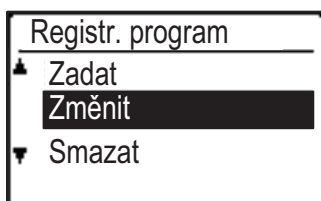


- Lze uložit až tři programy.
- Některé kombinace nastavení nejsou možné.
(Například 2v1/4v1 a Kopie vizitky)

ZMĚNA PROGRAMU

- 1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Registr. program" a stiskněte tlačítko [OK].

2



Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "Změnit" a stiskněte tlačítko [OK].

3

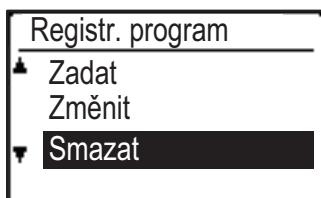
Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte číslo programu k upravení a stiskněte tlačítko [OK]. Upravte nastavení podle kroku 4 postupu [ULOŽENÍ PROGRAMU \(strana 2-24\)](#) a program znovu uložte.



SMAZÁNÍ PROGRAMU

- 1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Registr. program" a stiskněte tlačítko [OK].

2



Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte položku "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].

3



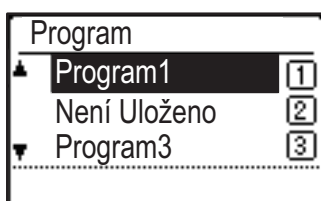
Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte program, který chcete smazat, a stiskněte tlačítko [OK].

POUŽITÍ PROGRAMU

1

V pravé nabídce základní obrazovky režimu kopírování vyberte položku "Program" a stiskněte tlačítko [OK].

2



Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte číslo programu, který chcete použít, a stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení obsažená ve zvoleném programu se použijí na úlohu kopírování.



TISKÁRNA

TISKOVÉ FUNKCE PŘÍSTROJE

TISK V PROSTŘEDÍ WINDOWS

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI TISKU	3-4
• OBRAZOVKA PRO NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY / ODKAZ NA NÁPOVĚDU	3-6
• VÝBĚR PAPÍRU	3-7
• TISK NA OBÁLKY	3-8
TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELE	3-9
ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE	3-10
• ULOŽENÍ NASTAVENÍ V DOBĚ TISKU	3-10
• POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ	3-11
• ZMĚNA VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY	3-11

TISK V PROSTŘEDÍ OS Mac

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI TISKU	3-13
• VÝBĚR PAPÍRU	3-14
• TISK NA OBÁLKY	3-15
TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELE	3-16

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE

VOLBA ROZLIŠENÍ	3-18
OBOUSTRANNÝ TISK	3-19
PŘIZPŮSOBENÍ TISKNOTÉHO OBRAZU PAPÍRU ...	3-20
TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU ...	3-22

FUNKCE VHODNÉ PRO TISK

FUNKCE VHODNÉ PRO VYTVÁŘENÍ BROŽUR A PLAKÁTŮ	3-24
• TVORBA BROŽUR (KNIHA)	3-24
• TISK S NASTAVENÍM POSUNU OKRAJE (OKRAJ)	3-26
• VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (TISK PLAKÁTU)	3-28
FUNKCE ÚPRAVY VELIKOSTI A ORIENTACE OBRAZU	3-29
• NASTAVENÍ POZICE TISKU NA LICHÝCH A SUDÝCH STRANÁCH SAMOSTATNĚ (POZICE TISKU)	3-29
• OTOČENÍ OBRAZU O 180 STUPŇŮ (OTOČIT O 180 STUPŇŮ)	3-30
• ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ TIŠTĚNÉHO OBRAZU (NASTAVENÍ ZOOMU/ZVĚTŠENÍ NEBO ZMENŠENÍ)	3-31
• TISK ZRCADLOVÉHO OBRAZU (ZRCADLOVÝ OBRAZ/VIZUÁLNÍ EFEKTY)	3-33
FUNKCE ÚPRAVY OBRAZU	3-34
• ÚPRAVA JASU A KONTRASTU OBRAZU (ÚPRAVA OBRAZU)	3-34
• TISK BLEDEHO TEXTU A ČAR ČERNOU BARVOU (TEXT ČERNÝ/VEKTOR ČERNÝ) ...	3-35
• VOLBA NASTAVENÍ OBRAZU PODLE TYPU OBRAZU	3-36
FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZY	3-38
• PŘIDÁNÍ VODOZNAKU NA TIŠTĚNÉ STRANY (VODOZNAK)	3-38
• TISK OBRAZU PŘES TISKOVÁ DATA (PEČEŤ OBRAZU)	3-40
• PŘEKRYTÍ TISKOVÝCH DAT PEVNOU FORMOU (PŘEKRYTÍ)	3-41





FUNKCE TISKU PRO ZVLÁŠTNÍ ÚČELY	3-43
• VKLÁDÁNÍ PŘEBALŮ (TITULNÍ STRÁNKY) ...	3-43
• VLOŽENÍ PŘEDNASTAVENÝCH DAT PŘED NEBO ZA KAŽDOU STRANOU (VLOŽENÍ STRÁNKY)	3-45
• ZMĚNA VYKRESLOVÁNÍ OBRAZŮ A TISK JPEG OBRAZŮ (ZPRACUJTE JPEG OVLADAČEM)	3-46
FUNKCE VHODNÉ PRO TISK	3-47
• UKLÁDÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (POZDRŽENÍ)	3-47

TISK BEZ OVLADAČE TISKÁRNY

ROZŠÍŘENÍ TISKNUTELNÝCH SOUBORŮ	3-50
PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z USB PAMĚTI	3-51
PŘÍMÝ TISK Z POČÍTAČE	3-53
• TISK FTP	3-53

DODATEK

PŘEHLED TECHNICKÝCH DAT OVLADAČE TISKÁRNY	3-54
--	-------------



TISKOVÉ FUNKCE PŘÍSTROJE

Chcete-li tisknout z počítače, je třeba mít nainstalovaný ovladač.
Podle tabulky níže určíte, který ovladač je nutné použít ve vašem prostředí.

Prostředí systému Windows

Typ ovladače tiskárny
PCL6 Přístroj podporuje řídicí jazyky tiskáren Hewlett-Packard PCL6.
PS <ul style="list-style-type: none">• Tento ovladač tiskárny podporuje jazyk popisu stránky PostScript® 3™, vyvinutý společností Adobe Systems Incorporated, a umožňuje použití zařízení jako tiskárny kompatibilní s jazykem PostScript® 3™.• Pokud požadujete použití standardního ovladače tiskárny Windows PS, je nutné použít ovladač PPD.



- Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a konfigurovat nastavení v prostředí systému Windows, podívejte se do [Návodu pro instalaci softwaru](#).
- [Návod k použití](#) používá k vysvětlení způsobu tisku v prostředí systému Windows převážně obrazovky ovladače tiskárny PCL6. Snímky obrazovek ovladače tiskárny, se mohou mírně lišit v závislosti na tom, jaký ovladač tiskárny používáte.

Operační systém Mac

Typ ovladače tiskárny
PS Tento ovladač tiskárny podporuje jazyk popisu stránky PostScript® 3™, vyvinutý společností Adobe Systems Incorporated, a umožňuje použití zařízení jako tiskárny kompatibilní s jazykem PostScript® 3™.



- Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a konfigurovat nastavení v prostředí systému Macintosh, podívejte se do [Návodu pro instalaci softwaru](#).



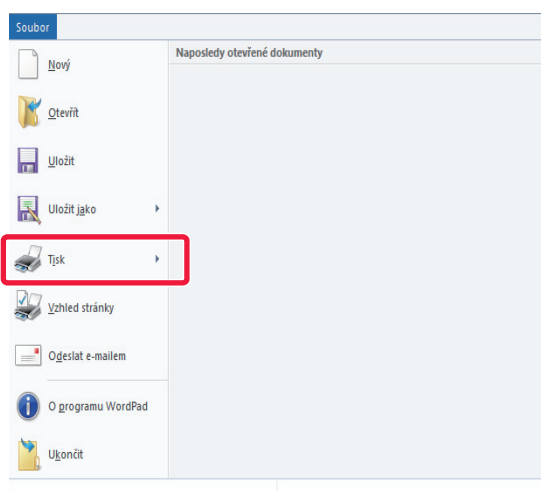
TISK V PROSTŘEDÍ WINDOWS

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI TISKU

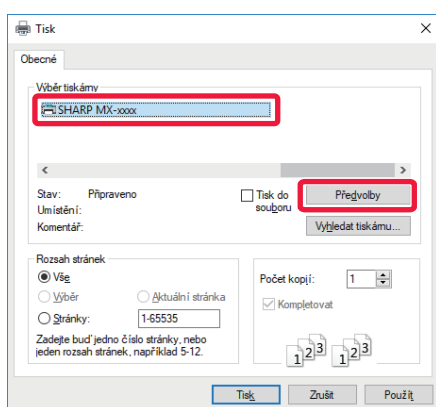
Následující příklad ukazuje, jak vytisknout dokument z aplikace WordPad, která je standardní součástí systému Windows.



- Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.
- Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle to je tlačítko [Vlastnost] nebo [Předvolby]).
- Název přístroje, který se obvykle zobrazí v nabídce [Tiskárna] je [MX-xxxx/AR-xxxx]. ("xxxx" je sekvence znaků, která je závislá na modelu vašeho přístroje.)

1

Z nabídky [Soubor] aplikace WordPad vyberte možnost [Tisk].

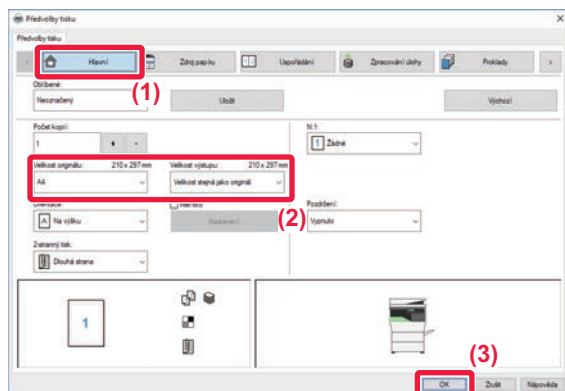
2

Vyberte ovladač tiskárny pro daný přístroj a klikněte na tlačítko [Předvolby].

Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle to je tlačítko [Vlastnost] nebo [Předvolby]).



3



Vyberte nastavení tisku.

(1) Klikněte na záložku [Hlavní].

(2) Zadejte velikost originálu.

- V nabídce můžete zaregistrovat až sedm uživatelem definovaných velikostí. Chcete-li uložit velikost papíru, vyberte z nabídky položku [Vlastní papír] nebo jednu z položek [Uživatel1] až [Uživatel7] a klikněte na tlačítko [OK].
 - Nastavení na dalších záložkách vyberete kliknutím na požadovanou záložku a zvolením nastavení.
- [OBRAZOVKA PRO NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNÝ / ODKAZ NA NÁPOVĚDU \(strana 3-6\)](#)
- Je-li originál širší než nejširší formát, který přístroj podporuje, zvolte formát papíru k tisku pomocí "Velikost výstupu".
 - Zvolíte-li "Velikost výstupu" odlišnou od "Velikost originálu", tištěný obraz bude nastaven podle vybraného formátu papíru.

(3) Klikněte na tlačítko [OK].

4

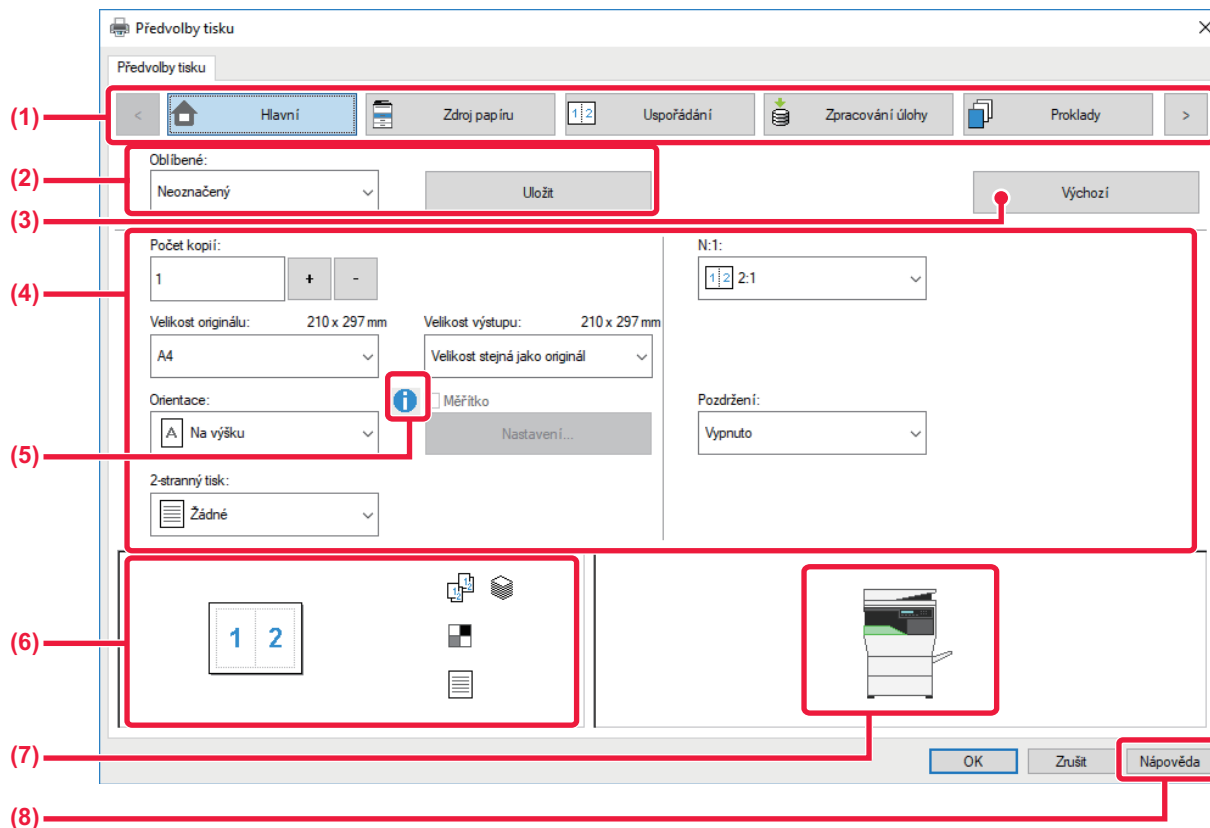
Klikněte na tlačítko [Tisk].

Zahájí se tisk.



OBRAZOVKA PRO NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY / ODKAZ NA NÁPOVĚDU

Obrazovka pro nastavení ovladače tiskárny se skládá z 8 záložek. Pro výběr konkrétního nastavení klikněte na příslušnou záložku. Informace o jednotlivých nastaveních můžete zkontrolovat na Obrazovce nápovědy. Klikněte na tlačítko [Nápověda] v pravé dolní části obrazovky.



(1) Záložky: Pro změnu zobrazených záložek klikněte na .

- [Hlavní]: Na této záložce jsou shromážděny často využívané funkce. Nastavení se nachází i na ostatních záložkách. Každé nastavení na této záložce je spojeno s odpovídajícím nastavením na další záložce.
- [Zdroj papíru]: Vyberte formát a typ papíru pro tisk a zásobník papíru.
- [Uspořádání]: Zvolte funkce vztahující se k rozvržení, oboustrannému tisku a tisku brožur.
- [Zpracování úlohy]: Nastavte zadržení a ověření uživatele.
- [Proklady]: Vyberte funkce vložení přebalu.
- [Razítko]: Vyberte funkci vodoznaku nebo pečeti.
- [Kvalita obrazu]: Zvolte různá nastavení kvality obrazu.
- [Podrobné nastavení]: Zvolte tandemový tisk nebo jiné detailní nastavení tisku.

(2) Oblíbené

Nastavení provedená na jednotlivých záložkách v době tisku je možno uložit jako uživatelská nastavení.

▶ [ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE \(strana 3-10\)](#)

(3) [Výchozí]

Vrátí nastavení na právě zvolené záložce do výchozího stavu.

(4) Položky nastavení

Zobrazí nastavení na každé záložce.

(5) Ikona informací ()

V okně vlastností ovladače tiskárny lze vybrat některá omezení pro kombinace nastavení. Pokud pro zvolené nastavení existuje nějaké omezení, zobrazí se vedle nastavení ikona informací (). Kliknutím na ikonu se zobrazí vysvětlení tohoto omezení.



(6) Tisk obrazu

Tato funkce umožňuje obrazovou kontrolu vlivu aktuálního nastavení na tisk obrazu. Nastavení dokončování je označeno ikonami.


(7) Vzhled stroje

Tato funkce zobrazuje volby nainstalované na zařízení a používané zásobníky papíru a výstupní zásobníky.

(8) Tlačítko [Nápověda]

Zobrazí okno s nápovědou ovladače tiskárny.



- Nápovědu pro nastavení lze zobrazit kliknutím na dané nastavení a stiskem klávesy [F1].
- Můžete kliknout na tlačítko  v pravém horním rohu obrazovky nastavení a potom pro zobrazení Nápovědy v podokně klikněte na některé nastavení.

VÝBĚR PAPÍRU

Před zahájením tisku zkontrolujte jaké jsou v přístroji velikosti papíru, typy papíru a kolik zbývá papíru v zásobnících přístroje. Chcete-li zobrazit nejnovější informace o zásobníku, klikněte na tlačítko [Stav zásobníku] na záložce [Zdroj papíru]. Nastavení "Velikost výstupu" a "Zásobník papíru" jsou takto provázána:

• Když je "Zásobník papíru" nastaven na [Automatický výběr]

Je automaticky zvolen zásobník obsahující papír ve formátu a typu zvoleném v možnosti "Velikost výstupu" a "Typ papíru".

• Když je u "Zásobník papíru" jiné nastavení než [Automatický výběr]

Použije se určený zásobník bez ohledu na nastavení v "Velikost výstupu".

Když nastavíte možnost "Typ papíru" na [Boční zásobník], nezapomeňte vybrat "Typ papíru". Zkontrolujte typ papíru nastavený pro pomocný zásobník přístroje, dále zda je papír tohoto typu skutečně vložen do pomocného zásobníku a poté zvolte příslušný typ papíru.

• Když je "Typ papíru" nastaven na [Automatický výběr]

Automaticky se zvolí zásobník s obyčejným nebo recyklovaným papírem a velikostí zvolenou v nabídce "Velikost výstupu". (Výchozí nastavení výrobce je jen obyčejný papír.)

• Když je u "Typ papíru" jiné nastavení než [Automatický výběr]

Pro tisk se použije zásobník s typem papíru a rozměrem určeným v "Velikost výstupu".



Do pomocného zásobníku lze také vkládat speciální média, například obálky.

Postup pro vkládání papíru do pomocného zásobníku naleznete v části "[ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSObNÍKU \(strana 1-24\)](#)".



Když je v části „Webová stránka“ zapnuté nastavení [Nastavení správce (správce)] → [Výchozí nastavení] → [Nast. boč. pod.] → [Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači] (ve výchozím nastavení vypnuté) nebo [Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači] (ve výchozím nastavení vypnuté), tisk neproběhne, pokud se nastavení formátu nebo typu papíru v ovladači tiskárny liší od formátu nebo velikosti papíru zadaných v nastavení bočního podavače.

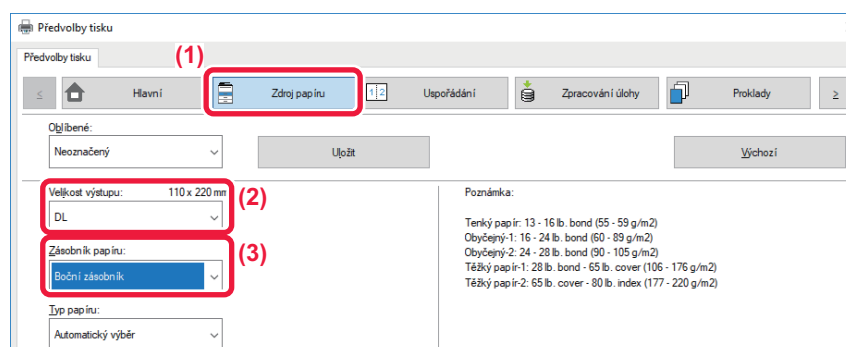


TISK NA OBÁLKY

Pomocný zásobník lze použít pro tisk na obálky.



- Podrobnější informace o typech papíru, který lze vložit do pomocného zásobníku, naleznete v části "[POUŽITELNÉ TYPY PAPÍRU \(strana 1-17\)](#)".
- Postup pro vkládání papíru do pomocného zásobníku naleznete v části "[ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU \(strana 1-24\)](#)".
- Podrobnější informace o vkládání papíru najdete v části "[VÝBĚR PAPÍRU \(strana 3-7\)](#)".
- Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.
- Když používáte taková média, která lze vložit pouze se stanovenou orientací, například obálky, můžete obraz otočit o 180 stupňů. Další informace naleznete v části "[OTOČENÍ OBRAZU O 180 STUPŇŮ \(OTOČIT O 180 STUPŇŮ\) \(strana 3-30\)](#)".



(1) Klikněte na záložku [Zdroj papíru].

(2) Z nabídky "Velikost výstupu" zvolte požadovanou velikost obálky.

Když je u [Velikost výstupu] nastavena obálka, [Typ papíru] se automaticky nastaví na [Obálka].

Když je u "Velikost originálu" nastavena obálka v záložce [Hlavní] a "Velikost výstupu" je nastaven na [Velikost stejná jako originál], "Typ papíru" se automaticky nastaví na [Obálka].

(3) Zvolte [Boční zásobník] v nabídce "Zásobník papíru".

Když je v části „Webová stránka“ zapnuté nastavení [Nastavení správce (správce)] → [Výchozí nastavení] → [Nast. boč. pod.] → [Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači] (ve výchozím nastavení vypnuté), nastavte typ papíru v bočním podavači na možnost [Obálka].



TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELE

Údaje o uživateli (např. Číslo uživatele), které je třeba zadat, se liší v závislosti na použitém způsob ověřování. Před tiskem si ho proto u správce ověřte.



- Pokud jste nakonfigurovali "Pravidla tisku" na záložce [Konfigurace], aby bylo vždy provedeno ověření uživatele, uživatelé musí být ověřováni pro každou tiskovou úlohu. To se provádí vložením ověřovacích informací do dialogového rámečku, který se zobrazí při každém tisku.
- Funkce ověření uživatele zařízení se nemůže použít, když je nainstalován ovladač PPD a když se používá standardní tiskárna PS ve Windows.
Z tohoto důvodu může být zařízení nakonfigurováno tak, aby se uživatelům nedovolilo tisk, dokud se do zařízení neuloží jejich uživatelské informace.
* Ovladač PPD umožňuje přístroji tisknout pomocí standardního ovladače tiskárny PS systému Windows.



Zakázání tisku uživatelům, jejichž uživatelské informace nejsou v přístroji uloženy:
V části „Systémová nastavení (správce)“ vyberte možnost [Kontrola uživatele] → [Zakázat tisk ind. uživat.].

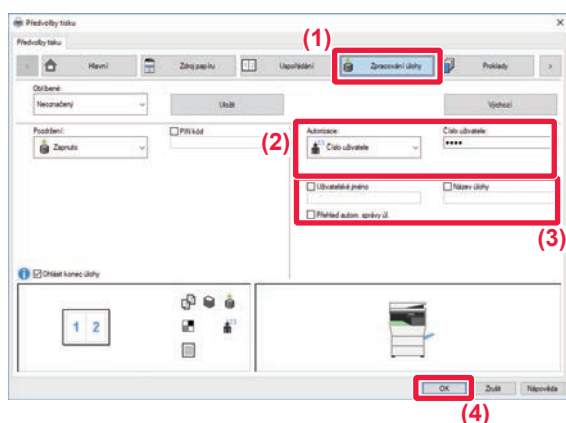
1

V okně vlastnosti ovladače tiskárny aplikace vyberte ovladač tiskárny přístroje a klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle to je tlačítko [Vlastnost] nebo [Předvolby]).

2



Zadejte svoje uživatelské informace.

(1) Klikněte na záložku [Zpracování úlohy].

(2) Zadejte svoje uživatelské informace.

Pokud se ověření provádí na základě čísla uživatele, vyberte možnost [Číslo uživatele] a zadejte 5- až 8místné číslo uživatele.

(3) Dle potřeby zadejte uživatelské jméno a název úlohy.

- Zaškrtněte políčko [Uživatelské jméno] a zadejte uživatelské jméno o délce až 32 znaků. Zadané uživatelské jméno se zobrazí na displeji zařízení. Pokud uživatelské jméno nezadáte, použije se přihlašovací jméno k počítači.
- Zaškrtněte políčko [Název úlohy] a zadejte název úlohy o délce až 80 znaků. Zadaný název úlohy se zobrazí jako název souboru na displeji zařízení. Pokud název úlohy nezadáte, zobrazí se název souboru nastavení v aplikaci.
- Aby se před zahájením tisku zobrazilo potvrzovací okno, zaškrtněte pole [Přehled autom. správy úl.].

(4) Klikněte na tlačítko [OK] a spusťte tisk.



ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE

ULOŽENÍ NASTAVENÍ V DOBĚ TISKU

Nastavení provedená na jednotlivých záložkách v době tisku je možno uložit jako uživatelská nastavení. Uložením často používaných nastavení nebo rozsáhlých nastavení barev pod přiřazeným jménem umožní snadnou volbu těchto nastavení příště, až je budeme potřebovat použít.

Nastavení je možné uložit z jakékoli záložky okna vlastností ovladače tiskárny. Nastavení provedená na každé záložce se v době ukládání zobrazí formou seznamu a umožní vám je tak zkontrolovat.



Smazání uložených nastavení

V kroku 2 "**POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ (strana 3-11)**" vyberte uživatelská nastavení, která chcete smazat, a pak klikněte na tlačítko [Odstranit].

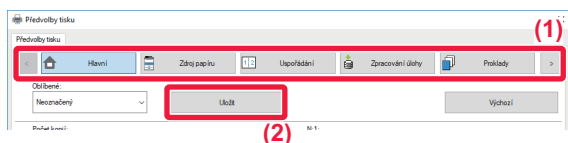
1

Vyberte ovladač tiskárny pro daný přístroj v okně tisku aplikace a klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle to je tlačítko [Vlastnost] nebo [Předvolby]).

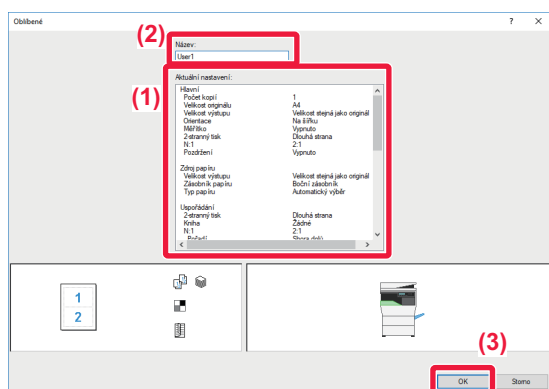
2



Registrace nastavení tisku

- (1) Nastavení tisku provedte na všech záložkách.
- (2) Klikněte na tlačítko [Uložit].

3



Zkontrolujte nastavení a uložte je.

- (1) Zkontrolujte zobrazená nastavení.
- (2) Zadejte název tohoto nastavení (maximálně 20 znaků).
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].



POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ

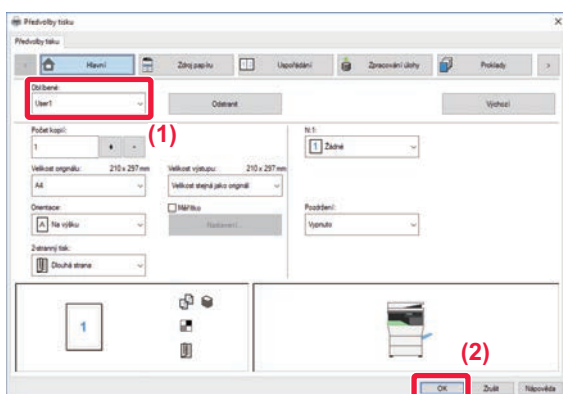
Jediným kliknutím můžete pro svůj tisk zadat uložená uživatelská nastavení a aplikovat často používaná nastavení nebo komplikovaná nastavení.

1 Vyberte ovladač tiskárny pro daný přístroj v okně tisku aplikace a klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle to je tlačítko [Vlastnost] nebo [Předvolby]).

2



Vyberte uživatelská nastavení.

(1) Vyberte uživatelské nastavení, které chcete použít.

(2) Klikněte na tlačítko [OK].

3

Spustěte tisk.

ZMĚNA VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY

Výchozí nastavení ovladače tiskárny můžete změnit.

Změny provedené v okně vlastností ovladače tiskárny při spuštění tisku z aplikace se při ukončení aplikace vrátí na výchozí nastavení zde zadaná.

1

Klikněte na tlačítko [Start], vyberte možnost [Nastavení] → [Zařízení] → [Zařízení a tiskárny].

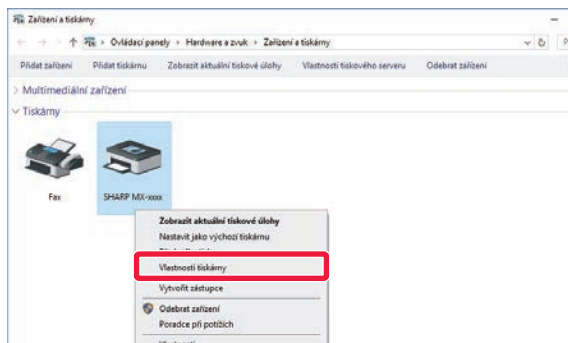


V systému Windows 8.1 / Windows Server 2012 klikněte pravým tlačítkem na tlačítko [Start], vyberte možnost [Ovládací panely] → [Zobrazit zařízení a tiskárny] (nebo [Zařízení a tiskárny]).

V systému Windows 7 / Windows Server 2008 klikněte na tlačítko [Start] a zvolte možnost [Zařízení a tiskárny].



2



Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače zařízení a zvolte [Vlastnosti tiskárny].

3

Proveďte konfiguraci nastavení a klikněte na tlačítko [OK].

Vysvětlení nastavení viz nápověda k ovladači tiskárny.



TISK V PROSTŘEDÍ OS Mac

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI TISKU

Následující příklad ukazuje, jak tisknout dokument z aplikace "TextEdit", která je standardní součástí systému Mac OS X.

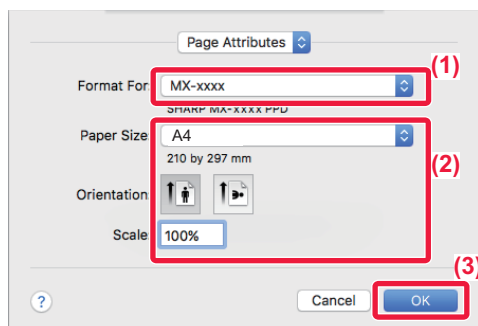


- Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a konfigurovat nastavení v prostředí systému Macintosh, podívejte se do Návodu pro instalaci softwaru.
- Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.

1

V nabídce [File] vyberte možnost [Page Setup] a vyberte tiskárnu.

Pokud jsou ovladače tiskárny zobrazeny jako seznam, vyberte ze seznamu název ovladače, který budete používat.

2

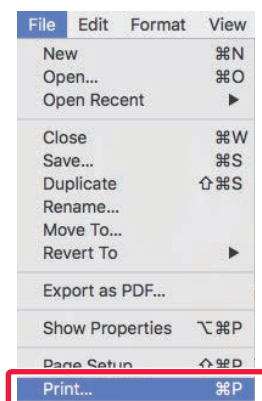
Vyberte nastavení papíru.

(1) Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.

(2) Vyberte nastavení papíru.

Můžete vybrat formát papíru, jeho orientaci a nastavení pro zvětšení či zmenšení.

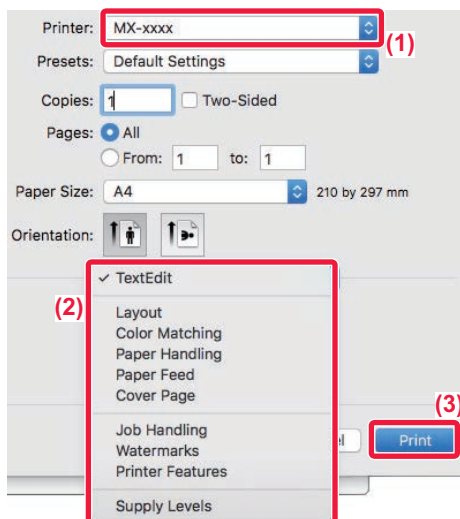
(3) Klikněte na tlačítko [OK].

3

Z nabídky [File] vyberte možnost [Print].



4



Vyberte nastavení tisku.

- (1) Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.
- (2) Z nabídky zvolte položku a proveďte konfiguraci nastavení podle potřeby.
- (3) Klikněte na tlačítko [Print].

VÝBĚR PAPIŘU

Tato část popisuje nastavení [Paper Feed] v okně nastavení tisku.

- **Při zvolení možnosti [Auto Select]:**

Automaticky je vybrán zásobník nastavený pro běžný nebo recyklovaný papír (ve výchozím nastavení výrobce pouze běžný papír) s velikostí určenou v nabídce velikosti papíru na obrazovce nastavení stránky.

- **Je-li určen zásobník papíru:**

K tisku se bude používat zvolený zásobník bez ohledu na nastavení velikosti papíru na obrazovce nastavení stránky. V případě pomocného zásobníku určete také typ papíru. Zkontrolujte typ papíru nastavený pro pomocný zásobník přístroje, dále zda je papír tohoto typu skutečně vložen do pomocného zásobníku a poté zvolte příslušný pomocný zásobník (typ papíru).

- **Je-li určen typ papíru:**

Pro tisk se použije zásobník s typem a velikostí papíru zvoleným v nabídce velikosti papíru na obrazovce nastavení stránky.



Do pomocného zásobníku lze také vkládat speciální média, například obálky.

Postup pro vkládání papíru do pomocného zásobníku naleznete v části "[ZAKLÁDÁNÍ PAPIŘU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU \(strana 1-24\)](#)".



Když je v části „Webová stránka“ zapnuté nastavení [Nastavení správce (správce)] → [Výchozí nastavení] → [Nast. boč. pod.] → [Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači] (ve výchozím nastavení vypnuté) nebo [Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači] (ve výchozím nastavení vypnuté), tisk neproběhne, pokud se nastavení formátu nebo typu papíru v ovladači tiskárny liší od formátu nebo velikosti papíru zadaných v nastavení bočního podavače.



TISK NA OBÁLKY

Pomocný zásobník lze použít pro tisk na obálky.



- Podrobnější informace o typech papíru, který lze vložit do pomocného zásobníku, naleznete v části "[POUŽITELNÉ TYPY PAPÍRU \(strana 1-17\)](#)".
- Postup pro vkládání papíru do pomocného zásobníku naleznete v části "[ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU \(strana 1-24\)](#)".
- Podrobnější informace o vkládání papíru najdete v části "[VÝBĚR PAPÍRU \(strana 3-14\)](#)".
- Když používáte taková média, která lze vložit pouze se stanovenou orientací, například obálky, můžete obraz otočit o 180 stupňů. Další informace naleznete v části "[OTOČENÍ OBRAZU O 180 STUPŇŮ \(OTOČIT O 180 STUPŇŮ\) \(strana 3-30\)](#)".
- Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.

Vyberte velikost obálky v nastavení v aplikaci (v mnoha aplikacích je to nastavení "Page Setup") a proveďte následující kroky.

1

Printer: MX-xxxx
Presets: Default Settings
Copies: 1 Two-Sided
Pages: All
 From: 1 to: 1 (1)
Paper Size: Envelope DL 110 by 220 mm
Orientation: Portrait Landscape
Paper Feed (2)
 All Pages From: Bypass Tray(Envelope) (3)
 First Page From: Bypass Tray(Plain-1)
Remaining From: Bypass Tray(Plain-1)
Cancel Print

Vyberte nastavení tisku.

- (1) Z nabídky "Paper size" zvolte požadovanou velikost obálky.
- (2) Vyberte [Paper Feed].
- (3) V nabídce "All pages" from vyberte možnost [Bypass Tray(Envelope)].



Když je v části „Webová stránka“ zapnuté nastavení [Nastavení správce (správce)] → [Výchozí nastavení] → [Nast. boč. pod.] → [Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači] (ve výchozím nastavení vypnuté), nastavte typ papíru v bočním podavači na možnost [Obálka].



TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELE

Uživatelské informace (například přihlašovací jméno a heslo), které je nutné zadat, se liší podle používaného způsobu ověření a proto si je ověřte ještě před tiskem u administrátora přístroje.



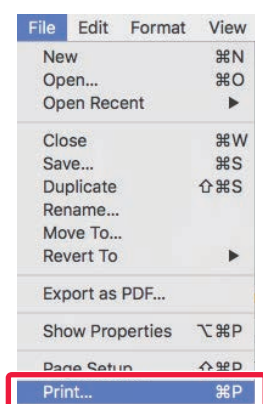
Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.



Zakázání tisku uživatelům, jejichž uživatelské informace nejsou v přístroji uloženy:

V části „Systémová nastavení (správce)“ vyberte možnost [Kontrola uživatele] → [Zakázat tisk ind. uživatel.].

1



Z nabídky [File] aplikace vyberte možnost [Print].



2

Printer: MX-xxxx (1)
Presets: Default Settings
Copies: 1 Two-Sided
Pages: All
 From: 1 to: 1
Paper Size: A4 210 by 297 mm
Orientation: (2)
Job Handling (2)
Retention Authentication (3)
User Number (4)
Job ID (5)
User Name: USER
Job Name: JOB
Cancel Print (6)

Zadejte svoje uživatelské informace.

(1) Ověřte, že je vybrán název tiskárny daného přístroje.

(2) Vyberte [Job Handling].

(3) Klikněte na záložku [Authentication].

(4) Zadejte svoje uživatelské informace.

Pokud se ověření provádí na základě čísla uživatele, zadejte ho (5 až 8 číslic) do políčka „Číslo uživatele“.

(5) Dle potřeby zadejte uživatelské jméno a název úlohy.

- Uživatelské jméno

Zadejte uživatelské jméno o délce až 32 znaků. Zadané uživatelské jméno se zobrazí na displeji zařízení. Pokud uživatelské jméno nezádáte, použije se přihlašovací jméno k počítači.

- Název úlohy

Zadejte název úlohy o délce až 80 znaků. Zadaný název úlohy se zobrazí jako název souboru na displeji zařízení. Pokud název úlohy nezádáte, zobrazí se název souboru nastavení v aplikaci.

(6) Klikněte na tlačítko [Print].



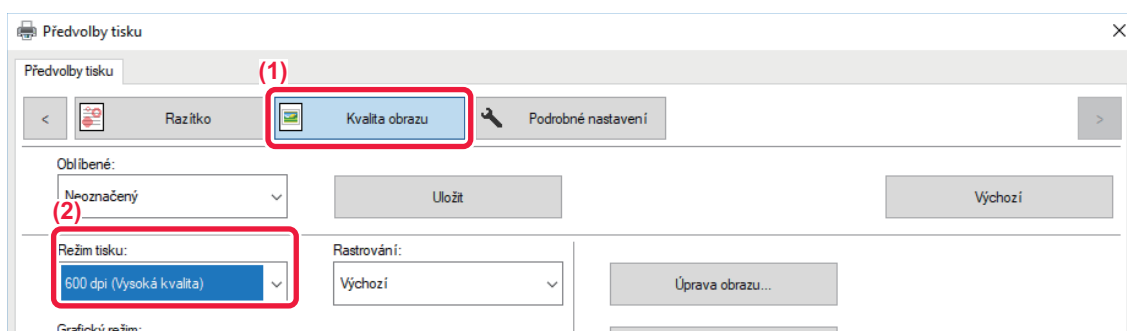
ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE

VOLBA ROZLIŠENÍ

V „režimu tisku“ jsou k dispozici následující dvě volby (rozlišení):

600 dpi	Tento režim je vhodný pro tisk dat, jako je běžný text nebo tabulka.
600 dpi (vysoká kvalita)	Kvalita tisku barevných fotografií a textu jsou vysoká.

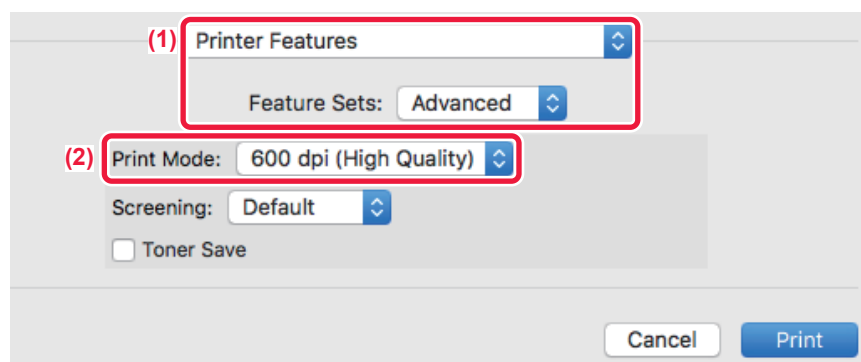
Windows



(1) Klikněte na záložku [Kvalita obrazu].

(2) Vyberte "Režim tisku".

Operační systém Mac




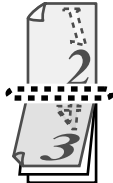


(1) Vyberte možnost [Printer Features] a pak [Advanced].

(2) Vyberte možnost "Print Mode".

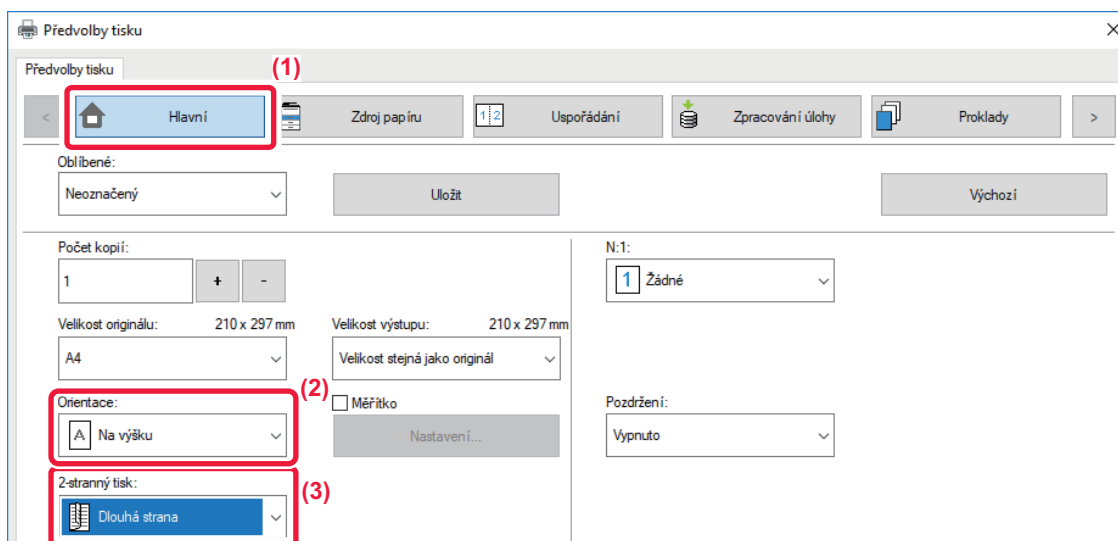


OBOUSTRANNÝ TISK

Přístroj může tisknout na obě strany papíru. Tato funkce je užitečná pro mnoho účelů a je vhodná zejména pro vytvoření jednoduché brožury. Oboustranný tisk pomáhá také šetřit papír.

Orientace papíru	Výsledky tisku	
Na výšku	Dlouhá strana 	Krátká strana 
	Krátká strana 	Dlouhá strana 
	Stránky jsou tisknuty tak, že mohou být svázaný na levé nebo pravé straně.	Stránky jsou tisknuty tak, že mohou být svázaný nahoře.

Windows



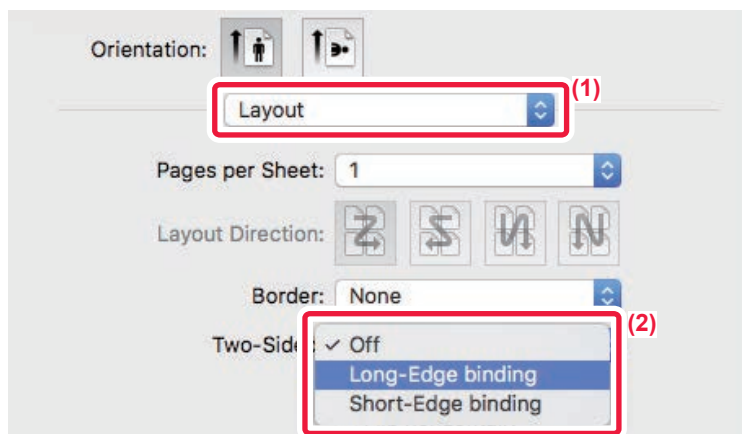
- (1) Klikněte na záložku [Hlavní].
- (2) Vyberte orientaci papíru.
- (3) Zvolte možnosti [Dlouhá strana] nebo [Krátká strana].



V případě potřeby můžete vybrat metodu implementace oboustranného tisku. Klikněte na tlačítko [Další nastavení] na záložce [Podrobné nastavení] a vyberte režim z "Styl duplex".



Operační systém Mac



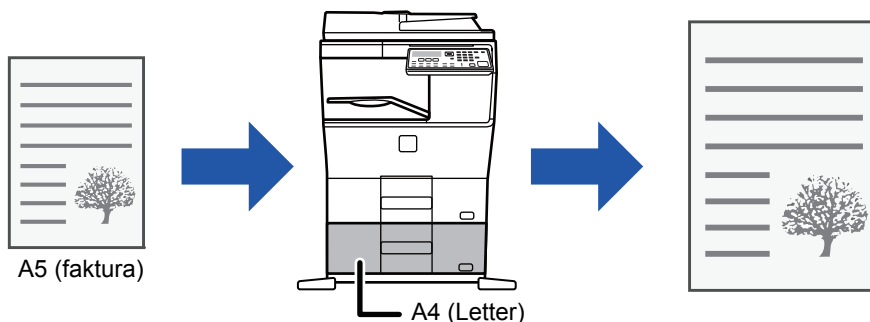
(1) Vyberte [Layout].

(2) Vyberte [Long-Edge binding] nebo [Short-Edge binding].

PŘIZPŮSOBENÍ TISKNUTÉHO OBRAZU PAPIŘU

Tato funkce automaticky zvětší nebo zmenší tisknutý obraz podle velikosti papíru, který je založen v přístroji.

Tato funkce je užitečná při zvětšování formátu A5 nebo faktury na formát A4 nebo Letter kvůli lepší čitelnosti, nebo při tisku dokumentu na papír formátu, který se liší od formátu originálu.

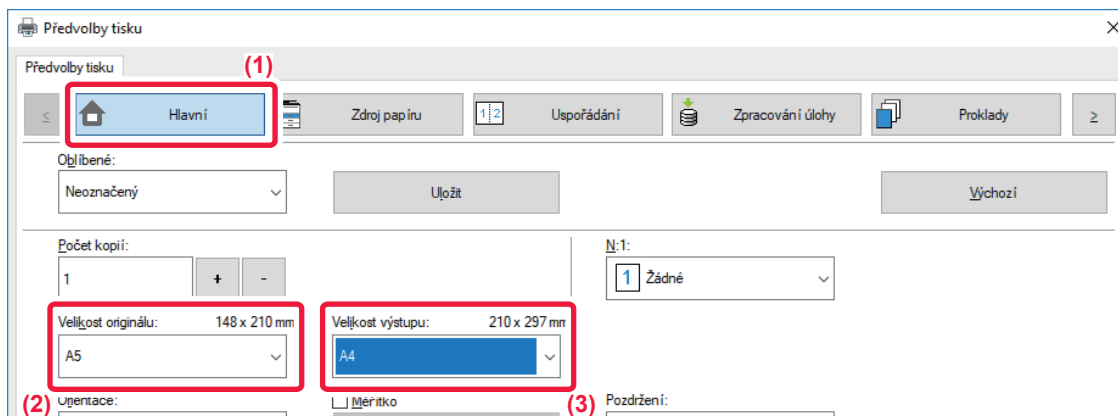


Pokud je v nastavení „Velikost originálu“ vybrána možnost A0, A1 nebo A2, pro nastavení „Výstupní formát“ se automaticky vybere možnost A4 (nebo Letter).

V následujícím příkladu je vysvětleno, jak vytisknout dokument formátu A5 (nebo Invoice) na papír formátu A4 (nebo Letter).

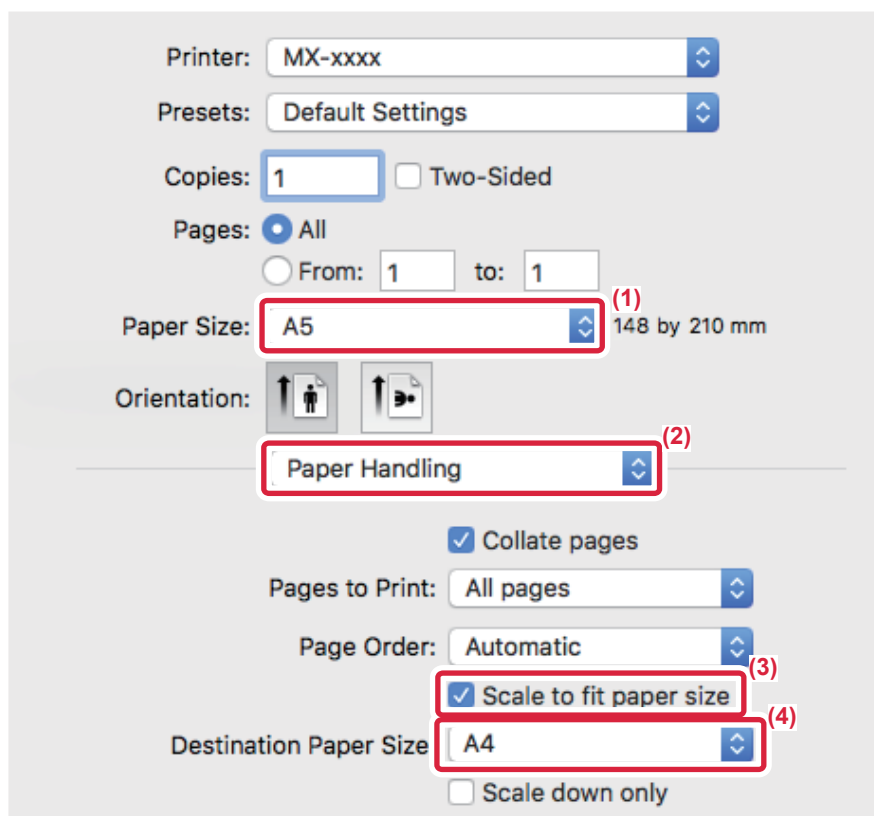


Windows



- (1) Klikněte na záložku [Hlavní].
- (2) Z [Velikost originálu] vyberte původní formát (např. formát A5).
- (3) Z [Velikost výstupu] vyberte příslušnou velikost papíru pro tisk (např. formát A4).
Je-li nastavená odesílaná velikost větší než skenovaná velikost, bude obrázek automaticky zvětšen.

Operační systém Mac



- (1) Zkontrolujte velikost papíru pro tisk obrazu (např. formát A5).
- (2) Vyberte možnost [Paper Handling].
- (3) Vyberte možnost [Scale to fit paper size].
- (4) Vyberte příslušnou velikost papíru pro tisk (např. formát A4).



TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU

Tuto funkci zmenšuje tisknutý obraz a tiskne více stránek na jeden list papíru. V originální velikosti můžete vytisknout pouze první stranu a pak na následující listy více zmenšených stran.

Když například zvolíte [2:1] (2 strany na list) nebo [4:1] (4 strany na list), dostanete následující výsledky tisku v závislosti na zvoleném pořadí stránek.

Funkce je užitečná tehdy, když chcete vytisknout více obrazů jako jsou například fotografie na jeden list papíru a když chcete šetřit papír. Pokud to použijete v kombinaci s oboustranným tiskem, tato funkce uspoří více papíru.

N:1 (Strany na list)	Výsledky tisku		
	Zleva doprava	Zprava doleva	Shora dolů (Při orientaci tisku na šířku)
2:1 (2 strany na list)			

N:1 (Strany na list)	Doprava a dolů	Dolů a doprava	Dole a dolů	Dolů a doleva
4:1 (4 strany na list)				



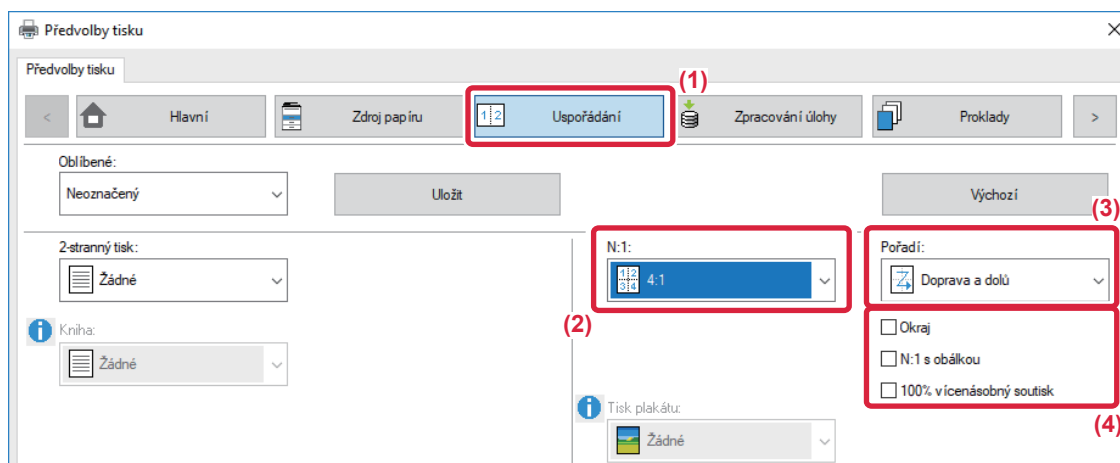
- Možnost [N:1], která může být nastavena na záložce [Uspořádání], může být také nastavena na záložce [Hlavní]. ("Pořadí" může být nastaven v záložce [Uspořádání])
- Při tisku více stran na jeden list si povšimněte následujícího:
 - Pořadí stran u 6:1, 8:1, 9:1, a 16:1 je stejné jako u 4:1.
 - V prostředí systému Windows lze v okně vlastností ovladače tiskárny zobrazit v obrazu tisku pořadí stran.
 - V prostředí systému Macintosh se pořadí stran zobrazuje jako výběry.
 - V prostředí systému Macintosh je počet stran, který lze zobrazit na jediném listu 2, 4, 6, 9 nebo 16. Tisk 8 stran na jednom listu není podporován.



Funkce normálního tisku první strany může být použita pouze u ovladače tiskárny PCL6.

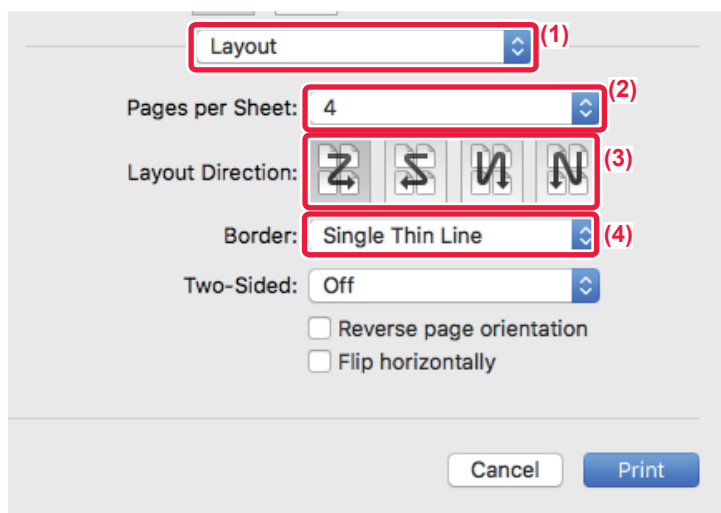


Windows



- (1) Klikněte na záložku [Uspořádání].
 - (2) Zvolte počet stránek na list.
 - (3) Zvolte pořadí stránek.
 - (4) Pokud chcete tisknout ohraničení okrajů, zaškrtněte pole [Okraj] (zobrazí se značka zaškrtnutí).
- Pro normální tisk první stránky (jako obálky) zaškrtněte pole [N:1 s obálkou] (). (pouze PCL6)
 - Když [100% vícenásobný soutisk] zvolíte () pro tiskové úlohy jako N:1 kopírování dvou stránek A5 na jeden list A4, stránky se vytisknou v plné velikosti jako originál. Pokud v tomto okamžiku zvolíte [Okraj], vytiskne se pouze okraj.

Operační systém Mac



- (1) Vyberte [Layout].
- (2) Zvolte počet stránek na list.
- (3) Zvolte pořadí stránek.
- (4) Chcete-li tisknout ohraničující čáry, zvolte požadovaný typ ohraničující čáry.

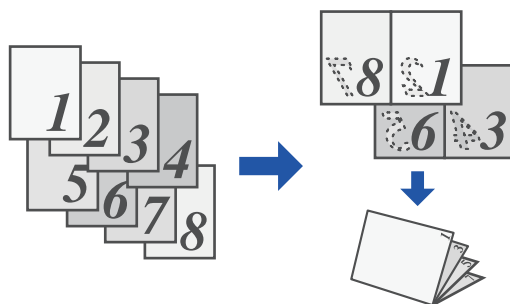


FUNKCE VHODNÉ PRO TISK

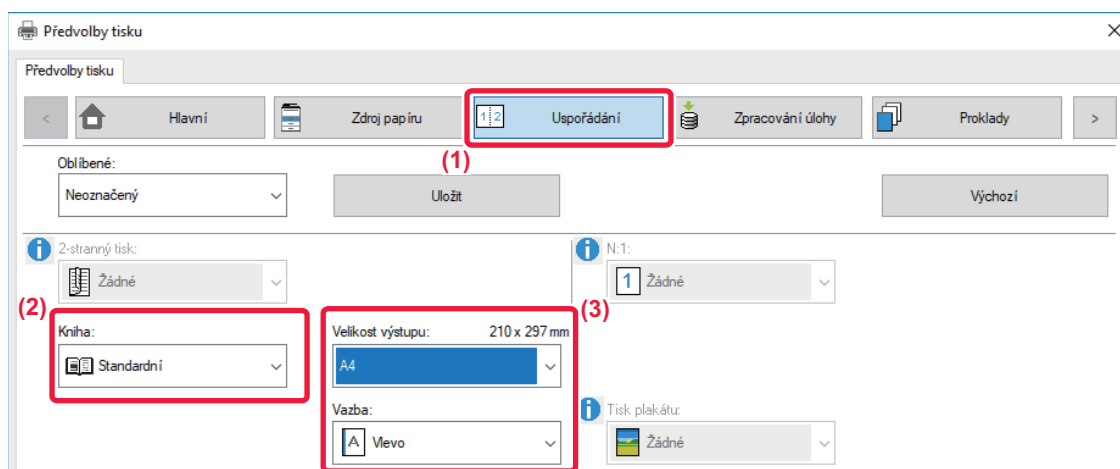
FUNKCE VHODNÉ PRO VYTVÁŘENÍ BROŽUR A PLAKÁTŮ

TVORBA BROŽUR (KNIHA)

Funkce zhotovení brožury tiskne na přední a zadní stranu každého listu papíru tak, že listy mohou být potom přehnuty a vytvořit brožuru.



Windows



(1) Klikněte na záložku [Uspořádání].

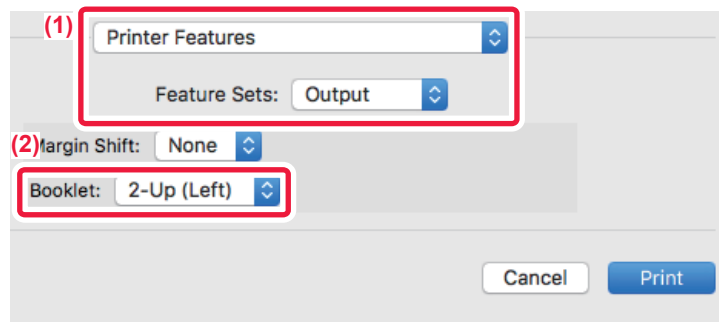
(2) Zvolte [Standardní] v možnosti "Kniha".

Vytištěný obraz bude zvětšený nebo zmenšený tak, aby se velikostí přizpůsobil papíru zvolenému v nabídce „Velikost výstupu“.

(3) Zvolte požadovanou velikost výstupu a vazbového okraje.



Operační systém Mac



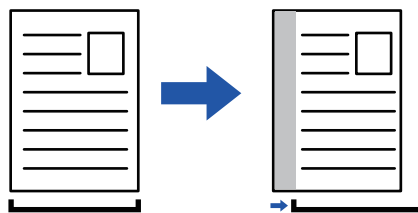
(1) Vyberte možnost [Printer Features] a pak [Output].

(2) Vyberte možnost [2-Up (Left)], [2-Up (Right)], [Tiled (Left)] nebo [Tiled (Right)].



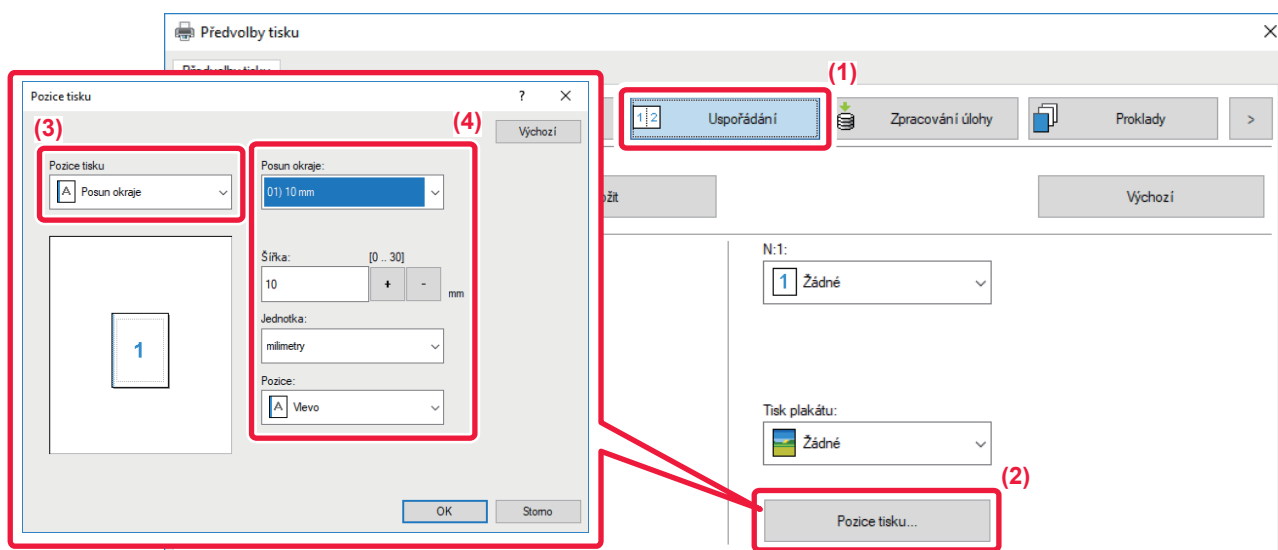
TISK S NASTAVENÍM POSUNU OKRAJE (OKRAJ)

Tato funkce slouží pro posun okraje tak, aby na papíře vlevo, vpravo nebo nahoře vzniknul větší okraj.



Posunutím obrazu nebude vytištěna jeho část, která přesahuje oblast tisku.

Windows




(1) Klikněte na záložku [Uspořádání].

(2) Klikněte na tlačítko [Pozice tisku].

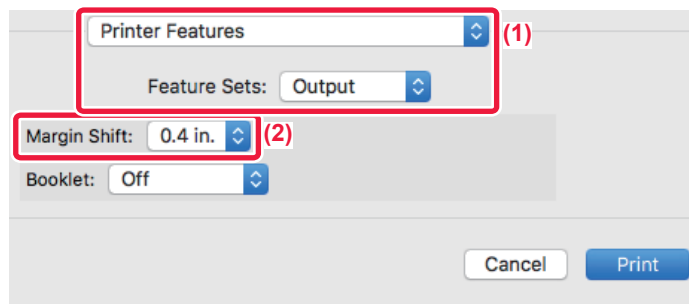
(3) Vyberte [Posun okraje].

(4) Vyberte šířku posunu.

Výběr provedte z nabídky "Posun okraje". Pokud chcete nastavit jinou číselnou hodnotu, zvolte ji a klikněte na tlačítka , nebo číslo přímo vložte.



Operační systém Mac



(1) Vyberte možnost [Printer Features] a pak [Output].

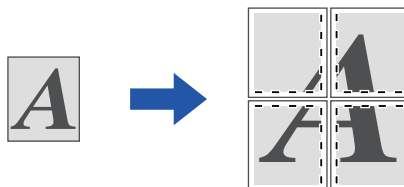
(2) Vyberte "Margin Shift".



VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (TISK PLAKÁTU)

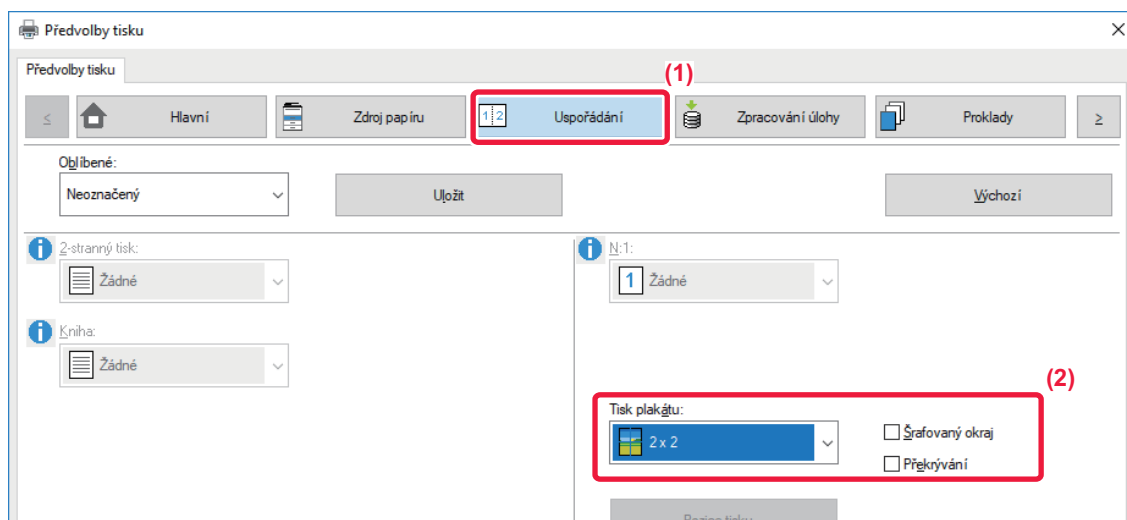
Jedna stránka tiskových dat je zvětšena a vytisknuta na více listů papíru (4 listy (2 x 2), 9 listů (3 x 3) nebo 16 listů (4 x 4)). Listy je potom možno seskládat spolu a vytvořit velký plakát.

Pro přesné sesazení listů k sobě je možno na výtiscích tisknout ohraničující čáry nebo vzájemně přesahující okraje (funkce přesahu).



Tato funkce je dostupná v prostředí systému Windows.

Windows



(1) Klikněte na záložku [Uspořádání].

(2) V možnosti "Tisk plakátu" zvolte počet listů, které budou použity.

Pokud chcete tisknout hraniční čáry a/nebo použít funkci překrytí, zaškrtněte odpovídající políčka, až se zobrazí .



FUNKCE ÚPRAVY VELIKOSTI A ORIENTACE OBRAZU

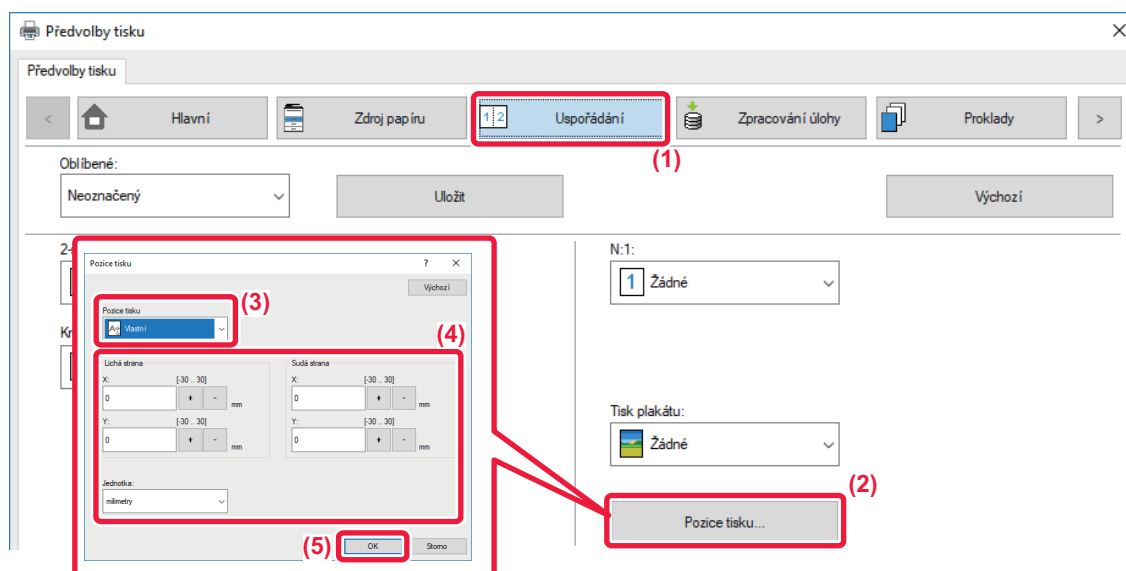
NASTAVENÍ POZICE TISKU NA LICHÝCH A SUDÝCH STRANÁCH SAMOSTATNĚ (POZICE TISKU)

Tato funkce nastavuje odlišné pozice tisku (okraje) zvláště pro liché a sudé strany a tiskne strany.



Tato funkce je dostupná v prostředí systému Windows.

Windows

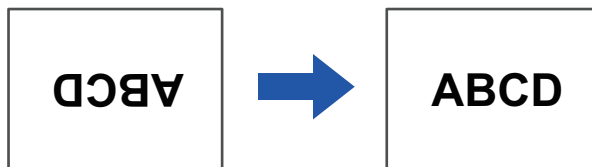


- (1) Klikněte na záložku [Uspořádání].
- (2) Klikněte na tlačítko [Pozice tisku].
- (3) Vyberte [Vlastní].
- (4) Nastavte rozsah změn pozice tisku pro sudé a liché strany.
- (5) Klikněte na tlačítko [OK].

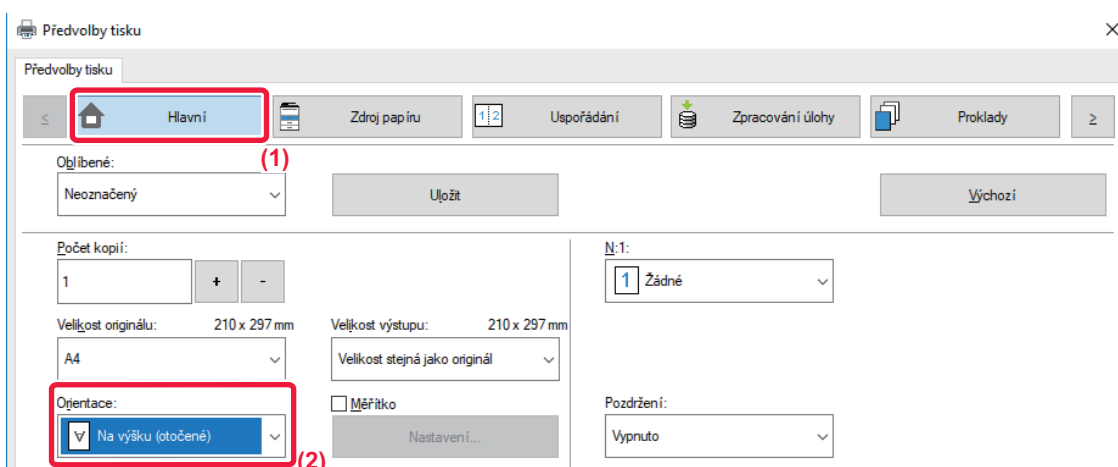


OTOČENÍ OBRAZU O 180 STUPŇŮ (OTOČIT O 180 STUPŇŮ)

Tato funkce umožní otočit obraz o 180 stupňů tak, aby byl tisk umístěn správně na papíru, který může být založen jen v jedné orientaci (jako jsou obálky nebo papír s otvory).



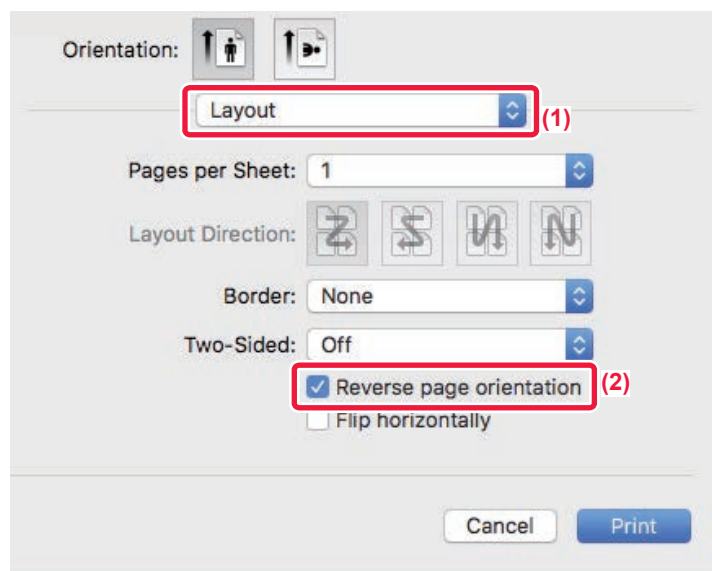
Windows



(1) Klikněte na záložku [Hlavní].

(2) Zvolte [Na výšku (otočené)] nebo [Na šířku (otočené)] v možnosti "Orientace".

Operační systém Mac



(1) Vyberte [Layout].

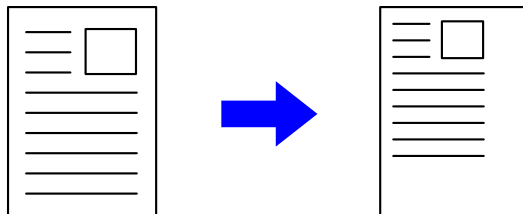
(2) Zaškrtněte možnost [Reverse page orientation], takže se zobrazí .



ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ TIŠTĚNÉHO OBRAZU (NASTAVENÍ ZOOMU/ZVĚTŠENÍ NEBO ZMENŠENÍ)

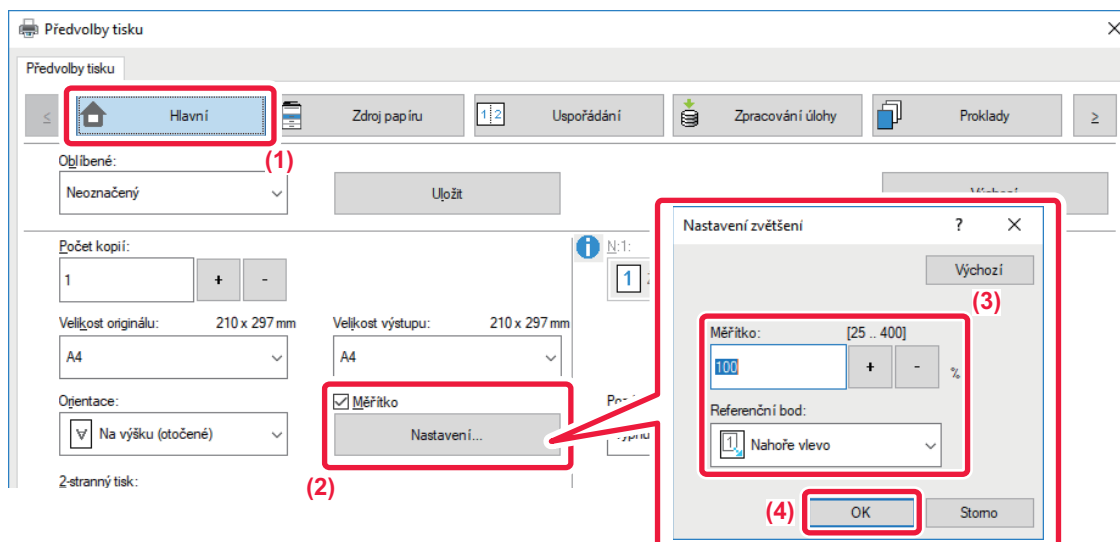
Tato funkce zmenšuje nebo zvětšuje obraz podle vybrané procentuální hodnoty.

To umožňuje zvětšit malý obraz nebo přidat okraje papíru mírným zmenšením obrazu.



Pokud je používán ovladač tiskárny PS (Windows), je možno nastavit procentuální velikost nezávisle pro šířku a délku a změnit tak proporcí obrazu (XY zoom).

Windows



(1) Klikněte na záložku [Hlavní].

(2) Zaškrtněte pole [Měřítko] (zobrazí se) , poté klikněte na tlačítko [Nastavení].

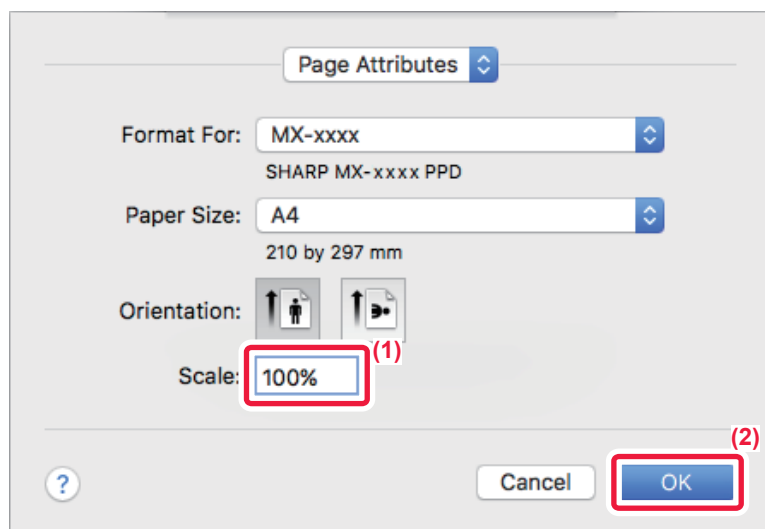
(3) Zadejte procentuální hodnotu.

Klikněte na tlačítko + - , můžete určit hodnotu v přírůstcích 1 %. Můžete navíc jako referenční bod na papíru zvolit pozice [Nahore vlevo] nebo [Uprostřed].

(4) Klikněte na tlačítko [OK].



Operační systém Mac



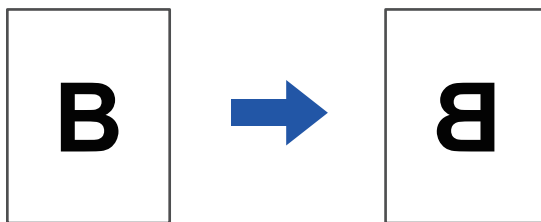
- (1) V nabídce [File] vyberte možnost [Page Setup] a zadejte měřítko (%).
- (2) Klikněte na tlačítko [OK].



TISK ZRCADLOVÉHO OBRAZU (ZRCADLOVÝ OBRAZ/VIZUÁLNÍ EFEKTY)

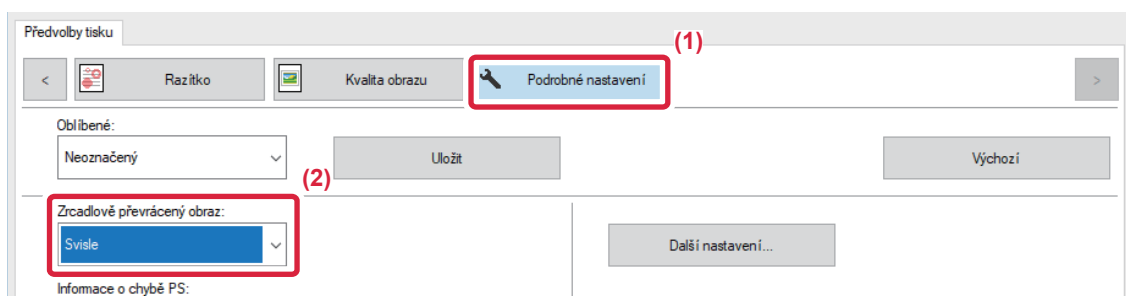
Obraz je obrácen a vznikne tak zrcadlový obraz.

Funkci je možno použít na pohodlné vytisknutí motivu na deskotisk nebo na jiné tiskové medium.



V prostředí systému Windows je tato funkce dostupná pouze při použití ovladače tiskárny PS.

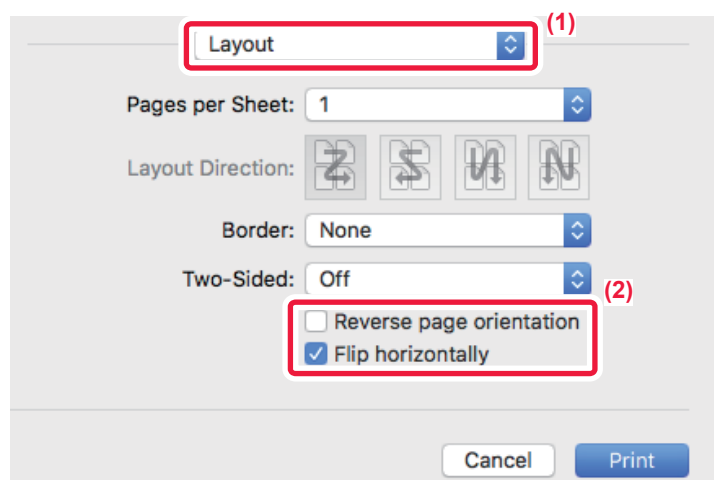
Windows



(1) Klikněte na záložku [Podrobné nastavení].

(2) Chcete-li obraz převrátit vodorovně, zvolte možnost [Vodorovně]. Chcete-li obraz převrátit svisle, zvolte možnost [Svisle].

Operační systém Mac



(1) Vyberte [Layout].

(2) Vyberte zaškrtnuté políčko [Flip horizontally] (✓).



FUNKCE ÚPRAVY OBRAZU

ÚPRAVA JASU A KONTRASTU OBRAZU (ÚPRAVA OBRAZU)

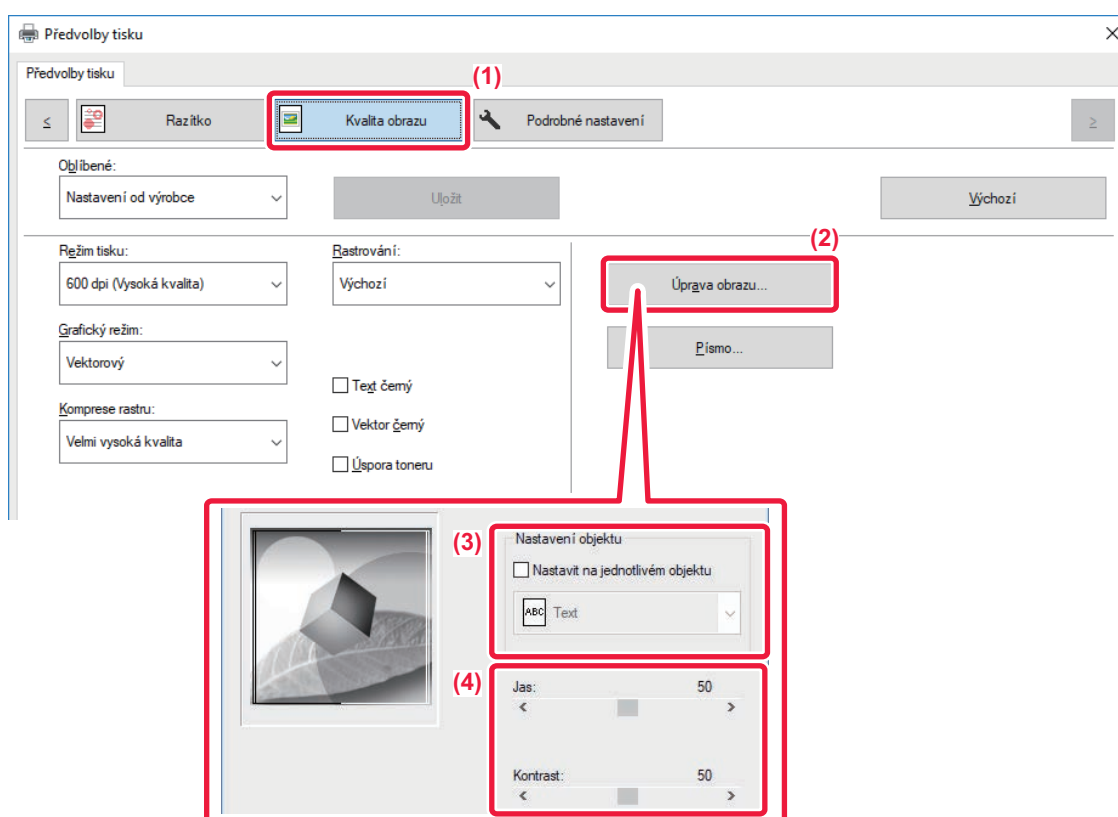
Tato funkce nastavuje jas a kontrast v nastavení tisku, když vytisknete fotografii nebo jiný obraz.

Tato funkce umožňuje drobné opravy i v případě, že v počítači není nainstalován software pro editaci obrazu.



Tato funkce je dostupná v prostředí systému Windows.

Windows

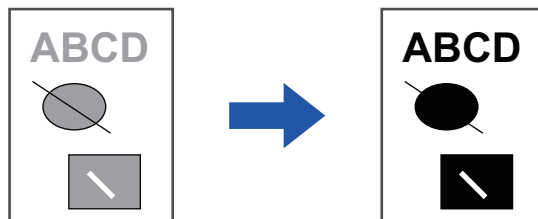


- (1) Klikněte na záložku [Kvalita obrazu].
- (2) Klikněte na tlačítko [Nastavení barev].
- (3) Pro jednotlivou úpravu objektů (textu, grafiky, fotografií) zaškrtněte [Nastavit na jednotlivém objektu] () a vyberte příslušný objekt.
- (4) Přetáhněte posuvník nebo klikněte na tlačítka a upravte obraz.



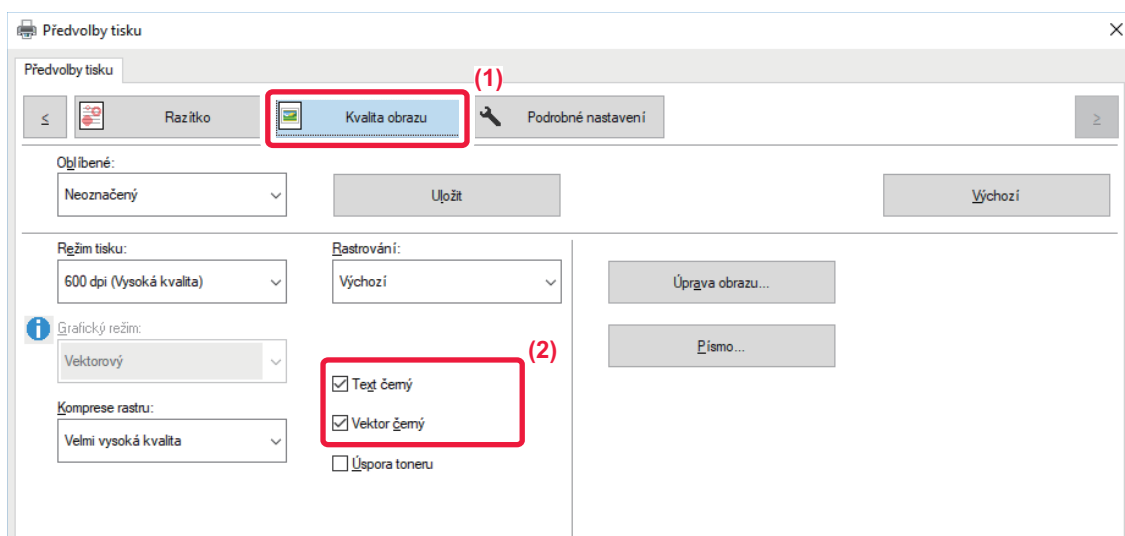
TISK BLEDEHO TEXTU A ČAR ČERNOU BARVOU (TEXT ČERNÝ/VEKTOR ČERNÝ)

Při tisku barevného obrazu ve stupních šedé jsou bledý text a čáry vytisknuty černou barvou. Tato funkce vám umožní zesílit slabý barevný text a slabé čáry, které jsou při tisku ve stupních šedé bledé a špatně viditelné.



- Korekce grafických dat, jako jsou bitové mapy, není možná.
- Tato funkce je dostupná v prostředí systému Windows.

Windows



(1) Klikněte na záložku [Kvalita obrazu].

(2) Zaškrtněte možnost [Text černý] a/nebo [Vektor černý], takže se zobrazí .

- Vyberete-li možnost [Text černý], veškerý text kromě bílého bude vytištěný černou barvou.
- Vyberete-li možnost [Vektor černý], veškerá vektorová grafika kromě bílých čar a ploch bude vytištěna černou barvou.

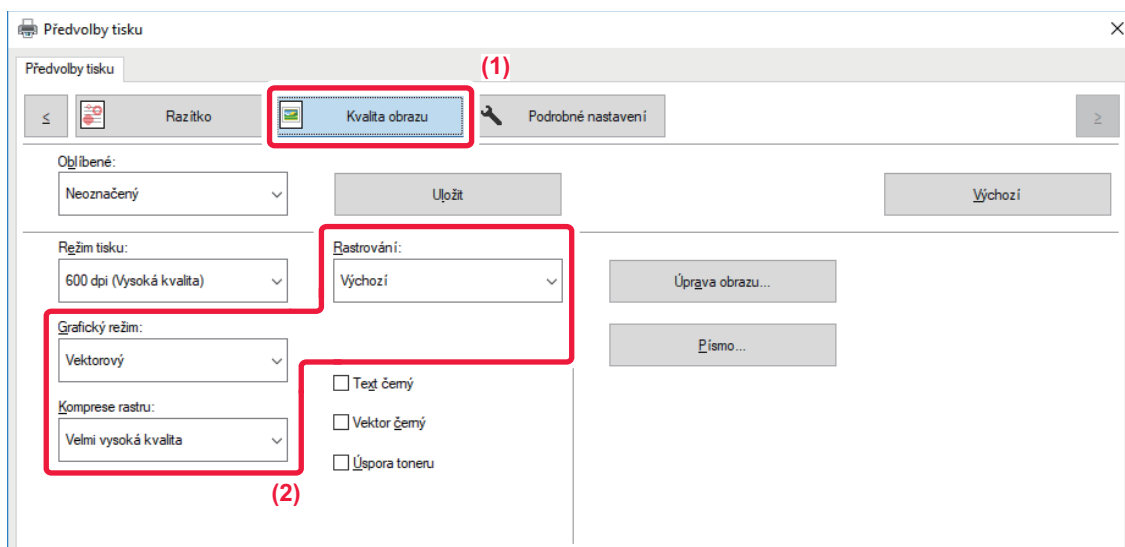


VOLBA NASTAVENÍ OBRAZU PODLE TYPU OBRAZU

V ovladači tiskárny jsou k dispozici nastavení barev určená pro různá použití.

Grafický režim	Vyberte grafický režim "Rastr" nebo "Vektorový".
Kompresce rastru	Nastavuje se kompresní poměr dat bitmapy. Čím vyšší je poměr, tím nižší je kvalita obrazu.
Rastr	Tuto možnost zvolte pro změnu obrazu dle speciálních potřeb v souladu s příslušnou metodou zpracování obrazu.

Windows

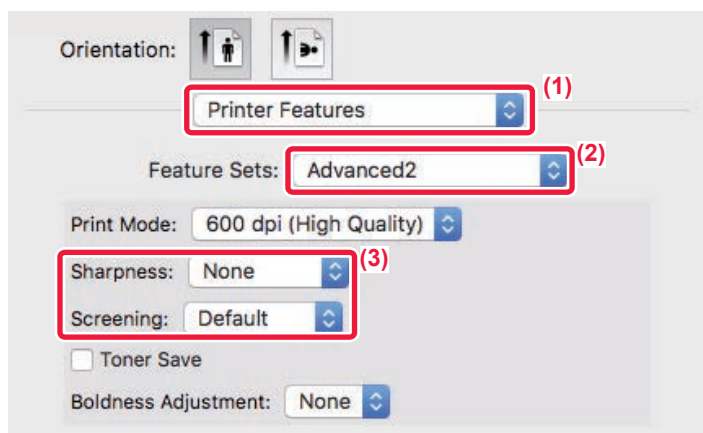


(1) Klikněte na záložku [Kvalita obrazu].

(2) Specifikace nastavení.



Operační systém Mac



(1) Vyberte možnost [Printer Features].

(2) Klikněte na záložku [Advanced2].

(3) Specifikace nastavení.

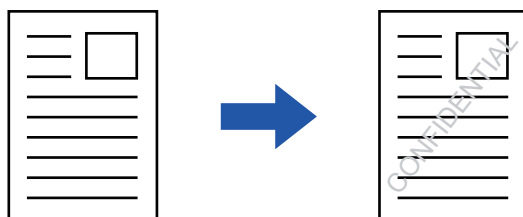


FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZY

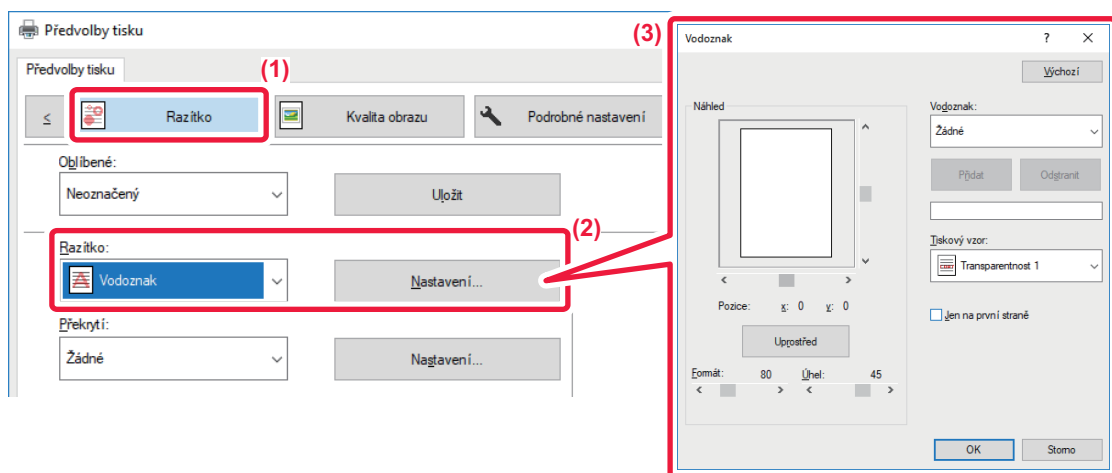
PŘIDÁNÍ VODOZNAKU NA TIŠTĚNÉ STRANY (VODOZNAK)

Tato funkce přidává na pozadí tištěného obrazu bledý stínový text jako vodoznak. U vodoznaku je možno upravit jeho velikost a úhel naklonění textu.

Text vodoznaku může být vybrán z dříve zaregistrovaného seznamu textů. V případě potřeby můžete zadat text a vytvořit originální vodoznak.



Windows



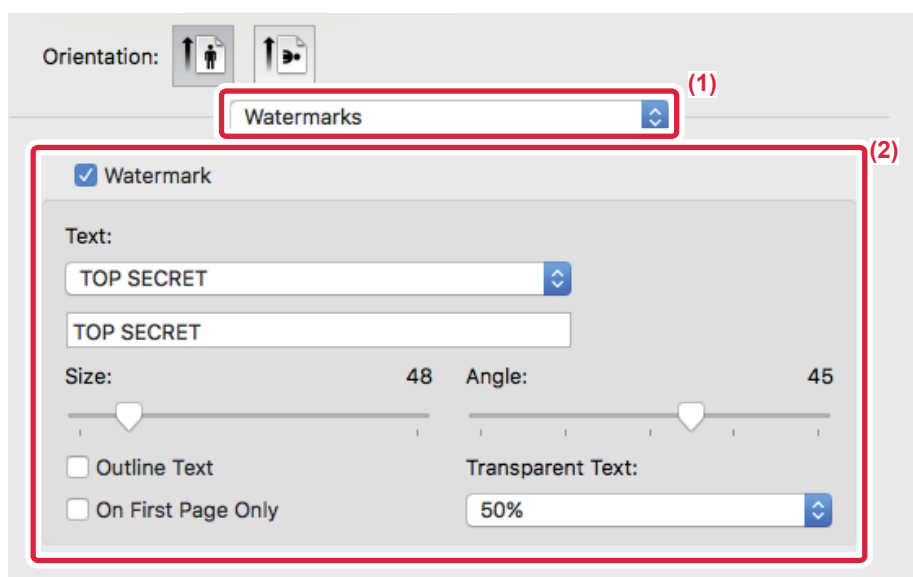
- (1) Klikněte na záložku [Razítka].
- (2) Z nabídky "Razítka" vyberte možnost [Vodoznak] a klikněte na tlačítko [Nastavení].
- (3) Vyberte požadovaný vodoznak a klikněte na tlačítko [OK].



Chcete-li vytvořit vodoznak, do textového rámečku zapište text vodoznaku a klikněte na tlačítko [Přidat].




Operační systém Mac



(1) Vyberte [Watermarks].

(2) Zaškrtněte pole [Watermark] a konfigurujte nastavení vodoznaku.

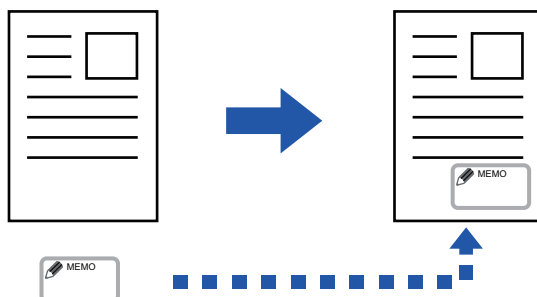
- Nakonfigurujte podrobná nastavení vodoznaku, například výběr textu.
- Posunutím jezdců  upravte velikost a úhel textu.



TISK OBRAZU PŘES TISKOVÁ DATA (PEČEŤ OBRAZU)

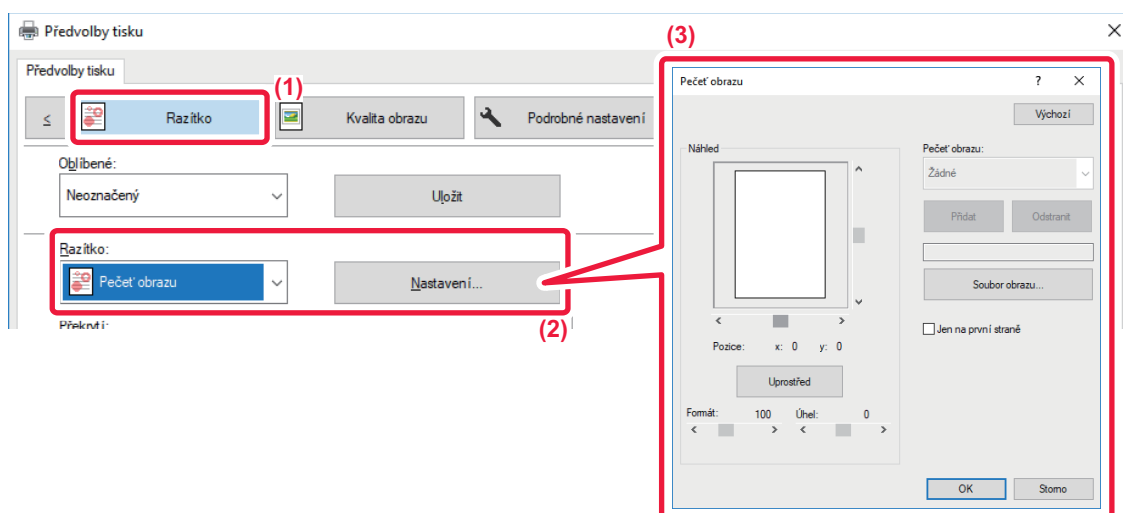
Tato funkce tiskne bitmapu nebo obraz formátu JPEG uložené v počítači přes tisková data.

Tato funkce vytiskne často používaný obraz nebo ikonu vytvořenou vámi, jako by byla vyznačena razítkem na tisková data. U obrazu je možno nastavit jeho velikost, umístění a úhel.



Tato funkce je dostupná v prostředí systému Windows.

Windows



(1) Klikněte na záložku [Razítka].

(2) Z nabídky "Razítka" vyberte možnost [Pečet' obrazu] a klikněte na tlačítko [Nastavení].

(3) Vyberte pečet' obrazu, kterou chcete přidat, a klikněte na tlačítko [OK].

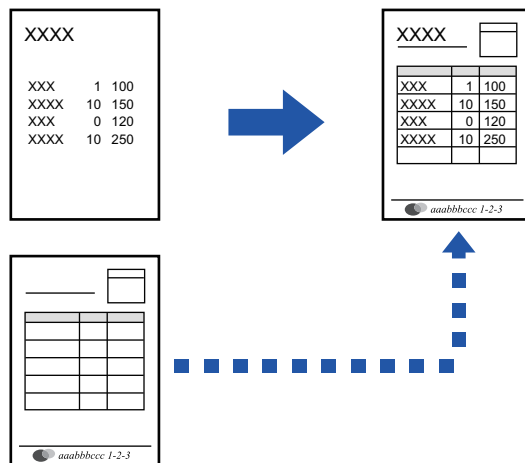
- Pokud už byla pečet' obrazu uložena, můžete ji z nabídky.
- Pokud jste žádný obraz razítka neuložili, klikněte na položku [Soubor obrazu], vyberte soubor, který chcete použít jako obraz razítka, a klikněte na tlačítko [Přidat].



PŘEKRYTÍ TISKOVÝCH DAT PEVNOU FORMOU (PŘEKRYTÍ)

Tato funkce překryje data pevnou formou, kterou jste vytvořili.

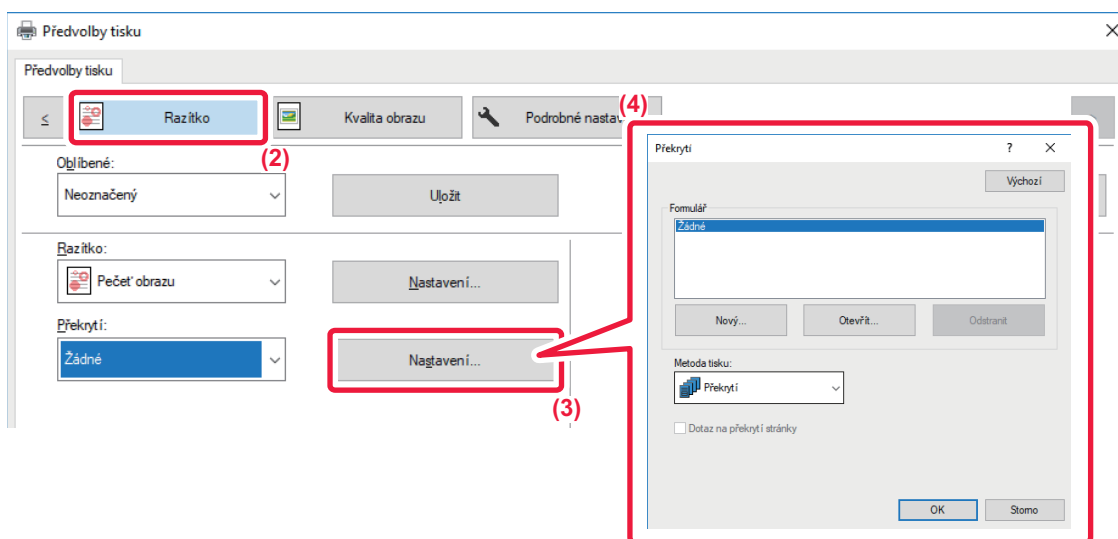
Vytvořením rámečků tabulek nebo ozdobného rámečku v jiné aplikaci, než je vytvořen textový soubor a uložením dat jako soubor překrytí snadno dosáhnete atraktivního výsledku tisku bez dalších složitých úkonů.



Tato funkce je dostupná v prostředí systému Windows.

Windows

Vytvoření souboru překrytí

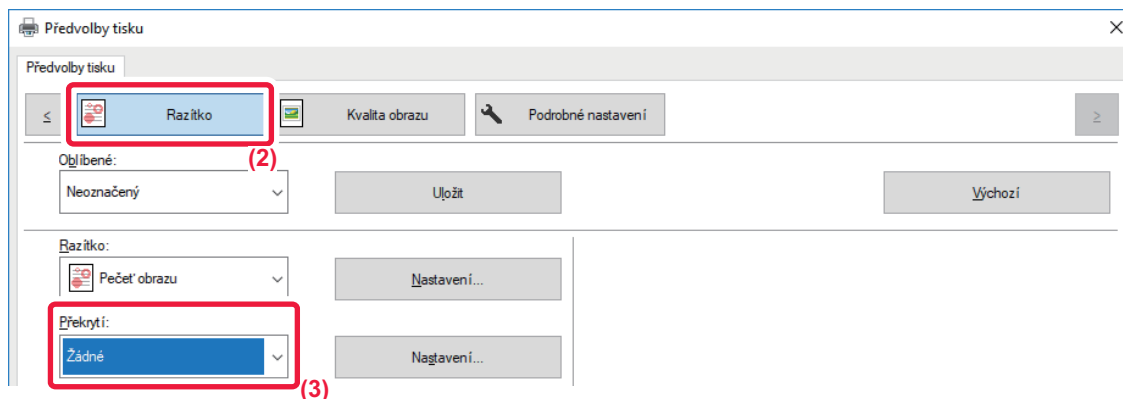


- (1) Otevřete okno vlastností ovladače v aplikaci, kterou jste použili pro vytvoření překryvných dat.
- (2) Klikněte na záložku [Razítko].
- (3) Klikněte na tlačítko [Nastavení].
- (4) Klikněte na tlačítko [Nový] a zadejte název a adresář souboru překrytí, který chcete vytvořit.
Soubor se vytvoří po dokončení nastavení a spuštění tisku.



- Při spuštění tisku se zobrazí žádost o potvrzení. Pokud nekliknete na tlačítko [Ano], soubor překrytí se nevytvoří.
- Kliknutím na tlačítko [Otevřít] zaregistrujte stávající soubor překrytí.

Tisk se souborem překrytí



(1) Otevřete okno vlastností ovladače v aplikaci, kterou jste použili pro tisk se souborem překrytí.

(2) Klikněte na záložku [Razítko].

(3) Zvolte soubor překrytí.

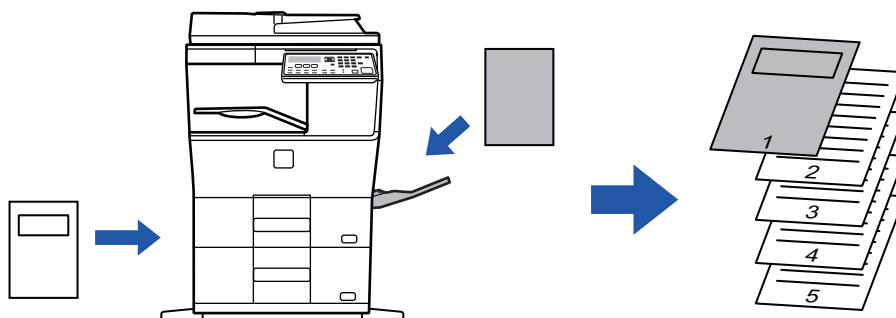
Z nabídky můžete vybrat dříve vytvořený nebo uložený soubor překrytí.



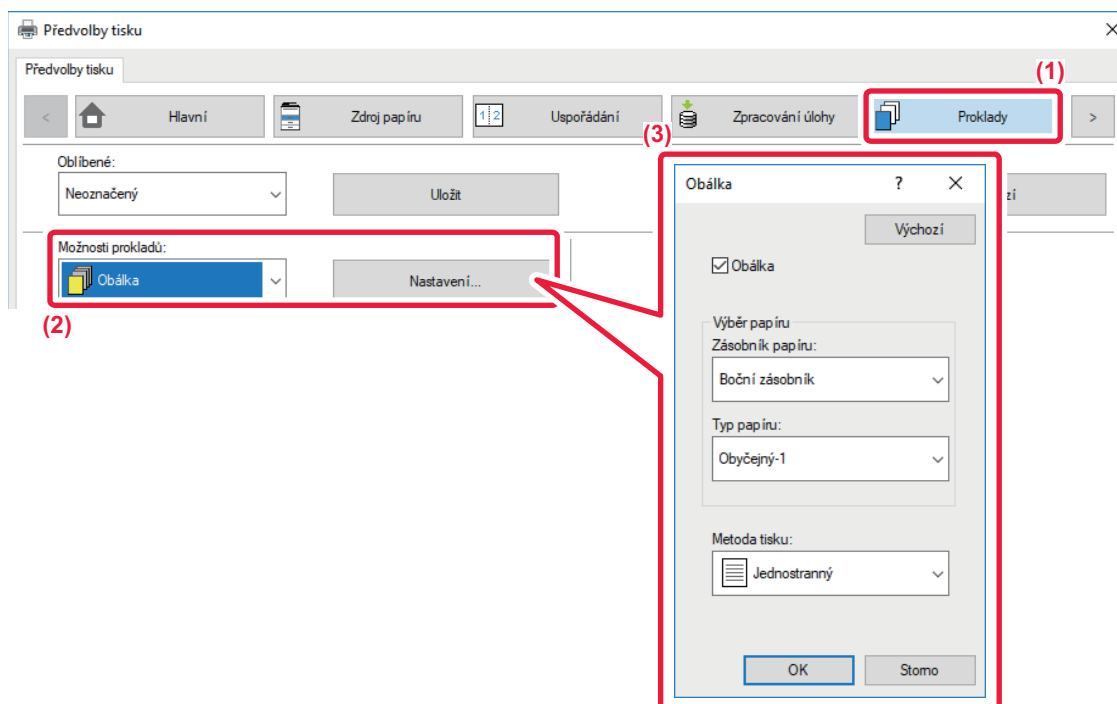
FUNKCE TISKU PRO ZVLÁŠTNÍ ÚČELY

VKLÁDÁNÍ PŘEBALŮ (TITULNÍ STRÁNKY)

Titulní stránka dokumentu se vytiskne na jiný papír než ostatní stránky. Tuto funkci použijte, pokud chcete na silný papír vytisknout pouze titulní stránku.



Windows



- (1) Klikněte na záložku [Proklady].
- (2) Vyberte možnost [Obálka] v části [Možnosti prokladů] a klikněte na tlačítko [Nastavení].
- (3) Zvolte nastavení vkládání papíru.

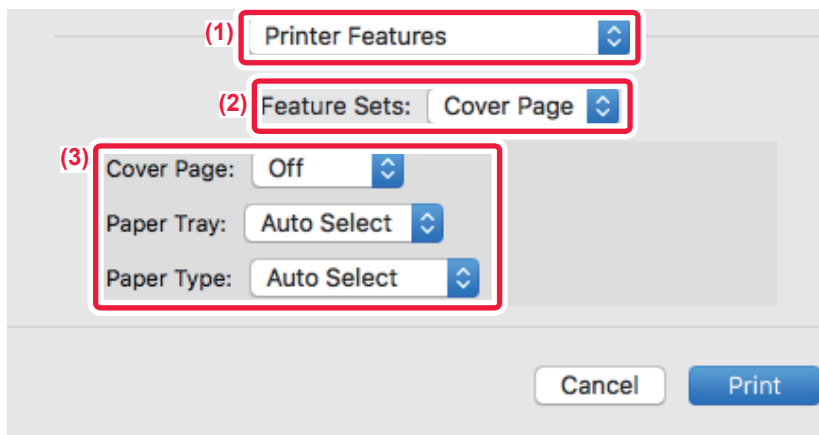
Zapněte funkci [Obálka] a vyberte zásobník papíru a typ papíru, který použijete.



Pokud jste v "Zásobník papíru" zvolili možnost [Boční zásobník], nezapomeňte zvolit "Typ papíru" a vložit příslušný typ papíru do bočního zásobníku.



Operační systém Mac



(1) Vyberte [Printer Features].

(2) Vyberte [Cover Page].

(3) Zvolte nastavení pro vkládání obálky.

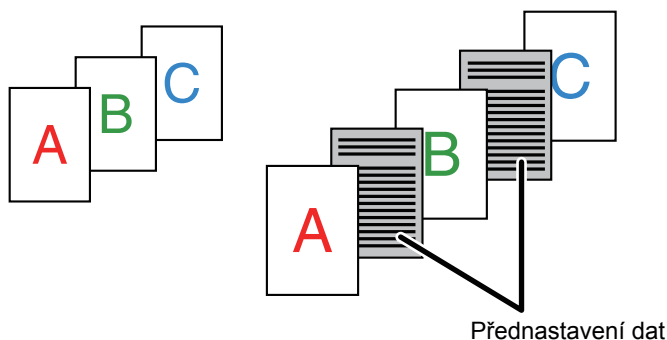
Vyberte nastavení tisku, zásobník papíru a typ papíru pro přebal.



VLOŽENÍ PŘEDNASTAVENÝCH DAT PŘED NEBO ZA KAŽDOU STRANOU (VLOŽENÍ STRÁNKY)

Tato funkce vloží během tisku na každou stránku přednastavená data.

Snadno tak můžete vytvářet dokumenty s rozevřenými stranami, tvořené textem na levé straně a prostorem pro poznámky na pravé straně.



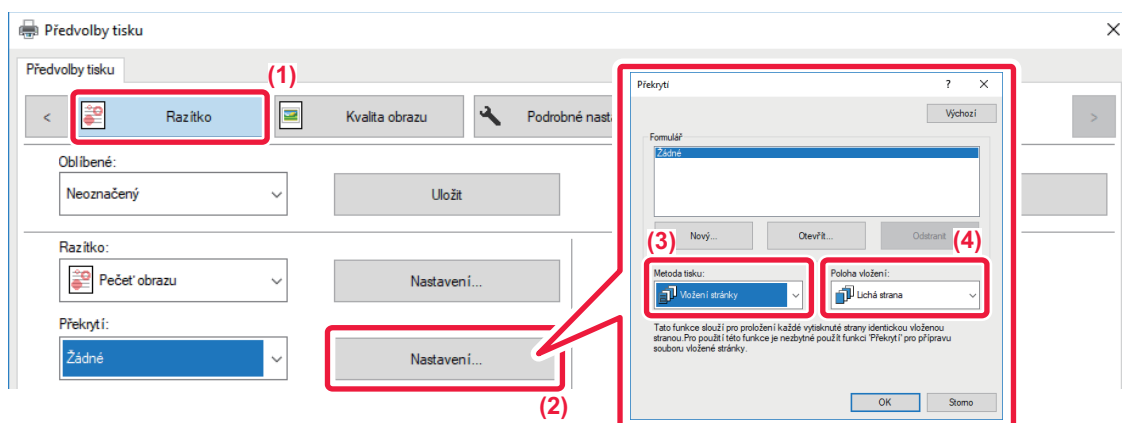
- Tato funkce je dostupná v prostředí systému Windows.
- Tuto funkci lze použít, používá-li se ovladač tiskárny PCL6.

Windows



Musíte předem vytvořit data vkládaných stránek.

Postup pro vytvoření strany s daty viz "[Vytvoření souboru překrytí \(strana 3-41\)](#)" v "[PŘEKRYTÍ TISKOVÝCH DAT PEVNOU FORMOU \(PŘEKRYTÍ\)](#)" (strana 3-41)".



- (1) Klikněte na záložku [Razítko].
- (2) Klikněte na tlačítko [Nastavení].
- (3) Vyberte [Vložení stránky] z nabídky "Metoda tisku".
- (4) Nastavte data překrytí, která se mají vložit, a nastavte pozici vložení.



ZMĚNA VYKRESLOVÁNÍ OBRAZŮ A TISK JPEG OBRAZŮ (ZPRACUJTE JPEG OVLADAČEM)

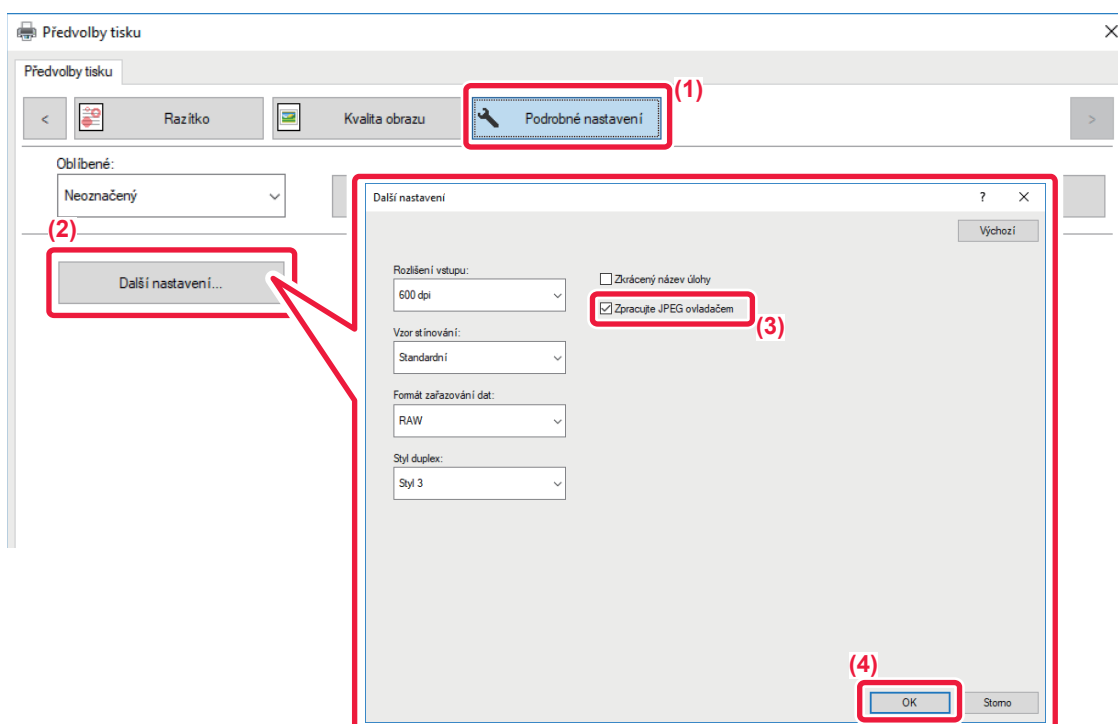
V některých situacích nemusí být dokument obsahující obraz ve formátu JPEG vytištěn správně. To lze vyřešit změnou způsobu vykreslování obrazů ve formátu JPEG.

Tisknete-li originál obsahující obrázky ve formátu JPEG, umožňuje tato funkce vybrat, zda jsou obrázky vykresleny ovladačem tiskárny nebo přístrojem.



- Tato funkce je dostupná v prostředí systému Windows.
- Když obraz vykresluje ovladač tiskárny, může dokončení tisku nějakou dobu trvat.

Windows



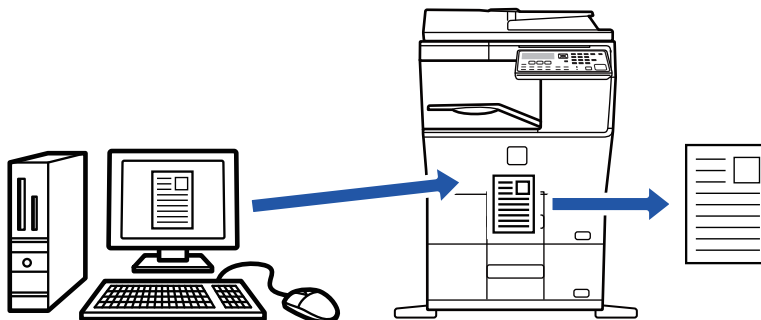
- (1) Klikněte na záložku [Podrobné nastavení].
- (2) Klikněte na tlačítko [Další nastavení].
- (3) Potom klikněte na zaškrťovací pole [Zpracujte JPEG ovladačem], až se zobrazí .
- (4) Klikněte na tlačítko [OK].



FUNKCE VHODNÉ PRO TISK

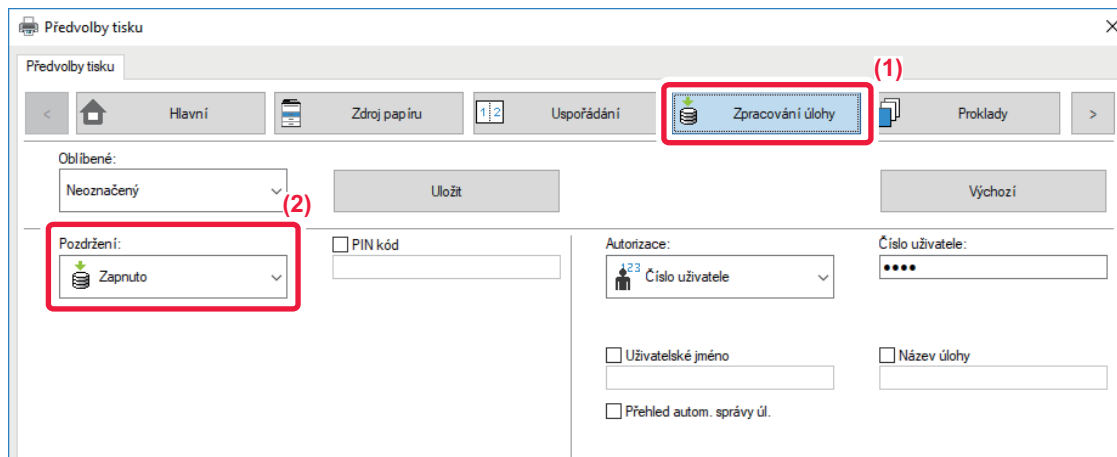
UKLÁDÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (POZDRŽENÍ)

Tato funkce slouží k uložení tiskové úlohy jako souboru v přístroji a umožňuje tuto úlohu vytisknout z ovládacího panelu. Při tisku z počítače lze nastavit heslo (5–8 číslic), a zabezpečit tak ochranu dat uložených v souboru. Je-li nastaveno heslo, je nutné ho zadat, abyste mohli tisknout soubor uložený v počítači.



- Při vypnutí přístroje budou tisková data smazána.
- Tisková data větší než 5 MB nelze uložit.
- Uložit lze maximálně 5 souborů.

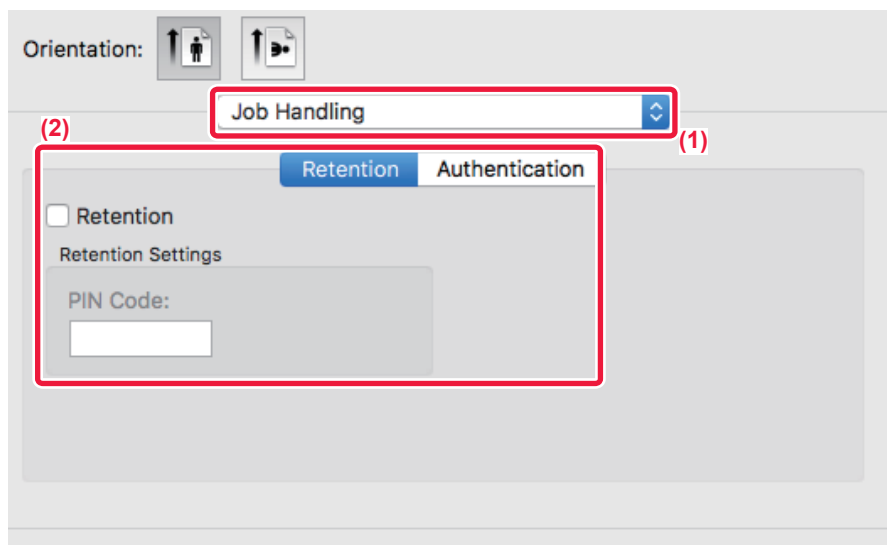
Windows



- (1) Klikněte na kartu [Zpracování úlohy].
- (2) V části „Pozdržení“ vyberte možnost [Zapnuto].
Pro zadání hesla (5 až 8 číslic) zaškrtněte políčko [Heslo] .




Operační systém Mac



(1) Vyberte možnost [Job Handling].

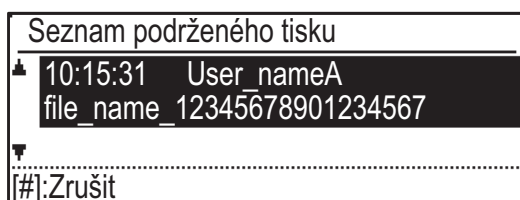
(2) Vyberte možnost [Retention].

Po zadání hesla (5- až 8místné číslo) klikněte na tlačítko , a heslo uložte. Tak budete moci při příštím použití rychle zadat stejné heslo.

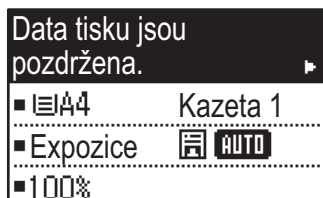
Tisk úlohy uložené zadržením

Je-li provedeno zadržení, zobrazí se následující displej:

(1) Vyberte tiskovou úlohu pomocí tlačítek [▲][▼].



Pokud se zobrazí níže uvedená obrazovka, stisknutím tlačítka [▶] zobrazíte seznam úloh zadržení tisku.



(2) Stiskněte tlačítko [OK].



(3) Vyberte nebo odstraňte tiskovou úlohu pomocí tlačítek [▲][▼].

Seznam podrženého tisku	
▲	Tisk
	Smazat
▼	Bez tisku

Chcete-li úlohu vytisknout, vyberte možnost "Print".

Chcete-li úlohu odstranit bez vytištění, vyberte možnost "Smazat".

Vyberete-li možnost "Bez tisku", vrátíte se zpět ke kroku 1.

(4) Stiskněte tlačítko [OK].

Tisková úloha je vytištěna nebo odstraněna. Je-li nastaveno heslo, úloha bude vytištěna nebo odstraněna poté, co pomocí číselných tlačítek zadáte heslo a stisknete tlačítko [OK].

Seznam podrženého tisku	
Zadejte prosím heslo.	
Heslo	: ██████████
[#]:Zrušit	



TISK BEZ OVLADAČE TISKÁRNY

ROZŠÍŘENÍ TISKNUTELNÝCH SOUBORŮ

Pokud nemáte ve vašem počítači nainstalován ovladač tiskárny, nebo pokud není dostupná aplikace pro otevření souboru, který chcete tisknout, můžete na přístroji provést tisk přímo bez použití ovladače tiskárny.

Níže jsou uvedeny typy souborů (a odpovídající přípony), které je možné tisknout přímo.

Typ souboru	TIFF	JPEG	PCL	PS	PDF, Zakód. PDF, Kompakt PDF, PDF/A, Kompaktní PDF/A
Přípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf



- U některých souborů nemusí tisk proběhnout správně, ačkoliv jsou shora uvedeny.
- Nelze vytisknout soubor PDF s heslem.



PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z USB PAMĚTI

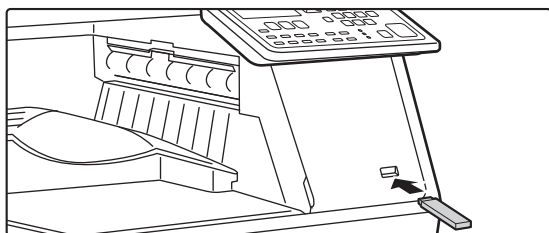
Soubory na paměťovém USB zařízení připojeném k přístroji jsou vytištěny z ovládacího panelu přístroje bez použití ovladače tiskárny.

Pokud není ve vašem počítači nainstalován ovladač tiskárny, můžete si soubor okopírovat na běžně dostupný paměťové USB zařízení, toto zařízení potom připojit do přístroje a soubor vytisknout přímo.



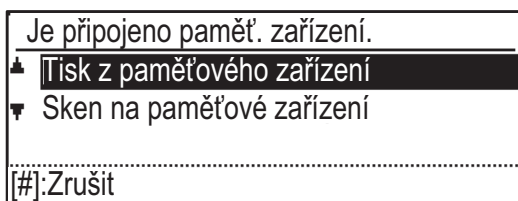
Použijte paměťové USB zařízení s FAT32 a kapacitou do 32 GB.

1



Připojte paměťové USB zařízení k přístroji.

2



Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost "Tisk z paměťového zařízení" a vyberte tlačítko souboru, který chcete tisknout.

Název, který na levé straně obsahuje znak „/“, je název složky v paměti USB. Chcete-li zobrazit soubory a složky ve složce, vyberte požadovanou složku a stiskněte tlačítko [OK].



- Celkově je možné zobrazit až 100 souborů a složek.
- Stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#) se přesunete o jednu úroveň složek výše.

3

Stiskněte tlačítko [OK].

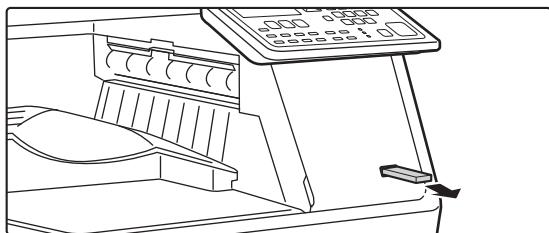
4

Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] vyberte položku "Tisk" a stiskněte tlačítko [OK].

Jakmile bude předání vybraného souboru dokončeno, spustí se tisk.

Nastavení tisku lze vybrat na webové stránce přístroje. Pokud však vyberete soubor, který obsahuje nastavení tisku (PCL, PS), použijí se nastavení tisku obsažená v souboru.

5



Odpojte paměťové USB zařízení z přístroje.



ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY Z PŘÍSTROJE

Jestliže po zahájení tiskové úlohy stisknete tlačítko [STOP] (⏏) při zobrazeném nápisu "Probíhá Tisk" na displeji, zobrazí se obrazovka pro potvrzení, zda si přejete tiskovou úlohu zrušit či nikoli. Chcete-li tisk zrušit, poté zvolte "Ano".



PŘÍMÝ TISK Z POČÍTAČE

TISK FTP

Soubor můžete vytisknout z počítače jeho jednoduchým přetažením na FTP server přístroje.

Provedení tisku FTP

Do řádku adresy webového prohlížeče počítače zapište ftp:// a potom IP adresu přístroje tak, jak je uvedeno níže.

Příklad: ftp://192.168.1.28

V systému Windows zadejte do prohlížeče text ftp://<IP adresa zařízení> a do tohoto okna přetáhněte soubor, který chcete vytisknout. Tisk začne automaticky.



- Pokud jste vybrali soubor PS nebo PCL, který zahrnuje podmínky tisku, bude těmto podmínkám v souboru dána přednost.
- Je-li funkce ověření uživatele zapnuta v nastaveních přístroje, může být funkce tisku zakázána. Další informace získáte u svého administrátora.



DODATEK

PŘEHLED TECHNICKÝCH DAT OVLADAČE TISKÁRNY

Informace o nastavení najdete v Nápovědě ovladače tiskárny.

[OBRAZOVKA PRO NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY / ODKAZ NA NÁPOVĚDU \(strana 3-6\)](#)

Funkce			PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Mac OS PPD ^{*1}
Tab (Windows)	Položka	Strana				
Hlavní	Počet kopií	-	1 – 999	1 – 999	1 – 999	1 – 999
	Uspořádat	-	Ano	Ano	Ano	Ano
	Velikost originálu	3-4	Ano	Ano	Ano	Ano
	Velikost výstupu	3-4	Ano	Ano	Ne	Ne
	Orientace	3-30	Ano	Ano	Ano	Ano
	Nastavit na formát papíru	3-20	Ne	Ne	Ne	Ano
	Měřítka	3-31	Ano ^{*2}	Ano	Ne	Ne
	Oboustranný	3-19	Ano	Ano	Ano	Ano
	N:1	3-22	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Sešívát	-	Ne	Ne	Ne	Ne
	Řazení dokumentů	-	Ne	Ne	Ne	Ne
	Pozdržení	3-47	Ano	Ano	Ne	Ano
	Barevný mód	-	Ne	Ne	Ne	Ne
Zdroj papíru	Velikost výstupu	3-4	Ano	Ano	Ne	Ne
	Zásobník papíru	3-7	Ano	Ano	Ano	Ano
	Typ papíru	3-7	Ano	Ano	Ano	Ano
	Stav zásobníku	3-7	Ano	Ano	Ne	Ne
Dokončení	Sešívát	-	Ne	Ne	Ne	Ne
	Děrovat	-	Ne	Ne	Ne	Ne
	Přeložení	-	Ne	Ne	Ne	Ne
	Odsazení	-	Ne	Ne	Ne	Ne
	Výstup	-	Ne	Ne	Ne	Ne
	Oddělovací stránka	-	Ne	Ne	Ne	Ne



Funkce			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1	
Tab (Windows)	Položka	Strana					
Uspořádání	Oboustranný	3-19	Ano	Ano	Ano	Ano	
	Přílohy kapitol	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Kniha	3-24	Ano	Ano	Ano	Ano	
	N:1	Číslo str.	3-22	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Opakovat	-	Ne	Ne	Ne	Ne
		Pořadí	3-22	Ano	Ano	Ano	Ano
		Okraj	3-22	Ano	Ano	Ano	Ano
		N:1 s obálkou	3-22	Ano	Ne	Ne	Ne
		100% vícenásobný soutisk	3-22	Ano	Ano	Ne	Ne
	Tisk plakátu	3-28	Ano	Ano	Ne	Ne	
	Pozice tisku	Posun okraje	3-26	10mm do 30mm (0 palců do 1,2 palce)	10mm do 30mm (0 palců do 1,2 palce)	Ano	Ano
Posun štítku		-	Ne	Ne	Ne	Ne	
Vlastní		3-29	Ano	Ano	Ne	Ne	
Zpracování úlohy	Uvolnění tisku	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Řazení dokumentů	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Vytvořit PDF pro prohlížení v PC	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Tisknout a odeslat	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Ohlásit konec úlohy	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Pozdržení	3-47	Ano	Ano	Ne	Ano	
	Autorizace	3-9	Ano	Ano	Ne	Ano	
Proklady	Titulní stránka	3-43	Ano	Ano	Ano	Ano	
	Proklady fólií	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Kopie	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Štítky	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
Razítko	Vodoznak	3-38	Ano	Ano	Ano	Ano	
	Pečeť obrazu	3-40	Ano	Ano	Ne	Ne	
	Překrytí	3-41	Ano	Ano	Ne	Ne	
	Skrytý vzor	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Razítkování kopií	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
Kvalita obrazu	Režim tisku	3-18	Ano	Ano	Ano	Ano	
	Grafický režim	-	Ano	Ne	Ne	Ne	
	Komprese rastru	-	Ano	Ano	Ne	Ne	
	Ostrost	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Rastrování	3-36	Ano	Ano	Ano	Ano	
	Vyhlazování	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Text černý	3-35	Ano	Ano	Ne	Ne	



Funkce			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1	
Tab (Windows)	Položka	Strana					
Kvalita obrazu	Vektor černý	3-35	Ano	Ano	Ne	Ne	
	Úspora toneru *3	-	Ano	Ano	Ano	Ano	
	Barevný mód	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Typ obrázu	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Více barev	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Úprava obrazu	3-34	Ano	Ano	Ne	Ne	
	Písmo	-	Ano	Ano	Ano	Ne	
	Šířka čáry	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Nastavení tučné	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
Podrobné nastavení	Zrcadlově převrácený obraz	3-33	Ne	Ano	Ano	Ano	
	Informace o chybě PS	-	Ne	Ano	Ano	Ne	
	Průchod PS	-	Ne	Ano	Ne	Ne	
	Komprese úlohy	-	Ne	Ano	Ne	Ne	
	Tisk za sebou	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Vypnout tisk prázdných stránek	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Registrace vlastního obrazu.	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	Další nastavení						
	• Rozlišení vstupu	-	Ano	Ano	Ne	Ne	
	• Vzor stínování	-	Ano	Ne	Ne	Ne	
	• Formát zařazování dat	-	Ano	Ano	Ne	Ne	
	• Oblast tisku	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	• Styl ripování	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	• Styl duplex	3-19	Ano	Ano	Ne	Ne	
	• Vylepšení obrazu CMYK	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	• Zkrácený název úlohy	-	Ano	Ano	Ne	Ne	
	• Zpracujte JPEG ovladačem	3-46	Ano	Ano	Ne	Ne	
	• Zúžit jemné čáry	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	• Jemný text	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
	• Jemný okraj	-	Ne	Ne	Ne	Ne	
• Nastavení Text/Čáry	-	Ne	Ne	Ne	Ne		
• Vyloučení nastavení Text/Čáry	-	Ne	Ne	Ne	Ne		
• Fotoobraz	-	Ne	Ne	Ne	Ne		
• Zvýraznění obrazu	-	Ne	Ne	Ne	Ne		

*1 Technická data každé funkce ve Windows PPD a OS Mac PPD se liší podle verze operačního systému a aplikace.

*2 Horizontální a vertikální proporce nelze nastavit samostatně.

*3 U některých aplikací a operačních systémů nemusí nastavení pracovat.



FAX

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO FAXU

SPRÁVNÉ POUŽÍVÁNÍ VÝROBKU JAKO FAX ...	4-2
CO TŘEBA ZKONTROLOVAT A NAPROGRAMOVAT PO INSTALACI	4-3

ZÁKLADNÍ ZPŮSOBY PŘENOSU

REŽIM FAX (ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA)	4-4
ORIGINÁLY	4-5
• ORIGINÁLY KTERÉ MOŽNO FAXOVAT	4-5
UŽITEČNÉ ZPŮSOBY VOLBY (AUTOMATICKÁ VOLBA)	4-6
ZPŮSOBY ODESLÁNÍ FAXU	4-7
• FUNKCE PŘEHLEDU ADRES	4-7
ODESLÁNÍ FAXU	4-8
• ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU ..	4-8
• ODESLÁNÍ AUTOMATICKOU VOLBOU (ZKRÁCENÁ VOLBA A SKUPINOVÁ VOLBA) .	4-12
• VYHLEDÁNÍ NAPROGRAMOVANÉHO CÍLE (POMOCÍ TLAČÍTKA [ADRESA])	4-13
• FAXOVÁNÍ OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU .	4-14
• VOLBA ROZLIŠENÍ	4-19
• ZMĚNA EXPOZICE	4-20
• ZRUŠENÍ ODESÍLÁNÍ FAXU	4-21

PŘÍJEM FAXU

PŘÍJEM FAXŮ	4-25
• PŘÍJEM FAXU	4-25
• RUČNÍ PŘÍJEM FAXU	4-27

PRAKTICKÉ FUNKCE FAXU

FUNKČNÍ TLAČÍTKO	4-28
• FUNKCE PODRŽENÍ TISKU FAXŮ	4-28
• AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS	4-29
• ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI	4-30
• MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ	4-32
• PAMĚŤ PRO VYŽÁDÁNÍ	4-34

- ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL
AUTOMATICKÝCH VOLEB (ČÍSEL
ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH
VOLEB)
- ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ
PROGRAMŮ

TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ

- ZAHRNUTÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI DO
FAXU (ZASÍLÁNÍ VLASTNÍHO ČÍSLA)
- FUNKCE PŘEPOSLÁNÍ

POUŽITÍ NASTAVENÍ ULOŽENÝCH JAKO PROGRAM

- POUŽITÍ PROGRAMU

PŘEPOSÍLÁNÍ PŘIJATÝCH DAT NA SÍŤOVOU ADRESU (NASTAVENÍ PŘÍCH. ROUTOVÁNÍ) ...

- KONFIGURACE ZÁKLADNÍCH NASTAVENÍ .
- NASTAVENÍ CÍLE

ODESLÁNÍ FAXU PŘÍMO Z POČÍTAČE (PC-Fax) 4-54

POUŽITÍ EXTERNÍHO TELEFONU

PŘIPOJENÍ EXTERNÍHO TELEFONU	4-55
• PŘIPOJENÍ EXTERNÍHO TELEFONU	4-55
• POUŽITÍ EXTERNÍHO TELEFONU	4-56

DALŠÍ FUNKCE

KDYŽ JE VYTISKNUTO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI	4-58
• INFORMACE ZOBRAZENÉ VE SLOUPCI TYP/POZNÁMKA	4-58

HLÁŠENÍ V PRAVIDELNÝCH INTERVALECH (ZPRÁVA O KOMUNIKAČNÍ ČINNOSTI)

KDYŽ ZAZNÍ ALARM A ZOBRAZÍ SE VAROVNÉ HLÁŠENÍ

- FUNKCE AUTODIAGNOSTIKY
- HLÁŠENÍ BĚHEM NORMÁLNÍHO PROVOZU



PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO FAXU



U některých modelů a v některých oblastech nelze funkci faxu použít.

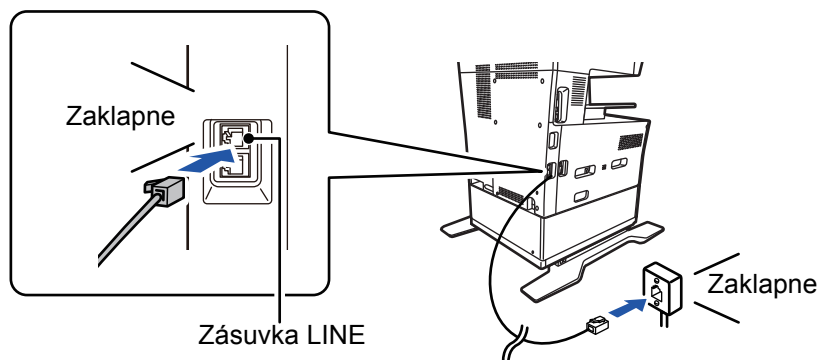
SPRÁVNÉ POUŽÍVÁNÍ VÝROBKU JAKO FAX

Při používání výrobku jako fax je třeba dbát na několik bodů. Uvědomte si prosím následující.

Připojení linky

Přístroj připojte do telefonní zásuvky pomocí dodaného telefonního kabelu. Jeden konec telefonního kabelu zasuňte do konektoru LINE na levé straně přístroje (viz obrázek). Druhý konec telefonního kabelu zasuňte do telefonní zásuvky.

Telefonní kabel řádně zasuňte až uslyšíte "klapnutí".



V některých zemích je třeba použít na připojení telefonního kabelu do nástěnné telefonní zásuvky adaptér.

Nastavení data a času a naprogramování jména a čísla odesílatele

Před použitím funkce faxu je v přístroji nutné nastavit datum a čas a naprogramovat jméno a číslo odesílatele. Tento postup je popsán v části [CO TŘEBA ZKONTROLOVAT A NAPROGRAMOVAT PO INSTALACI \(strana 4-3\)](#) tohoto návodu.

Lithiová baterie

Datum a čas jsou chráněny lithiovou baterií v přístroji.

- Pokud dojde k vybití baterie, kontaktujte vašeho prodejce Sharp nebo autorizované servisní středisko a požádejte o výměnu baterie. S vybitou baterií nebude stroj pracovat.

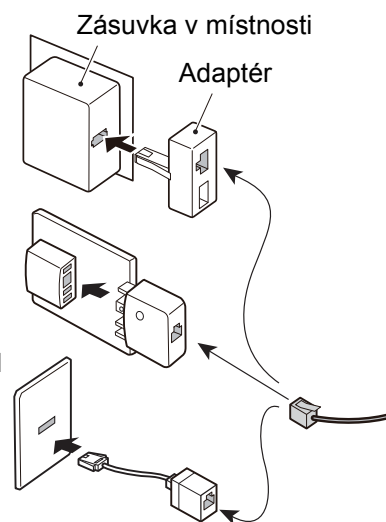
Upozornění

V případě bouřky vytáhněte z bezpečnostních důvodů síťovou napájecí šňůru ze zásuvky. I při vytažené napájecí šňůře zůstanou informace ve stroji uchovány.

Pro Spojené království

Pro Austrálii

Pro Nový Zéland





CO TŘEBA ZKONTROLOVAT A NAPROGRAMOVAT PO INSTALACI

Po instalaci přístroje a před použitím funkce faxu je nutné zkontrolovat následující body a naprogramovat požadované informace.

Nastavte datum a čas

Stroj má v sobě zabudované interní hodiny. Je důležité nastavit správné datum a čas, protože tyto údaje jsou využívány funkcemi, jako například Časové odesílání. ([► strana 4-29](#))

Datum a čas se nastavují v systémových nastaveních. ([► strana 7-10](#))

Datum a čas je zobrazen na displeji. Ujistěte se, že zobrazené datum a čas jsou správné. Je-li nastavení chybné, proveďte opravu nastavení.

Naprogramujte jméno odesílatele a číslo odesílatele

Jméno a faxové číslo uživatele přístroje lze naprogramovat v [Nast. VI. Hesla \(strana 7-19\)](#) systémových nastaveních. (Lze naprogramovat pouze jedno jméno a číslo.)

Naprogramované jméno a číslo bude vytištěno v horní části každé odeslané stránky faxu. Číslo odesílatele rovněž slouží jako identifikační číslo, pokud používáte funkci Vyžádání a požadujete odeslání z jiného faxového přístroje (viz část [MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ \(strana 4-32\)](#)).



Chcete-li zkontrolovat naprogramované jméno a číslo, vytiskněte "Seznam nastavení administrátora" v systémových nastaveních.

► [Nast. Seznamu \(strana 7-18\)](#)

Velikosti papíru, které lze použít pro režim faxu

Přístroj podporuje velikosti papíru A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2". Velikosti papíru 8-1/2" x 14" a 5-1/2" x 8-1/2" nelze použít v režimu faxu.

Z tohoto důvodu platí, že pokud je v přístroji vložen pouze papír velikostí, které lze použít v jiných režimech, ale nikoli v režimu faxu, přijaté faxy nelze vytisknout.

(Další informace týkající se přijímání faxů naleznete v části [PŘÍJEM FAXŮ \(strana 4-25\)](#).)



Postupy vkládání papíru do zásobníků naleznete v části [ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU \(strana 1-17\)](#).

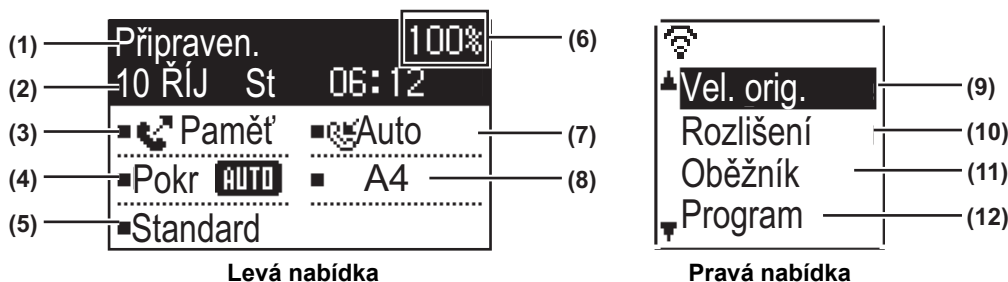


ZÁKLADNÍ ZPŮSOBY PŘENOSU

REŽIM FAX (ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA)

Když se zobrazí obrazovka režimu kopírování nebo skenování, základní obrazovku režimu faxu zobrazíte stisknutím tlačítka [FAX] (☎).

Základní obrazovka režimu fax



- (1) **Hlášení**
Zde se zobrazují hlášení, indikující aktuální stav stroje.
- (2) **Zobrazení data a času**
Zde je zobrazeno datum a čas.
- (3) **Zobrazení režimu odeslání ▶ strana 4-15**
K dispozici jsou tři režimy odeslání: odeslání z paměti, přímé odeslání a manuální odeslání. Zde je zobrazen aktuálně zvolený režim odeslání.
- (4) **Zobrazení expozice**
Zde je zobrazena expozice pro skenování originálu.
- (5) **Zobrazení rozlišení**
Zde je zobrazeno rozlišení pro skenování originálu.
- (6) **Zobrazení volné paměti**
Zde se v procentech uvádí velikost volné paměti pro faxování.
- (7) **Zobrazení režimu příjmu**
K dispozici jsou dva režimy příjmu faxů: automatický příjem a ruční příjem.
Zde je zobrazen aktuálně zvolený režim příjmu.
- (8) **Zobrazení originálu**
Zde se zobrazuje ikona, indikující po založení originálu režim jeho skenování.
☎: Jednostranné skenování originálu v podavači dokumentů.
☎☎: Oboustranné skenování originálu v podavači dokumentů.
Žádná: Sklo
Zde je také zobrazena aktuálně zvolená velikost skenování originálu.
- (9) **Originální velikost ▶ strana 4-8**
Tato položka slouží k nastavení velikosti skenování originálu.
- (10) **Rozlišení ▶ strana 4-19**
Tato nabídka slouží k výběru nastavení rozlišení.
- (11) **Oběžník strana 4-30**
Tato položka slouží k provedení odeslání oběžníku.
- (12) **Program ▶ strana 4-43**
Tuto nabídku vyberte, pokud chcete použít program.

Následující funkce fungují také v případě, že je vybrán jiný režim než režim faxu:



- Automatický příjem
- Manuální příjem
- Časové odesílání
- Odeslání úloh uložených do paměti
- Hlasové hovory (pokud je nainstalován externí telefon)
- Vzdálený příjem



ORIGINÁLY

ORIGINÁLY KTERÉ MOŽNO FAXOVAT

Informace o originálech, které lze nastavit, najdete v části [JAK VLOŽIT ORIGINÁL \(strana 1-30\)](#).

* Dlouhé originály

V závislosti na nastavení rozlišení a šířce originálu nemusí být v paměti dostatek místa k podržení dlouhého originálu. Pokud nelze dlouhý originál naskenovat celý, použijte přímé odeslání nebo ruční odeslání (volba při zavěšení).



Originály A4, 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11" lze umístit na sklo a originály o šířce A4/8-1/2" a až do délky 500 mm lze vložit do automatického podavače dokumentů.

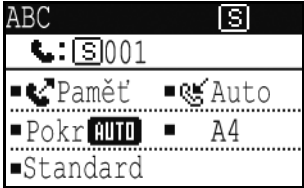


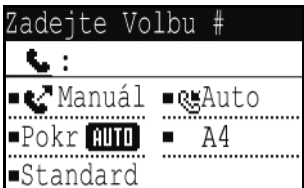


UŽITEČNÉ ZPŮSOBY VOLBY (AUTOMATICKÁ VOLBA)

Funkce faxu zahrnuje praktickou funkci automatické volby (zkrácená volba a skupinová volba). Naprogramováním často vytáčených čísel můžete na tato čísla volat a odesílat faxy pomocí jednoduché operace vytáčení.

▶ [ODESLÁNÍ AUTOMATICKOU VOLBOU \(ZKRÁCENÁ VOLBA A SKUPINOVÁ VOLBA\) \(strana 4-12\)](#)

Existují dva typy automatického vytáčení: Zkrácená volba a skupinová volba. Informace týkající se naprogramování čísel automatických voleb naleznete v části [ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL AUTOMATICKÝCH VOLEB \(ČÍSEL ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH VOLEB\) \(strana 4-37\)](#).

<ul style="list-style-type: none"> • Zkrácená volba (300 stanic) Uložený cíl lze vytočit stisknutím tlačítka [ZKRÁCENÁ] (), zadáním trojmístného čísla (000–299) a stisknutím tlačítka [START]. Pro každého adresáta může být naprogramován název (dlouhý maximálně 36 znaků). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Skupinová volba Do jednoho čísla zkrácené volby lze uložit více čísel. Tato funkce je užitečná při komunikaci se skupinou jiných faxových přístrojů. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Opakované volání Stroj si uchovává v paměti posledně volané faxové nebo telefonní číslo. Chcete-li toto číslo znovu vytočit, stačí stisknout tlačítko [ZNOVU VYTOČIT] a poté tlačítko [START]. <ul style="list-style-type: none"> • Pokud jste během předchozího volání stiskli libovolné číselné tlačítko, může se stát, že tlačítko [ZNOVU VYTOČIT] nevytočí správné číslo. • Opakované vytáčení nelze použít u cílů odeslání oběžníku (▶ strana 4-30), sériového vyžádání (▶ strana 4-32), načasovaného odeslání (▶ strana 4-29) a skupinové volby (▶ strana 4-12). 	
<ul style="list-style-type: none"> • VOLBA PŘI ZAVĚŠENÍ Tato funkce umožní provést volbu bez zvednutí sluchátka u externího připojeného telefonu. Stisknete tlačítko [REPRODUKTOR] (), počkejte, až se z reproduktoru ozve oznamovací tón, a vytočte číslo. <ul style="list-style-type: none"> • Při použití volby při zavěšení je nutno odesílat faxy manuálně. (▶ strana 4-16) 	




- Do každého čísla skupinové volby lze uložit až 100 cílů, přičemž celkem lze uložit 300 čísel zkrácených voleb a skupinových voleb.
- Uložené cíle skupinových voleb a zkrácených voleb lze vyvolat pomocí vyhledávacího názvu, který jste zadali při uložení tlačítka či destinace.
 - ▶ [ODESLÁNÍ AUTOMATICKOU VOLBOU \(ZKRÁCENÁ VOLBA A SKUPINOVÁ VOLBA\) \(strana 4-12\)](#)
- Aby se předešlo volbě chybného čísla a odeslání faxu jinému adresátovi, kontrolujte při ukládání čísla pečlivě zobrazení na displeji. Uložená čísla lze také zkontrolovat tak, že po uložení čísla vytisknete naprogramované informace.
 - ▶ [TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ \(strana 4-45\)](#)



ZPŮSOBY ODESLÁNÍ FAXU

Pro odesílání faxu existují tři základní způsoby: odesílání z paměti, přímé odesílání a manuální odesílání. Jestliže se používá odesílání z paměti, dokument se před odesláním dočasně uloží do paměti. Při použití přímého nebo manuálního odesílání se dokument odešle bez uložení do paměti.

Výchozí nastavení odeslání lze nastavit na možnost "Vysíl. pamět" nebo "Vysíl. přímé" pomocí položky "Režim vysílání" ([▶ strana 7-20](#)) v systémových nastaveních.

Chcete-li nastavení "Vysíl. pamět" a "Vysíl. přímé" přepnout ručně, použijte tlačítko [KOM. NASTAVENÍ] () (Viz část [Faxování přímým přenosem \(strana 4-15\)](#).)

Následující popisy obecně předpokládají, že se používá vysílání z paměti.

FUNKCE PŘEHLEDU ADRES



Funkce přehledu adres umožňuje kontrolovat cíle faxů, a tím zabránit odeslání do nesprávného cíle.

Pokud zadáte číslo faxu číselnými tlačítky nebo tlačítkem [ZNOVU VYTOČIT], po zadání čísla se zobrazí obrazovka s výzvou k opětovnému zadání čísla pro potvrzení.

- Použijete-li k odeslání číslo zkrácené volby ([▶ strana 4-12](#)), zobrazí se obrazovka pro potvrzení uloženého jména a čísla.
- Použijete-li k odeslání číslo skupinové volby ([▶ strana 4-12](#)), zobrazí se obrazovka pro potvrzení všech čísel uložených v dané skupině.

Tuto funkci lze nastavit v položce "Přehled adres" v systémových nastaveních ([▶ strana 7-21](#)).



- Pokud je funkce Přehled adres zapnuta, tlačítko [REPRODUKTOR] () lze použít pouze k ručnímu příjmu ([▶ strana 4-16](#)). Pokud stisknete tlačítko [REPRODUKTOR] () , zatímco přístroj zvoní, a tím signalizuje příchozí hovor, zobrazí se obrazovka pro potvrzení, zda chcete zahájit příjem. Lze použít tlačítko reproduktoru na připojeném externím telefonu.
- Pokud je při zapnutí funkce Přehled adres zaškrtnuto políčko "Použít pouze pro přímé zadání", obrazovka Přehled adres se zobrazí pouze při zadání čísla číselnými tlačítky nebo tlačítkem [ZNOVU VYTOČIT].

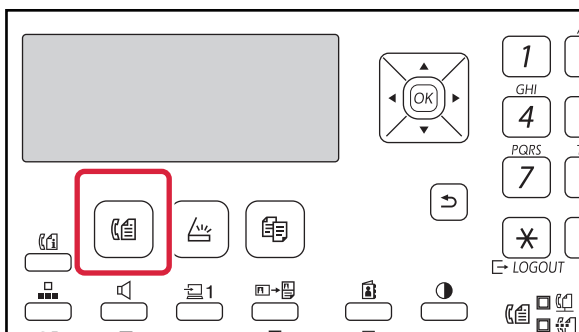


ODESLÁNÍ FAXU

ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU

Použití podavače dokumentů

1

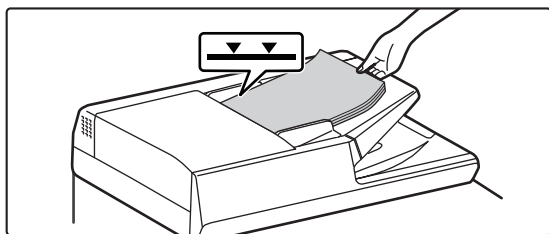


Zkontrolujte, zda je stroj v režimu faxu.

Kontrolka FAX svítí, když se přístroj nachází v režimu faxu. Pokud tato kontrolka nesvítí, stiskněte tlačítko [FAX] (☎). Pokud bylo pro funkci faxu v systémových nastaveních zapnuto ověření uživatele, při přepnutí do režimu faxu se zobrazí hlášení s výzvou k zadání čísla uživatele. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (5 místné).

▶ [Autorizace uživatele \(strana 7-12\)](#)

2



Vložte originály.

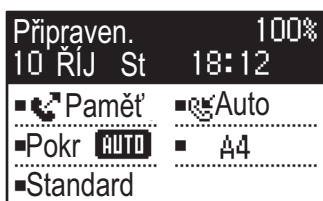
Vložte originál do zásobníku automatického podavače dokumentů.

▶ [AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ \(strana 1-30\)](#)



Jde o jedinou operaci odeslání, a proto nelze postupně skenovat dokumenty z podavače dokumentů i snímacího skla.

3



Zadejte velikost originálu.

Jednostranné skenování

Je-li originál vložen do podavače dokumentů, ikona se změní na [AUTO]. Velikost originálu nelze změnit zvolením možnosti "Orig. velikost" v pravé nabídce.

Oboustranné skenování

Postup zadání velikosti originálu naleznete v části [FAXOVÁNÍ OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU \(strana 4-14\)](#).

☎ AUTO: Jednostranné skenování v podavači dokumentů.

☎ A4: Oboustranné skenování v podavači dokumentů.

A4: Sklo



- Dokumenty velikosti AB se bez ohledu na šířku automatického podavače dokumentů skenují v šířce A4 (210 mm) a dokumenty v palcové velikosti se skenují v šířce 8-1/2".
- Originály do délky 500 mm lze odeslat automaticky.

4

V případě potřeby nastavte rozlišení a expozici.



5

Vytočte faxové číslo.



- Zadané číslo se zobrazí na displeji. Je možné vložit až 50 číslic. Pokud uděláte překlep, stiskněte tlačítko [C] a potom zadejte správné číslo.
- Lze také použít opětovné vytáčení a automatickou volbu ([▶ strana 4-6](#), [▶ strana 4-12](#)).
- Chcete-li zadat pauzu, viz část [Zadání pauzy \(strana 4-11\)](#).

6

Stiskněte tlačítko [OK].

7

Jakmile se zobrazí obrazovka pro opětovné zadání, znovu zadejte faxové číslo.

- ▶ [FUNKCE PŘEHLEDU ADRES \(strana 4-7\)](#)

8

Stiskněte tlačítko [OK].

9

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

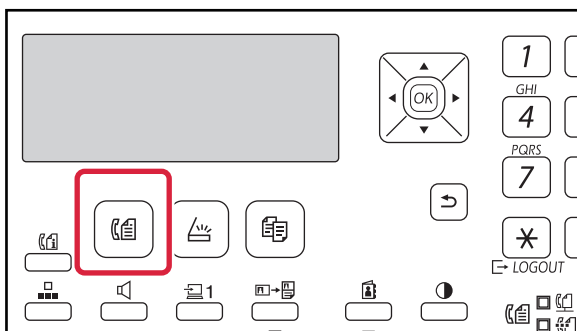
Dokončí-li se skenování normálně, znovu se zobrazí základní obrazovka.

- Je-li linka volná, stroj vytočí číslo příjemce a po naskenování první strany zahájí odesílání.
 - ▶ [Online odesílání \(strana 4-17\)](#)
- Jestliže je v paměti již dříve uložená úloha nebo jestliže úloha právě probíhá, nebo jeli linka právě používána, všechny strany originálu se naskenují do paměti a uloží se jako úloha k odeslání. (Tomuto se říká odesílání z paměti: po dokončení dříve uložených úloh bude adresát automaticky volán a dokument se odešle.)




Použití skla originálu

1

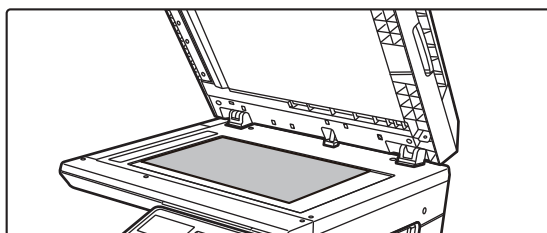


Zkontrolujte, zda je stroj v režimu faxu.

Kontrolka FAX svítí, když se přístroj nachází v režimu faxu. Pokud tato kontrolka nesvítí, stiskněte tlačítko [FAX] () . Pokud bylo pro funkci faxu v systémových nastaveních zapnuto ověření uživatele, při přepnutí do režimu faxu se zobrazí hlášení s výzvou k zadání čísla uživatele. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (5 místné).

▶ [Autorizace uživatele \(strana 7-12\)](#)

2



Vložte originály.

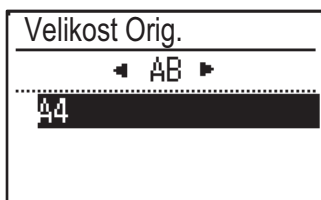
Vlozte originál na sklo pro dokumenty.

▶ [SKLO PRO DOKUMENTY \(strana 1-32\)](#)



Jde o jedinou operaci odeslání, a proto nelze postupně skenovat dokumenty z podavače dokumentů i snímacího skla.

3



Zadejte velikost originálu.

V pravé nabídce vyberte položku "Velikost orig.".

Lze vybrat velikost papíru A4, 8-1/2" x 11" nebo 8-1/2" x 14".

4

V případě potřeby nastavte rozlišení a expozici.

5

Vytočte faxové číslo.



- Zadané číslo se zobrazí na displeji. Je možné vložit až 50 číslic. Pokud uděláte překlep, stiskněte tlačítko [C] a potom zadejte správné číslo.
- Lze také použít opětovné vytáčení a automatickou volbu (▶ [strana 4-6](#), ▶ [strana 4-12](#)).
- Chcete-li zadat pauzu, viz část [Zadání pauzy \(strana 4-11\)](#).

6

Stiskněte tlačítko [OK].



7

Jakmile se zobrazí obrazovka pro opětovné zadání, znovu zadejte faxové číslo.

▶ [FUNKCE PŘEHLEDU ADRES \(strana 4-7\)](#)

8

Stiskněte tlačítko [OK].

9

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

10

Chcete-li skenovat další stránku, vyměňte stránky a stiskněte tlačítko [START].

- Opakujte tento postup dokud nejsou naskenovány všechny strany.
- Dle potřeby můžete změnit nastavení rozlišení a expozice pro každou stránku.

11


Po naskenování poslední stránky stiskněte tlačítko [KONEC ČTENÍ] (#).

Otevřete podavač dokumentů a vyjměte originál. Je-li originál odebrán nebo se provede jakákoliv akce, displej se vrátí na základní obrazovku.

Po dokončení případných dříve uložených úloh přístroj automaticky zavolá cíl a odešle dokument.



Zrušení odesílání

Chcete-li zrušit odeslání, zatímco je zobrazeno "ČTENÍ" nebo před stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#), stiskněte tlačítko [C] nebo [CA]. Chcete-li zrušit úlohu odeslání, která je již uložena, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a zrušte úlohu postupem popsaným na stránce [strana 4-21](#).

- U hlášení "KONEC ČTENÍ" se při odesílání z paměti zobrazí číslo úlohy (3 číslice).
Pokud si toto číslo po provedení odeslání oběžníku poznamenate, můžete jej použít ke kontrole výsledku odeslání v hlášení o transakci nebo zprávě o činnosti.
- Pokud během skenování originálu v podavači dokumentů dojde k vypnutí přístroje nebo výpadku napájení, přístroj se zastaví a dojde k uvíznutí originálu. Po obnovení napájení vyjměte originál postupem popsaným v části [UVÍZNUTÍ V PODAVAČI DOKUMENTŮ \(strana 6-14\)](#).

Zadání pauzy

Pokud je při vytáčení z pobočkové ústředny (PBX) nebo při vytáčení mezinárodního čísla nutná pauza, stiskněte tlačítko [PAUZA]. (Toto tlačítko funguje při zadávání čísla jako [PAUZA].)

Když jednou stisknete tlačítko [PAUZA], zobrazí se pomlčka ("-") a je vložena dvousekundová pauza*.

Po zadání čísla můžete také stisknutím tlačítka [PAUZA] zadat pomlčku a poté číselnými tlačítky zadat další číslo. (Číslo jsou tím spojena v tzv. řetězové volbě.)


* Doba trvání jednotlivých pauz lze změnit v systémových nastaveních. (Viz část [Doba Pauzy \(strana 7-19\)](#).)



Skupinové volby nelze použít k řetězové volbě.



ODESLÁNÍ AUTOMATICKOU VOLBOU (ZKRÁCENÁ VOLBA A SKUPINOVÁ VOLBA)

Namísto zadání celého faxového čísla pomocí číselných tlačítek lze odeslat fax stisknutím tlačítka [ZKRÁCENÁ] () a zadáním trojmístného čísla. Chcete-li použít automatickou volbu, nejprve je nutné uložit příslušné trojmístné číslo a název a faxové číslo cíle. Informace týkající se automatických voleb naleznete na [UŽITEČNÉ ZPŮSOBY VOLBY \(AUTOMATICKÁ VOLBA\) \(strana 4-6\)](#) a informace týkající se programování cílů automatických voleb na [ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL AUTOMATICKÝCH VOLEB \(ČÍSEL ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH VOLEB\) \(strana 4-37\)](#).

1

Zadejte trojmístné číslo pomocí číselných tlačítek.

- Zadejte trojmístné číslo, které bylo zadáno při naprogramování příslušného čísla zkrácené volby nebo skupinové volby.
- Pokud uděláte překlep, stiskněte tlačítko [C] a potom zadejte správné číslo. Jestliže zadáte 3-místné číslo, které není ve stroji naprogramováno, stiskněte tlačítko [C] a zadejte správné číslo. Neznáte-li číslo zkrácené volby, vytiskněte si výpis "Seznam zkrác. #" nebo "Seznam skupin".
 - ▶ [TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ \(strana 4-45\)](#).



2

Stiskněte tlačítko [OK].

Zkontrolujte cíl. Pokud je správný, znovu stiskněte tlačítko [OK].



Zrušení odesílání

Chcete-li zrušit odeslání, zatímco je zobrazeno "ČTENÍ" nebo před stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] () a stisknutím tlačítka [C] nebo [CA]. Chcete-li zrušit úlohu odeslání, která je již uložena, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a zrušte úlohu postupem popsaným na stránce [Zrušení odesílání faxu \(strana 4-21\)](#).

- U hlášení "KONEC ČTENÍ" se při odesílání z paměti zobrazí číslo úlohy (3 číslice). Pokud si toto číslo po provedení odeslání oběžníku poznamenate, můžete jej použít ke kontrole výsledku odeslání v hlášení o transakci nebo zprávě o činnosti.




VYHLEDÁNÍ NAPROGRAMOVANÉHO CÍLE (POMOCÍ TLAČÍTKA [ADRESA])

Při vytáčení můžete zadat písmena a vyhledat cíl uložený v čísle zkrácené volby nebo skupinové volbě.

1

Klíčová Slova
±
[OK]:Hledat

Stiskněte tlačítko [ADRESA] () a zadejte hledaná písmena (můžete také přeskočit zadání hledaných písmen, přejít přímo k dalšímu kroku a zobrazit první cíl v seznamu adres).

Lze zadat až 10 znaků následujících typů.

Velká písmena, malá písmena, číslice, speciální znaky.



▶ [ZADÁNÍ ZNAKŮ \(strana 1-39\)](#)

2

Stiskněte tlačítko [OK] a tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte požadovaný cíl.

- Výsledky vyhledávání se zobrazí v následujícím pořadí: velká písmena, malá písmena, speciální znaky a číslice.
- Nezobrazí-li se všechna písmena názvu cíle, stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] zobrazíte celý název. Opětovným stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] se vrátíte na původní obrazovku.



- Chcete-li zrušit odeslání, zatímco je zobrazeno "ČTENÍ" nebo před stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] () a stisknete tlačítko [C] nebo [CA]. Chcete-li zrušit úlohu odeslání, která je již uložena, stisknete tlačítko [STAV FAXU] () a zrušíte úlohu postupem popsaným na stránce [Zrušení odeslání faxu \(strana 4-21\)](#).
- U hlášení "KONEC ČTENÍ" se při odesílání z paměti zobrazí číslo úlohy (3 číslice). Pokud si toto číslo po provedení odeslání oběžníku poznamenate, můžete jej použít ke kontrole výsledku odeslání v hlášení o transakci nebo zprávě o činnosti.

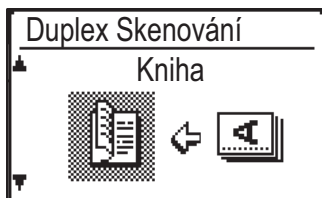


FAXOVÁNÍ OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU

Pro automatické odeslání obou stran oboustranného originálu postupujte dle kroků níže.

1

Stiskněte tlačítko [DUPLEX] () na ovládacím panelu a vyberte možnost "2-STRANNĚ".

2

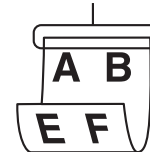
Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Na výšku-Brožura", "Na výšku-Kalendář", "Na šířku-Brožura" nebo "Na šířku-Kalendář".



- Oboustranné originály svázané po straně jsou brožury a oboustranné originály svázané nahoře jsou kalendáře.
- Duplexní skenování se po ukončení odeslání zruší, nebo se zruší stiskem tlačítka [CA].
- Oboustranné skenování oboustranných originálů je možné pouze v případě, že používáte podavač dokumentů. Automatické skenování obou stran originálu není možné, pokud používáte snímací sklo.
- Dle potřeby je možno během odesílání otočit obraz zadní strany originálu o 180 stupňů a potom není třeba u přijímacího přístroje měnit orientaci.
- Pro zrušení duplexního skenování zvolte v kroku 1 volbu "1-STRANNĚ" a potom stiskněte tlačítko [OK].
- Lze použít pouze následující velikosti oboustranných dokumentů:
A4, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"

BROŽURA

KALENDÁŘ

**3**

Stiskněte tlačítko [OK].




Nastavení odeslání (režim odeslání z paměti a režim přímého odeslání)

Režimy odeslání zahrnují odeslání z paměti, kdy je originál před odesláním dočasně naskenován do paměti, a přímé odeslání, kdy je originál odeslán přímo, aniž by byl naskenován do paměti.

Existují dva typy odeslání z paměti: [Ukládání úloh odeslání \(odeslání z paměti\) \(strana 4-17\)](#), kdy jsou před zahájením odeslání všechny stránky originálu naskenovány do paměti, a [Online odesílání \(strana 4-17\)](#), kdy je cíl vytočen po naskenování první stránky a zbývající stránky jsou odeslány při skenování.

Při odesílání z paměti může dojít k tomu, že se během skenování originálů zaplní paměť.

Viz část [Dojde-li k zaplnění paměti během odesílání uložené úlohy odeslání \(strana 4-17\)](#) a část [Jestliže se během rychlého online odesílání zaplní paměť \(strana 4-17\)](#)

Pokud je počet stránek příliš velký a odeslání z paměti není možné, stisknutím tlačítka [KOM. NASTAVENÍ] () můžete přístroj přepnout z režimu odeslání z paměti do režimu přímého odeslání. Používáte-li přímé odeslání, odeslání bude zahájeno po dokončení aktuální úlohy, což vám umožňuje přiřadit některé úloze odeslání prioritu. Přímé odeslání proto nabízí užitečnou možnost, jak provést odeslání během přerušení, pokud je uložen velký počet úloh odeslání. Chcete-li přepnout mezi režimy odeslání z paměti a přímého odeslání, viz část "[Faxování přímým přenosem](#)".



Provádíte-li odeslání ručně prostřednictvím externího telefonu připojeného k přístroji nebo volby při zavěšení, je automaticky vybrán přímý přenos. (Odeslání z paměti není možné.)

Faxování přímým přenosem

1

Stiskněte tlačítko [KOM. NASTAVENÍ].


Zobrazí se obrazovka komunikačních nastavení.

2

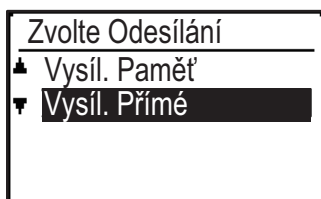


Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte možnost "Přenos".



Obrazovku komunikačních nastavení lze rovněž zobrazit z obrazovky výběru funkcí. Stisknutím tlačítka [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) () zobrazíte obrazovku výběru speciálních funkcí, vyberte možnost "KOM. NASTAVENÍ" pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] a stiskněte tlačítko [OK].

3



Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Vysíl. Přímé" a stiskněte tlačítko [OK].

4



Vytočte faxové číslo a stiskněte tlačítko [START].


Používáte-li snímací sklo, v jednom odesílání nelze odeslat více stránek originálu.






- Chcete-li změnit režim z "Přímého odeslání" zpět na "Odeslání z paměti", vyberte v kroku 3 možnost "Vysíl. Paměť".
- Chcete-li zrušit přímé odeslání, stiskněte tlačítko [C].

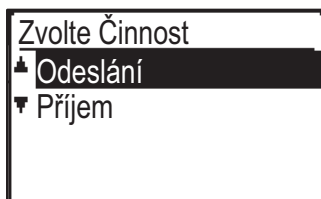
**Faxování prostřednictvím ručního odeslání (pomocí tlačítka [REPRODUKTOR] ())****1 Stiskněte tlačítko [REPRODUKTOR] ().**

Po stisknutí tohoto tlačítka se krátce zobrazí hlášení o nastavení hlasitosti a poté se zobrazí obrazovka pro zadání volby. Hlasitost reproduktoru (vysoká, střední nebo nízká) lze nastavit stisknutím tlačítka [] nebo [].

Upozorňujeme, že tím nebude změněno nastavení hlasitosti v systémových nastaveních. Pokud používáte tlačítko [REPRODUKTOR] () k vytáčení, zvonění se bude ozývat z reproduktoru na zadní straně přístroje.

2 Vytočte faxové číslo a stiskněte tlačítko [START].

- Pokud je zapnuta funkce [Přehled adres \(strana 7-21\)](#), tlačítko [REPRODUKTOR] () nelze použít k odeslání.
- Chcete-li zrušit vytáčení tlačítkem [REPRODUKTOR] (), protože potřebujete číslo znovu vytočit nebo protože bylo odeslání přerušeno, znovu stiskněte tlačítko [REPRODUKTOR] ().
- Při přímém odeslání a ručním odeslání není originál uložen v paměti, a proto nelze použít následující funkce. Odeslání oběžníku [ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI \(strana 4-30\)](#), [AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS \(strana 4-29\)](#), [Nast. op. volby \(obsazeno\) \(strana 7-21\)](#), oboustranné skenování, přehled adres a další.
- Posíláte-li fax v režimu přímého nebo ručního odeslání, fax se odešle po navázání spojení s přijímacím přístrojem.

3**Vyberte možnost "Přenos" a stiskněte tlačítko [OK].**



Ukládání úloh odeslání (odeslání z paměti)

Pokud je linka zaneprázdněna, úloha odeslání se dočasně uloží do paměti. Jakmile bude dokončena aktuální úloha a případně dříve uložené úlohy, odeslání bude zahájeno automaticky. (Toto se nazývá odeslání z paměti.)

Úlohy odeslání tedy mohou být uloženy do paměti v případě, že provedete operaci odeslání, zatímco je přístroj zaneprázdněn jinou operací odeslání/příjmu. Dohromady lze uložit celkem 50 úloh odeslání z paměti a načasovaného odeslání ([▶ strana 4-29](#)). Po odeslání jsou data naskenovaného dokumentu vymazána z paměti.

Úlohy odeslání, které jsou uloženy v paměti, lze ověřit na obrazovce stavu faxových úloh. ([▶ strana 4-21](#))

Upozorňujeme, že v závislosti na počtu stránek uložených v paměti a nastavení přenosu nemusí být možné uložit do paměti 50 úloh.

- Postup uložení úlohy přenosu je shodný s postupem uvedeným v části [ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU \(strana 4-8\)](#).

- Pokud jste ještě nestiskli tlačítko [START], odeslání lze zrušit stisknutím tlačítka [C].

- Pokud jste tlačítko [START] již stiskli, viz část "Zrušení uložené úlohy odeslání" ([▶ strana 4-21](#)).

Pokud po stisknutí tlačítka [START] stále probíhá skenování originálu, můžete odeslání zrušit stisknutím tlačítka [C].

- Uložíte-li úlohu odeslání v režimu přímého odeslání, nebudete moci uložit žádné další úlohy odeslání.

Po odeslání jsou data naskenovaného dokumentu vymazána z paměti. Úlohy odeslání, které jsou uloženy v paměti, lze ověřit na obrazovce stavu faxových úloh. ([▶ strana 4-21](#))

Dojde-li k zaplnění paměti během odesílání uložené úlohy odeslání

Jestliže dojde k zaplnění paměti během skenování první strany dokumentu, úloha odesílání se automaticky zruší.

Dojde-li k zaplnění paměti při skenování druhé nebo libovolné další strany, skenování se zastaví. V tomto případě můžete buď stisknout tlačítko [C] a odesílání ukončit, nebo stisknout tlačítko [OK] a odeslat pouze ty strany, které byly naskenovány celé.

Online odesílání

Pokud posíláte vícestránkový dokument pomocí podavače dokumentů a nečekají ani neprobíhají žádné dříve uložené úlohy (a linka není zaneprázdněna), přístroj po naskenování první strany vytočí cíl a zahájí odesílání naskenovaných stran, zatímco probíhá skenování zbývajících stran. Tomuto způsobu odesílání se říká Rychlé On-line. Když provádíte rychlé online odeslání, na displeji zpráv se postupně zobrazí zpráva "Čtení" – "Vytáčení" – "Kom." – "Odesílání" až do naskenování zbývajících stránek. Po naskenování všech stran se před zobrazením výše uvedených hlášení zobrazí hlášení "Konec čtení".

Pokud je přijímací stanice obsazena, rychlé online odesílání se změní na uložení úlohy do paměti (odeslání z paměti).

▶ [Ukládání úloh odeslání \(odeslání z paměti\) \(strana 4-17\)](#)

Jestliže se během rychlého online odesílání zaplní paměť

Jestliže dojde k zaplnění paměti během skenování první strany dokumentu, úloha odesílání se automaticky zruší.

Jestliže dojde k zaplnění paměti během skenování druhé nebo další strany, budou odeslány ty strany, které byly zcela naskenovány.



Stroj má ve výchozím nastavení (tovární nastavení) funkci rychlého online odesílání zapnutou. Dle potřeby je možno funkci pomocí systémových nastavení vypnout. (Viz část [R. Vys. On Line \(strana 7-20\)](#).) Je-li originál odeslán některou z následujících metod, bude úloha uložena do paměti. (Rychlé online odesílání se neprovede.)

- Odeslání faxu ze snímacího skla.


- [ODESLÁNÍ TĚHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI \(strana 4-30\)](#)

- [AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS \(strana 4-29\)](#)




Pokud je strana příjemce zaneprázdněna

Je-li přijímací přístroj obsazen, odesílání se dočasně zruší a po krátké době se provede znovu automaticky nový pokus. (Budou provedeny dva pokusy v třímínutových intervalech.*1)

Pokud nechcete, aby přístroj opakoval pokus o odeslání, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a úlohu zrušte. ([► strana 4-21](#))

*1 Nastavení je možno změnit pomocí systémových nastavení. (Viz část [Nast. op. volby \(obsazeno\) \(strana 7-21\)](#))

Dojde-li k chybě zabraňující odeslání

Pokud dojde k chybě, která znemožní odeslání, nebo zařízení příjemce neodpoví na volání během 45 sekund*2, odeslání bude zastaveno a později bude automaticky proveden opakovaný pokus o odeslání. Bude proveden jeden pokus v intervalu jedné minuty.*2) Pokud nechcete, aby přístroj opakoval pokus o odeslání, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a úlohu zrušte. ([► strana 4-21](#)) Přístroj také podporuje režim opravy chyb (ECM) a je nakonfigurován tak, aby znovu automaticky odeslal případnou část faxu, která byla deformována kvůli šumu na lince.*3

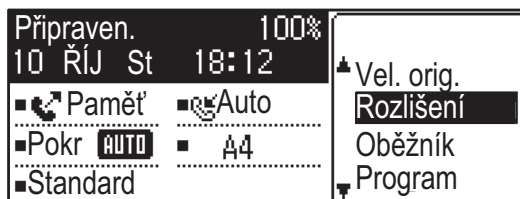
*2 Nastavení je možno změnit pomocí systémových nastavení. (Viz část [Prodleva zvonění Auto příjem \(strana 7-22\)](#) a [Opět. v. \(Err\) \(strana 7-21\)](#).)

*3 Pokud druhý faxový přístroj nepodporuje režim ECM nebo režim ECM nefunguje, nedojde k opravě chyby.



VOLBA ROZLIŠENÍ

Rozlišení lze změnit tak, aby odpovídalo velikosti textu originálu a typu originálu, například fotografie. V pravé nabídce základní obrazovky režimu faxu vyberte položku "Rozlišení" a stiskněte tlačítko [OK].



Standardní	Toto rozlišení je vhodné pro originál s textem běžné velikosti.
Fine	Toto rozlišení je vhodné pro originál s malým textem nebo podrobnými nákresey. Originál bude naskenován v rozlišení o dvojnásobné hustotě oproti nastavení "Standardní".
Super Jemný	Toto rozlišení je vhodné pro originál s malým textem nebo podrobnými nákresey. Originál bude naskenován v rozlišení o dvojnásobné hustotě oproti nastavení "Standardní".
Jemný / Polotón Super jemný / Polotón	Toto rozlišení je vhodné pro originály se složitými obrázky a nákresey. Ve srovnání s nastavením "Jemné" se vytvoří obrázek ve vyšší kvalitě. Při zvolení polotónu je přenos mírně delší.



- Tovární nastavení rozlišení a kontrastu je "Standardní" a "Auto", v uvedeném pořadí. Výchozí nastavení rozlišení a kontrastu lze změnit v systémových nastaveních [Nast. rozl. kon. \(strana 7-20\)](#). Použijete-li snímáči sklo k naskenování několika stran originálu, můžete změnit nastavení rozlišení a kontrastu při každé výměně strany. Použijete-li automatický podavač dokumentů, po zahájení skenování nelze změnit rozlišení ani kontrast.
- Je možné, že ačkoli pošlete fax v rozlišení "Jemný" nebo "Super jemný", fax příjemce nebude schopen fax v tomto rozlišení přijmout a vytisknout.
- Chcete-li zrušit nastavení rozlišení, stiskněte tlačítko [CA].



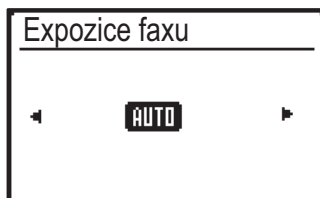
ZMĚNA EXPOZICE

Expozici lze přizpůsobit tmavosti originálu.

1

Vyberte tlačítko [EXPOZICE] (●).

2



Upravte expozici.

(1) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte vyberte položku.

(2) Pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] zvolte upravte expozici.

Chcete-li expozici ztmavit, vyberte tlačítko [▶], a chcete-li ji zesvětlit, vyberte tlačítko [◀].

(3) Vyberte tlačítko [OK].



ZRUŠENÍ ODESÍLÁNÍ FAXU

Pro zrušení probíhajícího odesílání nebo uložené úlohy pro odesílání postupujte dle kroků níže. Zrušení probíhajícího odesílání nebo uložené úlohy pro odesílání se provádí z obrazovky stavu faxu. (Tisk nebo příjem faxu zrušit nelze.)




Chcete-li zrušit odeslání během skenování originálu (ve zobrazení hlášení je zobrazeno hlášení "ČTENÍ") nebo před stisknutím tlačítka (při skenování originálu ze snímacího skla jde o tlačítko [KONEC ČTENÍ] (#)), stiskněte tlačítko [C] nebo [CA].

Zrušení odesílání faxu

1

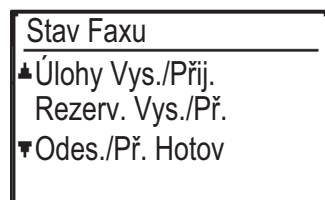
Stiskněte tlačítko [STAV FAXU] ()

Probíhá-li odesílání, je odesílaná úloha zobrazena.

Pokud je zobrazena jiná úloha, než kterou chcete zrušit, požadovaná úloha je pravděpodobně uložena a čeká na odeslání. Stisknutím tlačítka [ZPĚT] () zobrazte obrazovku výběru stavu faxu a úlohu zrušte postupem uvedeným v části "Zrušení uložené úlohy odeslání" na [Zrušení uložené úlohy odeslání \(strana 4-23\)](#).



Pokud odesílání neprobíhá, zobrazí se následující obrazovka stavu faxu.

**2**

Stiskněte tlačítko [C].

3

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte "ANO".

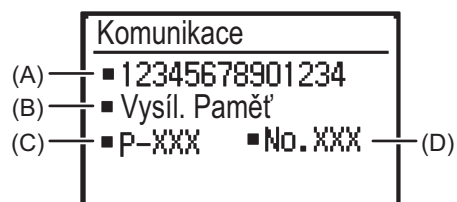
4

Stiskněte tlačítko [OK].

Odeslání je zrušeno.



- Pokud nechcete odeslání zrušit, stiskněte na obrazovce kroku 3 tlačítka [▼] nebo [▲], vyberte možnost "Ne" a stiskněte tlačítko [OK].
- Zrušené úlohy můžete zkontrolovat ve zprávě o činnosti. V této zprávě se ve sloupci "TYP/POZNÁMKA" zobrazí "Zrušit". Další informace na displeji během odesílání.



- (A) Název cíle
Zde se zobrazí název cíle, pokud je naprogramován.
- (B) Název způsobu odeslání
V případě načasovaného odeslání se na začátku názvu způsobu odeslání zobrazí ikona časovače "🕒".
- (C) Počet aktuálně odeslaných stran
- (D) Číslo dokumentu
Zde se zobrazí číslo dokumentu, které bylo přiřazeno při skenování v režimu odeslání z paměti.?



Zrušení uložené úlohy odeslání

Pokud nechcete uloženou úlohu odeslání zrušit, ale chcete jen ověřit její stav, ukončete postup v kroku 4 tím, že stisknete tlačítko [ZPĚT] (↵) namísto tlačítka [C].

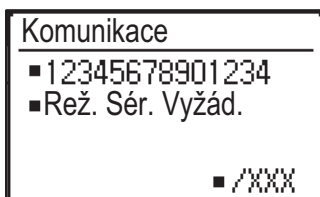
1

Stiskněte tlačítko [STAV FAXU] (☰).

Zobrazí se obrazovka stavu faxových úloh.



Probíhá-li odesílání, je odesílaná úloha zobrazena. Stisknutím tlačítka [ZPĚT] (↵) zobrazíte obrazovku výběru stavu faxu.

**2**

Tlačítkem [▼] nebo [▲] zvolte možnost "REZERV. VYS./PŘ.".

3

Stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se první uložená úloha odeslání.

Stiskněte tlačítko [▼] nebo [▲], dokud se nezobrazí úloha odeslání, kterou chcete zrušit.

4

Stiskněte tlačítko [C].

Zobrazí se obrazovka pro potvrzení zrušení odeslání.

5

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte "ANO".

6

Stiskněte tlačítko [OK].

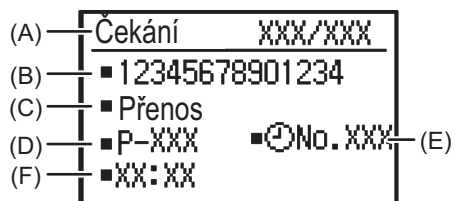
Vybraná úloha odeslání je zrušena.

Chcete-li zrušit další úlohu odeslání, opakujte kroky 1 až 6.



Zrušené úlohy režimu opakovaného vyvolání můžete ověřit ve zprávě o činnosti. V této zprávě se ve sloupci "TYP/POZNÁMKA" zobrazí "Zrušit".

Obsah obrazovky uložených úloh (obrazovka kroku 3)



- (A) Aktuální stav
"Čekání" se zobrazí vedle uložených úloh odeslání a úloh načasovaného odeslání. "Opakované volání" se zobrazí vedle úloh v režimu opakovaného volání.
- (B) Cíl
Zde se zobrazí název cíle, pokud je naprogramován.
- (C) Název způsobu odeslání
V případě načasovaného odeslání se na začátku názvu způsobu odeslání zobrazí ikona časovače "⌚".
- (D) Počet uložených stran
V případě uložené úlohy odeslání se zobrazí číslo dokumentu, které bylo přiřazeno při skenování.
- (E) V případě načasovaného odeslání se zobrazí číslo načasované úlohy.
- (F) V případě načasovaného odeslání se zobrazí zvolený čas rezervace. "Příprav." se zobrazí u uložené úlohy odeslání.

Stav dokončených úloh

Chcete-li zkontrolovat stav dokončených úloh, vyberte v kroku 2 možnost "Odes./př. hotov" a v korku 3 stiskněte tlačítko [OK].



PŘÍJEM FAXU

PŘÍJEM FAXŮ

Když jiný faxový přístroj odešle fax vašemu přístroji, přístroj zazvoní*, automaticky fax přijme a zahájí tisk. (Toto se nazývá automatický příjem.)

Chcete-li, aby nebyly přijaté faxy ihned vytisknuty, použijte funkci podržení tisku a faxy uchovejte v paměti a vytisknete si je dle potřeby (všechny přijaté faxy budou vytisknuty najednou). Chcete-li tuto funkci povolit a tisknout přijaté faxy, informace naleznete v části [FUNKCE PODRŽENÍ TISKU FAXŮ \(strana 4-28\)](#).



- Probíhá-li příjem faxu, můžete ukládat úlohy k odeslání do paměti. (Viz část [Ukládání úloh odeslání \(odeslání z paměti\) \(strana 4-17\)](#))
- Můžete připojit telefon a přijmout po hovoru fax, případně lze také v závislosti na typu příchozího volání automaticky přepínat mezi telefonem a faxem. ([strana 4-56](#) až [strana 4-57](#))
- Chcete-li tisknout přijaté strany faxu na obě strany papíru, povolte v systémových nastaveních možnost [Duplex Příjem \(strana 7-23\)](#).
- Není-li ke stroji připojen externí telefon, používejte automatický příjem.
- Pokud je zapnutá funkce [Duplex Příjem \(strana 7-23\)](#), můžete při zazvonění přístroje stisknout tlačítko [REPRODUKTOR] () a zvolit, zda fax přijmete. Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte položku "Ano" a fax přijmete nebo vyberte položku "Ne" a fax odmítněte. Poté stiskněte tlačítko [OK].
- Aby bylo možno přijímat faxy, musí být v zásobníku papíru založen papír. Informace týkající se vložení správného papíru naleznete v části [ZAKLÁDÁNÍ PAPIRU \(strana 1-17\)](#).

PŘÍJEM FAXU

1

Stroj zazvoní* a příjem se spustí automaticky.

Kontrolka LINKY () se rozsvítí.



Pokud je připojený externí telefon a druhá strana posílá fax ručním odesláním (► [strana 4-57](#)), můžete před zahájením příjmu faxu zvednout sluchátko a hovořit s druhou stranou.

* Počet zazvonění

Stroj je nastaven tak, že zazvoní dvakrát než spustí automatický příjem. Počet zazvonění můžete nastavit v systémových nastaveních na počet 0 až 15.

► [# Zvon. při příjmu \(strana 7-22\)](#)

Je-li počet zvonění nastaven na 0, stroj bude přijímat faxy bez zazvonění.

2

Příjem skončí.

- Když skončí příjem, přístroj pípne.
- Přijaté faxy vystupují do výstupní zásobník.



Když se v zásobníku nahromadí přibližně 150 listů, na displeji se zobrazí hlášení a tisk faxu se zastaví. Dojde-li k tomu, přijaté faxy odeberte. Tisk se ihned obnoví.



Kontrolka příjmu faxu / dat

Když je do paměti přijat fax nebo přístroj začíná tisknout přijatý fax, začne blikat kontrolka příjmu faxu / dat.

Čas, kdy tato kontrolka začne blikat, závisí na systémovém nastavení. (Viz část [Nastavení blikání pro přijatá data \(strana 7-13\)](#))

Pokud nelze přijatá data vytisknout

Pokud v přístroji dojde papír či toner, uvízne papír nebo pokud stroj právě tiskne úlohu tisku nebo kopírování, přijaté faxy budou podrženy v paměti, dokud je nebude možné vytisknout. Jakmile bude možné tisknout, přijaté faxy budou automaticky vytisknuty. Když jsou v paměti podrženy přijaté faxy, bliká kontrolka FAX [DATA]. Můžete také použít funkci přeposlání a nechat přijaté faxy vytisknout v jiném faxovém přístroji.

► [FUNKCE PŘEPOSLÁNÍ \(strana 4-47\)](#)



Aby bylo možno přijímat faxy, musí být v zásobníku papíru založen papír. Vložte vhodný typ papíru způsobem popsáním v části [ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU \(strana 1-17\)](#).

- Přijmete-li fax, který je větší než vložený papír, nastavení systému jej vytiskne pomocí nastavení [Přijatá data nastavení tisku \(strana 7-22\)](#) následujícím způsobem:

Je-li nastaveno "Zmenšení", obraz je před tiskem automaticky zmenšen.*1

Je-li nastaveno "Rozdělení", obraz je rozdělen na více listů papíru a vytištěn ve skutečné velikosti.*1

Je-li nastavena "Skutečná velikost", obraz bude vytištěn ve skutečné velikosti, aniž by byl rozdělen.*2

*1 Je-li vložen papír velikosti B5 nebo menší, je možné, že přijatý obraz nebude vytištěn, a to v závislosti na šířce a délce obrazových dat.

*2 Přijatý obraz bude vytištěn až po vložení papíru, jehož velikost je větší než skutečná velikost.

- V režimu faxu nelze tisknout na papír formátu 8 1/2" x 14" a 8 1/2" x 13".
- Dojde-li během tisku faxu papír, tisk bude automaticky pokračovat na papír nejbližší velikosti v jiném zásobníku.
- Pokud změníte velikost papíru vloženého v zásobníku, je nutné u tohoto zásobníku změnit nastavení velikosti papíru.
- Pokud se skutečná velikost papíru liší od nastavené velikosti papíru, tisk faxů nelze správně provést. Ujistěte se, zda jste nastavení velikosti papíru zásobníku nastavili na velikost, která odpovídá papíru vloženému v zásobníku. Přijmete-li například fax velikosti B4 (11" x 17"), zatímco v zásobníku je vložen papír velikosti A4 (8 1/2" x 14") a velikost papíru zásobníku je nastavena na B4 (11" x 17"), fax bude vytištěn na papír velikosti A4 (8 1/2" x 14") a část obrazu bude pravděpodobně oříznuta. Pokud je v zásobníku vložen papír větší velikosti, než jaká je nastavena, bude použit papír, který je větší než rozpoznaná velikost faxu. (Zobrazí se hlášení s výzvou ke kontrole nastavení velikosti papíru zásobníku.)
- Přijaté faxy nelze tisknout na papír vložený do pomocného zásobníku.
- Získaná data není možné vytisknout během skenování odesílaného originálu. Ten bude automaticky vytištěn po dokončení skenování.



RUČNÍ PŘÍJEM FAXU

Můžete se rozhodnout, zda chcete přijmout fax (pro účely tohoto návodu se tato funkce nazývá "manuální příjem").

Nastavení režimu příjmu

1

Stiskněte tlačítko [KOM. NASTAVENÍ] () v v úvodním stavu režimu faxu.



Obrazovku komunikačních nastavení lze rovněž zobrazit z obrazovky výběru funkcí. Stisknutím tlačítka [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (**Fn**) zobrazte obrazovku výběru funkcí, vyberte možnost "Kom. nastavení" pomocí tlačítek [**▼**] [**▲**] a stiskněte tlačítko [OK].

2

Vyberte možnost "Ruční" a stiskněte tlačítko [OK].



Chcete-li se vrátit k automatickému příjmu, vyberte v kroku 1 výše možnost "Auto".

Ruční příjem faxu

Chcete-li přijmout fax, stiskněte tlačítko [START] a zvolte možnost "Příjem".



PRAKTICKÉ FUNKCE FAXU

FUNKČNÍ TLAČÍTKO

Toto je výchozí nastavení, které se zobrazí, když v režimu faxu stisknete tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).



FUNKCE PODRŽENÍ TISKU FAXŮ

Faxy jsou obvykle vytištěny ihned po přijetí.

Tato funkce slouží k podržení přijatých faxů v paměti, namísto jejich vytištění ihned po přijetí.

Faxy podržené v paměti jsou vytištěny ručně všechny najednou.



- Pokud je povoleno podržení tisku faxů a v paměti jsou podrženy přijaté faxy, kontrolka DAT () nad tlačítkem [FAX] () na ovládacím panelu bliká a na displeji se zobrazí hlášení. (Po vytisknutí přijatých faxů přestane kontrolka blikat a hlášení se již nezobrazí.)
- Dosáhne-li zbývající volná paměť 0 %, nebude již možné přijímat faxy. Z tohoto důvodu je důležité neustále dbát na to, aby byl k dispozici dostatek paměti, a často tisknout přijaté faxy. Procento zbývající volné paměti je zobrazeno na základní obrazovce režimu faxu. ([► strana 4-4](#))

Vyberte funkci "Podr. Tisku Faxu".



Povolení podržení tisku faxů



Pokud je funkce podržení tisku faxů zakázána nastavením [Vypnout podržení tisku faxu \(strana 7-20\)](#) v systémových nastaveních, nebude ji možné povolit.

Vyberte možnost "Nastavení" a poté možnost "ZAP".

Chcete-li podržení tisku faxů zakázat, vyberte možnost "ZAKÁZANO".

Tisk přijatých faxů podržených v paměti

Vyberte možnost "Podržení tisku faxů" a poté možnost "Tisk".



AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS

Tato funkce umožňuje nastavit, aby byla operace odeslání nebo vyžádání automaticky provedena v určený čas, a to až týden dopředu. To je praktické, pokud budete mimo kancelář nebo v případě odeslání za noční sazby mimo špičku. Dohromady lze uložit celkem 50 úloh načasovaného odeslání a odeslání z paměti.



- Po provedení načasovaného odeslání jsou informace (obraz, cíl atd.) automaticky vymazány z paměti.
- Chcete-li provést načasované odeslání, originál je nutné naskenovat do paměti. Není možné ponechat originál v podavači dokumentů nebo na snímacím skle, aby byl naskenován v určený čas odeslání.
- Datum a čas lze v přístroji nastavit pomocí systémových nastavení. (Viz část [Nast. Dat. & Čas \(strana 7-10\)](#).)
- Vždy lze nastavit pouze jednu operaci načasovaného vyžádání současně. Pokud chcete nastavit více operací načasovaného vyžádání, zkombinujte žádané přístroje do jedné sériové operace vyžádání s nastavením časovače (viz část [Režim sériového vyžádání \(strana 4-33\)](#)).

1

Vyberte položku "Režim časovače" a stiskněte tlačítko [OK].

Pokud byl zadán čas, před položkou "Režim časovače" se zobrazí značka zaškrtnutí. Chcete-li zadaný čas zrušit, stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (✕) na výše uvedeném displeji se zvýrazněnou možností "Režim časovače". Na obrazovce se zobrazí aktuální čas. Pokud není aktuální čas správný, stisknutím tlačítka [CA] zrušíte operaci a opravte nastavení postupem uvedeným v části [Nast. Dat. & Čas \(strana 7-10\)](#).

2

Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte den v týdnu.

Vybraný den je zvýrazněn. Pokud vyberete možnost "Bez volby dne", odeslání bude provedeno, až nastane zadaný čas. Chcete-li přejít zpět na displej [NASTAVENÍ ČASU], stiskněte tlačítko [ZPĚT] (↩).



- Chcete-li po dokončení výše uvedeného postupu zrušit načasovanou operaci, postupujte podle pokynů uvedených v části [ZRUŠENÍ ODESLÁNÍ FAXU \(strana 4-21\)](#).
- Operaci je automaticky přiřazeno číslo načasované úlohy. Toto číslo lze použít k zrušení uložené úlohy. (Viz obrazovku [Zrušení uložené úlohy odeslání](#) (obrazovka kroku 3) na [strana 4-23](#).)
- Po nastavení načasované operace je možné provést další operace. Pokud právě probíhá jiná operace, když nastane zadaný čas, načasované odeslání se spustí po dokončení probíhající operace.



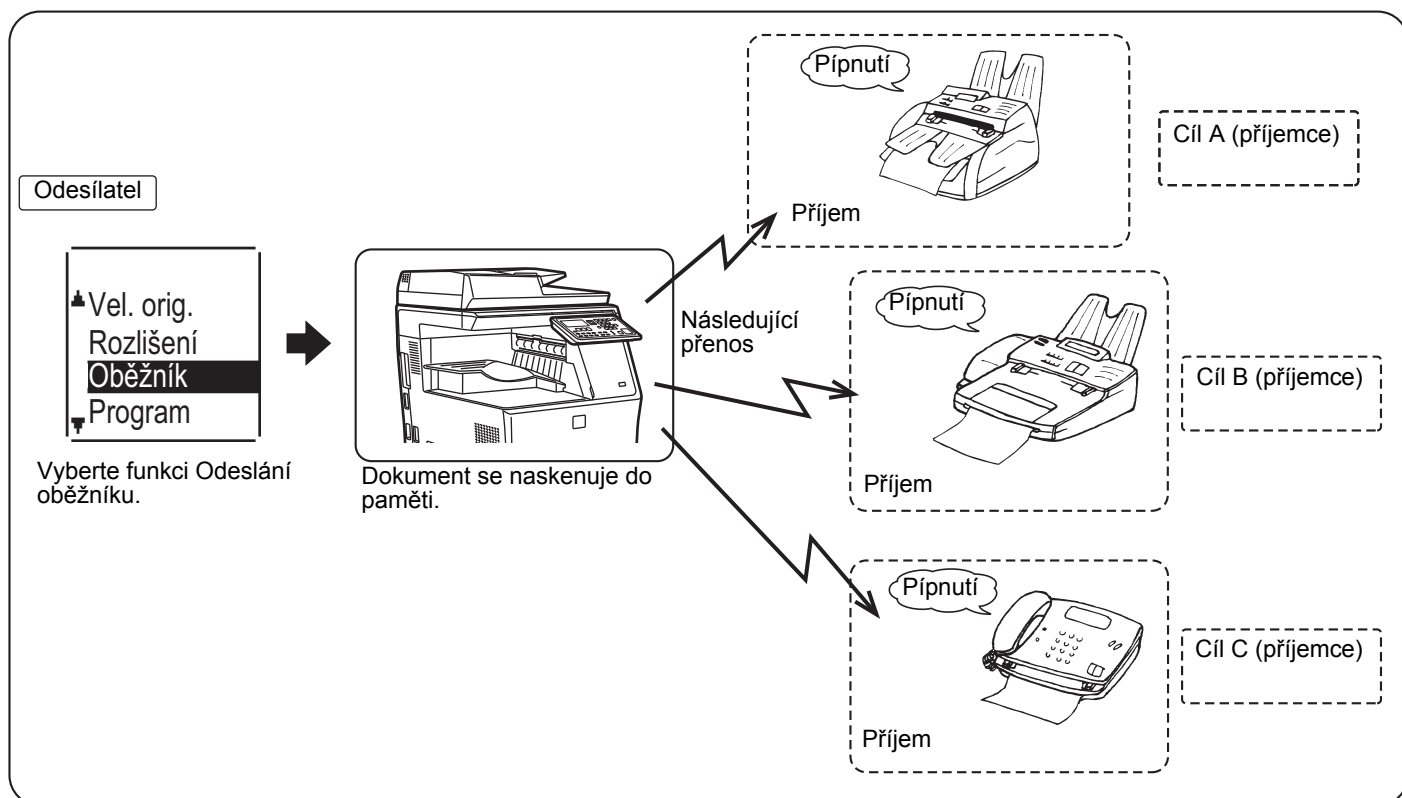
ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI

Tato funkce slouží pro odeslání faxu jedním úkonem na více adres. Odesílaný originál se naskenuje do paměti a potom se postupně odesílá vybraným adresátům. Funkce je vhodná pro takové účely, jako je například rozeslání zprávy na všechny pobočky firmy. Je možno určit až 100 adresátů.

Po ukončení odeslání dokumentu všem adresátům se dokument automaticky z paměti vymaže.



- Pokud často používáte oběžníky k poslání faxů stejné skupině cílů, je užitečné tyto cíle naprogramovat do skupinové volby. Postup programování skupinových voleb je vysvětlen na [strana 4-37](#).
- Když použijete skupinovou volbu k poslání faxu, tento fax je rozeslán jako oběžník (odeslán) cílům naprogramovaným ve skupinové volbě. Pokud je například do skupinové volby naprogramováno pět cílů a je stisknuto tlačítko odeslání oběžníku, odeslání oběžníku bude mít pět cílů.

**1**

Pomocí číselných tlačítek zadejte celé faxové číslo nebo stiskněte tlačítko automatické volby (zkrácená volba nebo skupinová volba) pro volbu prvního adresáta.

► [ODESLÁNÍ AUTOMATICKOU VOLBOU \(ZKRÁCENÁ VOLBA A SKUPINOVÁ VOLBA\)](#) (strana 4-12)

Zobrazí se obrazovka volby adresáta. Potřebujete-li vymazat chybnou číslici při zadávání celého čísla pomocí číselných tlačítek, stisknutím tlačítka [C] vymažete vždy jednu číslici. Cíl vybraný číslem zkrácené volby nebo skupinovou volbou je označen ikonou a číslem. Pro smazání adresáta stiskněte tlačítko [C].

2

Stiskněte tlačítko [OK] a potom zadejte dalšího adresáta zadáním plného faxového čísla nebo použitím tlačítek automatické volby.

Jakmile zadáte celé číslo pomocí číselných tlačítek, dokončete zadání stisknutím tlačítka [OK]. Pokud jste v kroku 1 stisknuli tlačítko automatické volby, není třeba tlačítko [OK] stisknout. Pro dalšího adresáta můžete ihned stisknout další tlačítko automatické volby. Opakujte kroky 1 a 2 a vyberte zbývající cíle.



- Chcete-li smazat číslo, jehož zadání již bylo potvrzeno tlačítkem [OK], vyberte toto číslo tlačítkem [◀] nebo [▶] a potom stiskněte tlačítko [C].
- Pokud zvolení adresáti přesahují rozsah obrazovky, stiskněte tlačítko [◀] nebo [▶] a listujte mezi adresáty.
- Cíle lze také vybrat pomocí adresáře a tlačítka [ZNOVU VYTOČIT].
Upozorňujeme však, že tlačítko [ZNOVU VYTOČIT] lze použít pouze k výběru prvního cíle (je nutné jej použít dříve, než budou vybrány jakékoli další cíle).
- Pokud použijete dvě skupinové volby, z nichž každá obsahuje 50 stanic, celkový počet zadaných cílů bude 100.

3

Pokračujte od kroku 7 postupu [ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU \(strana 4-8\)](#).

Jakmile zadáte celé číslo pomocí číselných tlačítek, dokončete zadání stisknutím tlačítka [OK]. Pokud jste v kroku 1 stisknuli tlačítko automatické volby, není třeba tlačítko [OK] stisknout. Pro dalšího adresáta můžete ihned stisknout další tlačítko automatické volby. Opakujte kroky 1 a 2 a vyberte zbývající cíle.



Zrušení oběžníkového vysílání

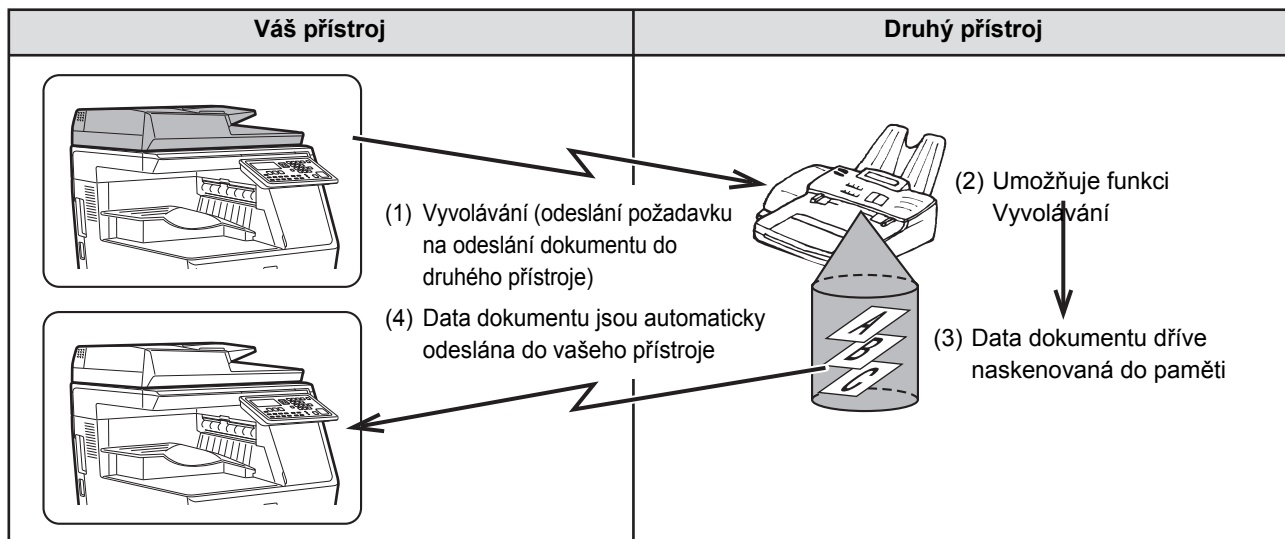
Pro zrušení oběžníkového vysílání během zadávání adresátů stiskněte tlačítko [CA]. Chcete-li po dokončení postupu odeslání zrušit odeslání, postupujte podle pokynů uvedených v části [ZRUŠENÍ ODESLÁNÍ FAXU \(strana 4-21\)](#).



MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ

Funkce vyžádání umožní vašemu stroji zavolat na fax, ve kterém je připraven dokument k odeslání a zahájit příjem dokumentu. Je možné též nastavit časovač a operaci provést v noci nebo v jinou vhodnou dobu.

(Viz část [AUTOMATICKÉ ODESÍLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS \(strana 4-29\)](#).)



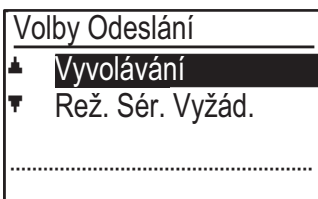
Skupinové volby a [ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI \(strana 4-30\)](#) lze použít k postupnému vyžádání několika faxových přístrojů v jedné operaci (toto se nazývá "sériové vyžádání"). Je možno provést vyžádání až ze 100 přístrojů.

V tomto případě se postup činnosti na nákrese výše postupně opakuje pro každý zvolený odesílací přístroj.

Pokud používáte funkci Veřejná schránka, nenastavujte režim příjmu faxů na "Ruční". (Viz část [RUČNÍ PŘÍJEM FAXU \(strana 4-27\)](#).)



Pokud druhý přístroj používá zabezpečení vyžádání (viz část [Omezení přístupu k vyžádání \(zabezpečení vyžádání\) \(strana 4-36\)](#)), vaše faxové číslo (číslo odesílatele) musí být naprogramováno v systémových nastaveních (viz část [Nast. VI. Hesla \(strana 7-19\)](#)) a vaše číslo musí být také naprogramováno v druhém přístroji.

1

vyberte položku "Možnosti odesílání".

2

Vyberte položku "Vyvolávání".

3

Stiskněte tlačítko [OK] a pomocí číselných tlačítek vložte faxové číslo druhého přístroje nebo zadejte číslo zkrácené volby (skupinovou volbu nelze použít).



4

Stiskněte tlačítko [OK]. Stiskněte tlačítko [START].

Na obrazovce se zobrazí hlášení "Rezervace vyžádání byla nastavena". Váš přístroj bude komunikovat s druhým přístrojem a poté přijatý fax vytiskne.

**Zrušení operace**

Během komunikace: Provedte zrušení postupem popsáním v části [Zrušení odesílání faxu \(strana 4-21\)](#).

Během uložení úlohy: Provedte zrušení postupem popsáním v části [Zrušení uložené úlohy odeslání \(strana 4-23\)](#).

Režim sériového vyžádání

Nastavení pro příjem na základě vyžádání od několika faxových přístrojů.

Vyberte možnost "Sériové vyžádání" kroky 1 až 2 postupu vyžádání [MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ \(strana 4-32\)](#).

Předtím, než v kroku 3 stisknete tlačítko [START], opakujte kroky 1 a 2 pro každý přístroj, který chcete požádat o data.



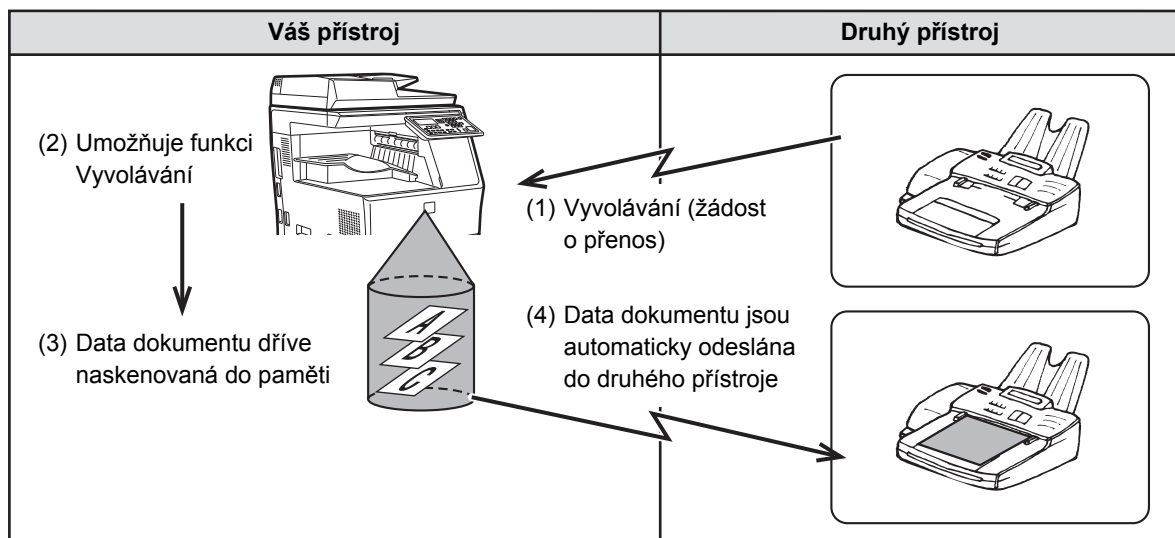
Pro provozu vyžádání nese náklady příjmu (telefonní poplatky) přijímací stanice.

Tuto funkci lze použít pouze tehdy, když druhý přístroj podporuje Super G3 nebo G3 a má funkci vyvolávání.



PAMĚŤ PRO VYŽÁDÁNÍ

Tato funkce umožní vašemu stroji odeslat automaticky dokument dříve naskenovaný do paměti při příchodu žádosti o vyžádání z jiného přístroje.



Stroj, který žádá o odeslání nese náklady provozu (telefonní poplatky).

Pokud používáte funkci Veřejná schránka, nenastavujte režim příjmu faxů na "Ruční". (Viz část [RUČNÍ PŘÍJEM FAXU \(strana 4-27\)](#).)

Skenování dokumentu do paměti pro vyžádání

Tato část vysvětluje, jak naskenovat dokument do paměti pro vyžádání. Pokud již byly do paměti pro vyžádání uloženy jiné dokumenty, nový dokument bude k těmto dokumentům přidán. Nejsou-li již předchozí dokumenty potřebné, lze je nahradit.

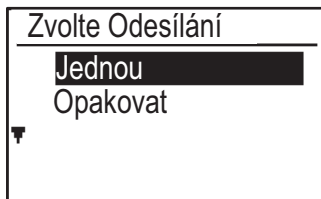
1



Vyberte položku "Vyž. Z Paměti".

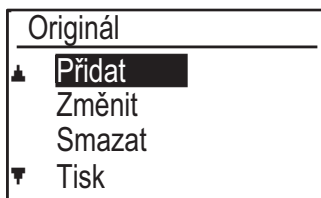


2

**Stiskněte tlačítko [OK] a vyberte možnost "Jednou" nebo "Opakovat".**

Pokud vyberete možnost "Jednou", data dokumentu budou automaticky vymazána z paměti, jakmile budou od vašeho přístroje jednou vyžádána. Pokud vyberete možnost "Opakovat", data dokumentu v paměti lze použít opakovaně.

- Nejsou-li v paměti pro vyžádání žádné dříve uložené dokumenty, zobrazí se výše uvedená obrazovka.
- Obsahuje-li paměť pro vyžádání dříve uložené dokumenty, zobrazí se obrazovka, která vám umožní zvolit další postup.



- (1) **Chcete-li nový dokument přidat, vyberte možnost "Přidat" tlačítkem [▼] nebo [▲], stiskněte tlačítko [OK] a přejděte ke kroku 2.**
- (2) **Chcete-li předchozí dokument nahradit novým dokumentem, vyberte možnost "Změnit" tlačítkem [▼] nebo [▲], stiskněte tlačítko [OK] a přejděte ke kroku 2.**

3

Stiskněte tlačítko [OK] a potom tlačítko [START].

- Spustí se skenování.
- Pokud skenujete ze skla a potřebujete naskenovat další stranu, vyměňte strany a stiskněte tlačítko [START]. Tento postup opakujte, dokud nebudou naskenovány všechny strany, a poté stiskněte tlačítko [KONEC ČTENÍ].

4

Ujistěte se, zda je režim příjmu nastaven na automatický příjem. ([Nastavení režimu příjmu \(strana 4-27\)](#))

Odeslání bude zahájeno, jakmile druhý přístroj zavolá a požádá váš přístroj o odeslání.

**Zrušení skenování**

Chcete-li zrušit proces skenování dokumentu, stiskněte tlačítko [CA]. Chcete-li vymazat dokumenty z Veřejné schránky, postupujte podle pokynů uvedených v části [Odstranění dokumentů z paměti pro vyžádání \(strana 4-36\)](#).



Tisk dokumentů z paměti pro vyžádání

Chcete-li zkontrolovat dokument, který je uložen ve veřejné schránce, vytiskněte jej podle následujících pokynů.

1

Proveďte krok 1 z části [Skenování dokumentu do paměti pro vyžádání \(strana 4-34\)](#) a potom proveďte kroky uvedené níže.

2

Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] vyberte položku "Print" a stiskněte tlačítko [OK].

Bude automaticky spuštěn tisk.

Odstranění dokumentů z paměti pro vyžádání

Tento postup slouží k odstranění nepotřebných dokumentů z paměti pro vyžádání.

1

Vyberte možnost "Smazat".

2

Stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se obrazovka s výzvou, abyste potvrdili odstranění.

3

Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] vyberte položku "ANO" a stiskněte tlačítko [OK].

Dokumenty budou odstraněny z paměti pro vyžádání.



Odstranění nelze provést, pokud se paměť pro vyžádání právě používá.

Omezení přístupu k vyžádání (zabezpečení vyžádání)

Pokud si nepřejete, aby si neoprávněné faxové přístroje mohly vyžádat odeslání z vašeho přístroje, povolte funkci zabezpečení vyžádání. Je-li tato funkce zapnuta, povolení k vyžádání bude poskytnuto pouze tehdy, jestliže faxové číslo žadajícího přístroje (naprogramované v příslušném přístroji jako číslo odesílatele) odpovídá jednomu z faxových čísel, která jste ve svém přístroji naprogramovali jako čísla přístupových kódů. Až 10 faxových čísel lze naprogramovat jako čísla přístupových kódů.

Chcete-li povolit funkci zabezpečení vyžádání a čísla přístupových kódů, informace naleznete v části [Vyžádání Režim # hesla \(strana 7-24\)](#) v systémových nastaveních.



- Pokud funkci zabezpečení vyžádání nepoužíváte, dokument bude poslán do každého faxového přístroje, který vás požádá.
- Chcete-li použít funkci zabezpečení vyžádání, číslo odesílatele žadajícího přístroje musí být naprogramováno v příslušném přístroji i ve vašem přístroji.

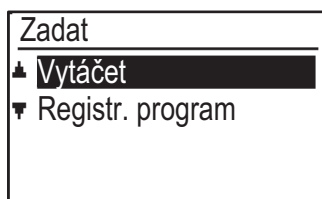


ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL AUTOMATICKÝCH VOLEB (ČÍSEL ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH VOLEB)

Čísla automatických voleb jsou uložena na obrazovce pro uložení automatických voleb. Podle níže uvedených pokynů zobrazte obrazovku pro uložení automatických voleb a poté uložte číslo automatické volby.

1

Vyberte možnost "Zadat" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Vytáčet" a stiskněte tlačítko [OK].

3

Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Zkrácená", "Skupina" nebo "ZMĚNIT/SMAZAT".

4

Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] (☐) a číselnými tlačítky zadejte faxové číslo cíle.

- Číselnými tlačítky zadejte požadované číslo zkrácené volby (000 až 299).
- Jako faxové číslo lze zadat až 50 číslic. Potřebujete-li mezi libovolné číslice vložit pauzu, stiskněte tlačítko [ZNOVU VYTOČIT / PAUZA] (☐). Pauza se zobrazí jako pomlčka (-). Chcete-li nastavit délku pauzy, informace naleznete v části [Doba Pauzy \(strana 7-19\)](#).

5

Zadejte vyhledávací znaky (viz část [ZADÁNÍ ZNAKŮ \(strana 1-39\)](#)).

6

Postup uložení dokončete stisknutím tlačítka [START]. Chcete-li naprogramovat některou z možností, jako je řetězová volba, rychlost odeslání nebo režim mezinárodního odeslání, stiskněte tlačítko [OK].

- Pokud jste stiskli tlačítko [START], přejdete zpět ke kroku 3. Chcete-li uložit další číslo nebo číslo Zkrácené volby, opakujte kroky 3 až 6. Pokud jste dokončili ukládání čísel automatických voleb, stiskněte tlačítko [ZPĚT] (↩).
- Pokud jste stiskli tlačítko [OK], přejděte na stránku příslušné možnosti, kterou chcete naprogramovat.
- Chcete-li vybrat možnost "ŘETĚZOVÁ VOLBA", přejděte do části [Řetězová volba \(strana 4-38\)](#).
- Chcete-li nastavit možnost "RYCHLOST ODESLÁNÍ", přejděte do části [Nastavení rychlosti odeslání \(strana 4-38\)](#).
- Chcete-li nastavit možnost "REŽIM MEZINÁRODNÍHO ODESLÁNÍ", přejděte do části [Nastavení režimu mezinárodního odeslání \(strana 4-39\)](#).



Informace o možnostech nastavení

Při ukládání a úpravě čísel zkrácených voleb můžete také vybrat níže uvedené možnosti nastavení. Řetězovou volbu nelze kombinovat s žádnou další možností nastavení.

Když vyberete některou možnost nastavení, na obrazovce možností nastavení se zobrazí značka zaškrtnutí.

- Řetězová volba Řetězovou volbu lze povolit nebo zakázat u rychlého tlačítka nebo u čísla zkrácené volby. (► [strana 4-38](#))
- Rychlost odeslání Rychlost odeslání lze nastavit na 33 600 b/s (maximální rychlost), 14 400 b/s (vysoká rychlost), 9 600 b/s (střední rychlost) nebo 4 800 b/s (nízká rychlost). Výchozí nastavení je 33 600 b/s (maximální rychlost). (► [strana 4-38](#))
- Režim mezinárodního odeslání Režim mezinárodního odeslání lze nastavit na možnost "VYPNUTO" nebo na jeden z režimů 1 až 3. Výchozí nastavení je "VYPNUTO". (► [strana 4-39](#))

Řetězová volba

Chcete-li nastavit číslo automatické volby jako číslo řetězové volby, postupujte podle pokynů uvedených v části [Úprava a odstranění čísel automatických voleb \(strana 4-41\)](#).



Pokud je číslo nastaveno jako číslo řetězové volby, faxové číslo cíle může obsahovat až 48 číslic.

1

Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte položku "Řetězová Volba" a stiskněte tlačítko [OK].

- Pokud se nalevo od položky "Řetězová Volba" zobrazí značka zaškrtnutí, tato možnost již je vybrána.
- Chcete-li akci ukončit, stiskněte tlačítko [START].

2

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte možnost "Zapnuto" nebo "Vypnuto".

Nastavení rychlosti odeslání

Chcete-li nastavit rychlost odeslání, postupujte podle pokynů uvedených v části [Úprava a odstranění čísel automatických voleb \(strana 4-41\)](#).



Rychlost odeslání nastavte pouze v případě, že znáte vhodnou rychlost, například když odesíláte fax do cizí země a stav telefonní linky je špatný. Neznáte-li stav telefonní linky, toto nastavení neměňte.

1

Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Zkrác. Odeslání" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte požadovanou rychlost odeslání.



Vyberete-li jinou rychlost než 33 600 b/s (maximální rychlost), po návratu na obrazovku nastavení možností se vedle položky "Rychlost odeslání" zobrazí značka zaškrtnutí. Toto nastavení se nepoužije pro vyžádané odeslání. Chcete-li odebrat značku zaškrtnutí a obnovit nastavení rychlosti odeslání na hodnotu "33 600 b/s (maximální rychlost)", stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (✕).

Nastavení režimu mezinárodního odeslání

Chcete-li nastavit režim mezinárodního odeslání, postupujte podle pokynů uvedených v části [Úprava a odstranění čísel automatických voleb \(strana 4-41\)](#).



- Při odesílání faxu do cizí země je možné, že stav telefonních linek způsobí zkreslení faxu nebo přerušení odeslání. Výběrem správného režimu mezinárodního odeslání může přispět ke zmírnění těchto problémů.
- Pokud při odesílání faxu do cizí země dochází k častým chybám, vyzkoušejte každý z režimů 1 až 3 a vyberte režim, který umožňuje nejlepší odeslání.

1

Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte položku "Mezin. Odeslání" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Mezin. Odeslání
<input checked="" type="checkbox"/> Vypnuto
<input type="checkbox"/> Režim 1
<input type="checkbox"/> Režim 2
<input type="checkbox"/> Režim 3

Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] zvolte požadovaný režim.



Vyberete-li jiné nastavení než "Vyp", po návratu na obrazovku nastavení možností se vedle položky "Mezinárodní odeslání" zobrazí značka zaškrtnutí. Chcete-li odebrat značku zaškrtnutí a obnovit nastavení režimu mezinárodního odeslání na hodnotu "Vyp", stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (✕).



Uložení skupinové volby

Chcete-li uložit číslo skupinové volby, postupujte podle níže uvedených pokynů na obrazovce uložení automatické volby.

1

Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] ().

Číselnými tlačítky zadejte požadované číslo skupinové volby (000 až 299). Pokud stisknete číslo, které již bylo uloženo, zobrazí se varovné hlášení.





Volba skupinovým tlačítkem je funkce automatické volby, která umožňuje naprogramovat několik cílů do rychlého tlačítka. Pokud často odesíláte faxy stejné skupině cílů pomocí odesílání oběžníků, které slouží k odeslání téhož dokumentu několika cílům prostřednictvím jediné operace ([▶ strana 4-30](#)), je užitečné tyto cíle naprogramovat do skupinového tlačítka.

2

Zadejte název skupiny (viz část [ZADÁNÍ ZNAKŮ \(strana 1-39\)](#)).

3

Uložte cíle pomocí čísel zkrácených voleb a číselných tlačítek.

- Chcete-li uložit číslo zkráceného vytáčení, stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] () a číselnými tlačítky zadejte požadované číslo zkrácené volby (000 až 299). Stisknete-li nesprávné tlačítko, stiskněte tlačítko [C] a poté stiskněte správné tlačítko.
- Nelze vybrat možnosti řetězové volby, rychlosti odeslání ani režimu mezinárodního odeslání. Potřebujete-li pro cíl vybrat některou z možností, uložte cíl do čísla zkrácené volby a poté cíl uložte do skupinové volby. Jako faxové číslo lze zadat až 50 číslic. Potřebujete-li mezi libovolné číslice vložit pauzu, zadejte pauzu stisknutím tlačítka [ZNOVU VYTOČIT / PAUZA] (). Pauza se zobrazí jako pomlčka (-). Chcete-li nastavit délku pauzy, informace naleznete v části [Doba Pauzy \(strana 7-19\)](#). Po zadání faxového čísla stiskněte tlačítko [OK].

4

Opakujte krok 3 pro všechny cíle, které chcete uložit do skupinové volby, a stiskněte tlačítko [START].

Do jedné skupinové volby lze uložit až 100 cílů.



Úprava a odstranění čísel automatických voleb

Chcete-li upravit nebo smazat uložené číslo, postupujte podle níže uvedených pokynů na obrazovce pro uložení automatické volby.



Pokud je číslo zkrácené volby používáno v právě probíhající odesílání nebo v uloženém odeslání, toto číslo nelze upravit ani vymazat.


Úprava čísla zkrácené volby

1

Zvolte možnost "Zkrácená" pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] a vyberte možnost "Změnit" pomocí tlačítka [▼] nebo [▲].

2

Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] () a číselnými tlačítky upravte faxové číslo cíle.

- Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] () a číselnými tlačítky zadejte číslo zkrácené volby (000 až 299), kterou chcete upravit.
- Pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] přesuňte kurzor k číslicím, které chcete upravit, a poté číselnými tlačítky zadejte správné číslice.
- Chcete-li odstranit některou číslici, pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] přesuňte kurzor k příslušné číslici a stiskněte tlačítko [C].


3

Postup uložení dokončete stisknutím tlačítka [START]. Chcete-li naprogramovat některou z možností, jako je řetězová volba, rychlost odeslání nebo režim mezinárodního odeslání, stiskněte tlačítko [OK]. (viz část [ZADÁNÍ ZNAKŮ \(strana 1-39\)](#))

Odstranění čísla zkrácené volby

1

Vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] ().

Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] () a číselnými tlačítky zadejte číslo zkrácené volby (000 až 299), kterou chcete smazat.

2

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "SMAZAT".



Vyberete-li možnost "Bez smazání", stisknutím tohoto tlačítka můžete ověřit název cíle. Provádíte-li odstranění cíle, zkontrolujte název cíle a poté jej smažte.



Úprava a odstranění skupinových voleb

Chcete-li upravit nebo odstranit skupinovou volbu, postupujte podle kroků 1 až 3 na stránkách [ULOŽENÍ. ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL AUTOMATICKÝCH VOLEB \(ČÍSEL ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH VOLEB\)](#) (strana 4-37) a poté postupujte podle níže uvedených kroků.



Skupinovou volbu nelze upravit ani odstranit v následujících případech.

- Skupinová volba je uložena v programu

Úprava skupinové volby

1 Zvolte možnost "Skupinová" pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] a vyberte možnost "Změnit" pomocí tlačítka [▼] nebo [▲].

2 Stiskněte číslo skupinové volby, kterou chcete upravit, a upravte název skupiny, vyhledávací znaky. (viz část [ZADÁNÍ ZNAKŮ \(strana 1-39\)](#))

3 Po skončení úprav cílů stiskněte tlačítko [START].

Odstranění skupinové volby

1 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "SMAZAT" a stiskněte skupinu, kterou chcete upravit.

2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "SMAZAT".



Vyberete-li možnost "Bez smazání", stisknutím tohoto tlačítka můžete ověřit název cíle. Provádíte-li odstranění cíle, zkontrolujte název cíle a poté jej smažte.



ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ PROGRAMŮ

Uložit můžete nastavení adresy, způsob odeslání*, zadání velikosti originálu, oboustranné skenování, rozlišení a expozici, zasílání vlastního čísla a nastavení odeslání.

To vám umožní použít nastavení pro odeslání pomocí jednoduché operace (viz část [POUŽITÍ NASTAVENÍ ULOŽENÝCH JAKO PROGRAM \(strana 4-49\)](#)).

* Způsoby odeslání: normální odeslání, odeslání oběžníku, vyžádání, sériové vyžádání.



Do programu nelze uložit nastavení obrazovky ani nastavení načasovaného odeslání.

Chcete-li registrovat program, postupujte podle níže uvedených pokynů na obrazovce pro uložení automatické volby.

1

Vyberte možnost "Zadat" a tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Registr. Program".

2

Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Zadat", "Změnit" nebo "Smazat".

- Chcete-li uložit program, vyberte možnost "Zadat" a stiskněte tlačítko [OK]. Pokračujte od kroku 3 postupu [Uloení programu \(strana 4-43\)](#).
- Chcete-li upravit program, vyberte možnost "Změnit" a stiskněte tlačítko [OK]. Dále postupujte podle kroků uvedených v části [Úprava programů \(strana 4-44\)](#).
- Chcete-li odstranit program, vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK]. Dále postupujte podle kroků uvedených v části [Smazání programu \(strana 4-44\)](#).

Uloení programu

3

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete uložit, a zadejte název programu. (viz část [ZADÁNÍ ZNAKŮ \(strana 1-39\)](#))

Pokud vyberete program, který již byl uložen, zobrazí se hlášení. Vyberte program, který ještě nebyl uložen, nebo program smažte ([▶ strana 4-44](#)) a poté jej vyberte.

4

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku, kterou chcete uložit v programu.

- Lze uložit způsob odeslání, list obálky/zprávu, nastavení rozlišení/expozice, dvojstrany, jméno odesílatele a nastavení odeslání.
- Musí být uložen způsob odeslání. Postup uložení nelze dokončit, dokud nebyl uložen způsob odeslání.
- Postup výběru jednotlivých nastavení naleznete ve vysvětleních příslušných nastavení.
- Chcete-li zrušit výběr nastavení, zvolte nastavení, které chcete zrušit, a poté stiskněte tlačítko [*].
- Některá nastavení nelze použít v kombinaci s jinými. Pokud vyberete zakázanou kombinaci nastavení, na displeji se zobrazí hlášení.



Úprava programů

Potřebujete-li upravit dříve uložený program, postupujte podle těchto kroků.

3

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete upravit.

4

Upravte název programu (viz část [ZADÁNÍ ZNAKŮ \(strana 1-39\)](#)).

- Viz krok 3 v části [Uloení programu \(strana 4-43\)](#).
- Nechcete-li upravit název programu, přejděte k dalšímu kroku.

5

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte uložené nastavení, které chcete upravit.

- Viz kroky 4 v části [Uloení programu \(strana 4-43\)](#).
- Nechcete-li uložená nastavení upravit, stiskněte tlačítko [START] a poté akci ukončete stisknutím tlačítka [ZPĚT] (↩).

Smazání programu

Před odstraněním programu vytiskněte "Seznam programů" a zkontrolujte obsah. ([▶ strana 4-45](#))

Chcete-li odstranit dříve uložený program, postupujte podle následujících kroků.

3

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete odstranit.

4

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "SMAZAT".



TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ

Můžete si vytisknout seznamy obsahující naprogramované informace, nastavení a zprávy o činnosti.

Je možné vytisknout následující seznamy.

- Seznamy cílů: Tento seznam zobrazuje cíle uložené v číslech automatických voleb řazený podle vyhledávacích znaků.
- Seznam skupin: Tento seznam zobrazuje cíle uložené v jednotlivých číslech skupinových voleb.
- Seznam programů: Tento seznam zobrazuje operace uložené v jednotlivých programech.
- Seznam časovačů: Tento seznam zobrazuje načasovaná odeslání a odeslání s opakovaným voláním.
- Seznam vyžádání z paměti: Tento seznam zobrazuje dokumenty uložené pro vyžádání z paměti.

Informace týkající se dalších seznamů, které lze vytisknout, naleznete v části [Tisk seznamu \(strana 7-16\)](#).

1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).

2

Vyberte možnost "Tisk seznamu dat" a tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Fax".

3

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte seznam, který chcete vytisknout.

Informace o seznamech, které lze vytisknout, naleznete výše.



ZAHRNUTÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI DO FAXU (ZASÍLÁNÍ VLASTNÍHO ČÍSLA)

Tato funkce vytiskne datum, čas, vaše naprogramované jméno, vaše naprogramované faxové číslo a číslo odeslané strany uprostřed horní části každé strany odeslané faxem. Veškeré vámi odeslané strany budou tyto informace obsahovat.

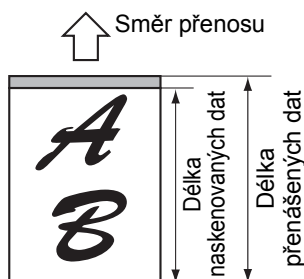
Příklad strany faxu vytisknuté přístrojem příjemce

4-AP-2018-WED 03:00 PM (1)	SHARP PLANNING DIV. (2)	FAX No. 0666211221 (3)	P. 001/001 (4)
-------------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------

- | | |
|-----------------------------|--|
| (1) Datum a čas: | naprogramováno v systémových nastaveních (viz Nast. Dat. & Čas (strana 7-10)). |
| (2) Jméno odesílatele: | naprogramováno v systémových nastaveních (viz Nast. Vl. Hesla (strana 7-19)). |
| (3) Číslo odesílatele: | naprogramováno v systémových nastaveních (viz Nast. Vl. Hesla (strana 7-19)). |
| (4) Číslo odeslané stránky: | Trojmístné číslo se zobrazí ve formátu "číslo stránky / celkový počet stránek".
(Pokud použijete ruční odeslání, přímé odeslání nebo rychlé online odeslání, zobrazí se pouze číslo stránky.) |

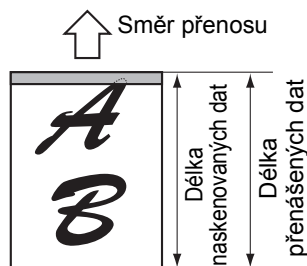
Pozice informací o odesílateli

V systémových nastaveních lze zvolit, zda budou informace o odesílateli přidány mimo data dokumentu nebo uvnitř dat dokumentu (viz část [Tisk # stanice Přijatá data \(strana 7-20\)](#)). Výchozí nastavení výrobce je mimo data dokumentu.



Mimo naskenovaná data (data dokumentu)
Není oříznuta žádná část odeslaného obrazu; avšak odeslaný obraz je delší než naskenovaný obraz, a pokud tedy odesílatel i příjemce používají tutéž velikost papíru, vytisknutý

fax může být buď zmenšen, nebo rozdělen a vytisknut na dvě stránky.



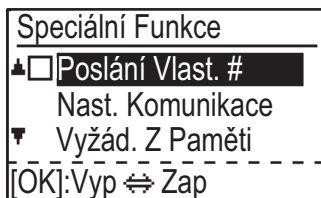
Uvnitř naskenovaných dat (dat dokumentu)
Horní okraj naskenovaného obrazu bude oříznut informacemi o odesílateli; avšak používá-li odesílatel i příjemce stejnou velikost papíru, vytisknutý fax

nebude ani zmenšen, ani rozdělen a vytisknut na dvě stránky.

Odesílání bez informací o odesílateli

Můžete zvolit, zda se mají či nemají ke každému odesílanému faxu připojit informace o odesílateli. Zde je vysvětlen postup pro odeslání jednoho faxu bez informací o odesílateli, když je v systémových nastaveních určeno, že se informace o odesílateli mají přidávat na každý odesílaný fax (výchozí nastavení výrobce). (Při odesílání oběžníku [► strana 4-30](#)) po konfiguraci tohoto nastavení bude fax odeslán na všechny cíle bez informací o odesílateli.)

1



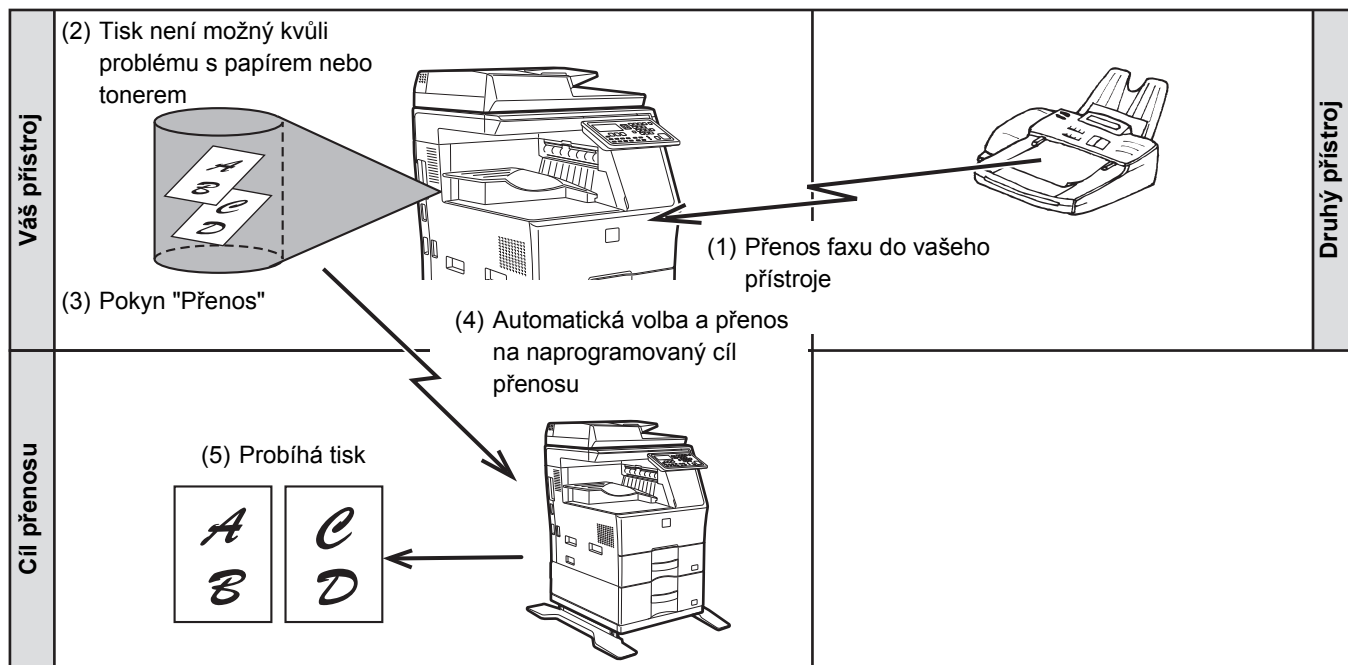
Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Zasílání vlastního čísla" a stiskněte tlačítko [OK].

Když je v poličku "Zasílání vlastního čísla" zatržítko, tato funkce je povolena. Jestliže stisknete tlačítko [OK] a poličko je zaškrtnuté, tato funkce se zakáže.



FUNKCE PŘEPOSLÁNÍ

Pokud není možné tisknout z důvodu nedostatku papíru, toneru nebo jiného problému, přijaté faxy můžete přeposlat do jiného faxového přístroje, a to pokud byl příslušný přístroj správně naprogramován ve vašem přístroji. Tato funkce je užitečná v kanceláři nebo na jiném pracovišti, které jsou vybaveny dalším faxovým přístrojem připojeným k jiné telefonní lince. Když byl přijat fax do paměti, kontrolka FAX [DATA] bliká (viz část [Pokud nelze přijatá data vytisknout \(strana 4-26\)](#)).



- Budou přeměrovány všechny přijaté faxy; pro přeměrování nelze vybrat selektivně určitý fax.
- Faxy, které byly přijaty do paměti prostřednictvím funkce podržení tisku faxů ([► strana 4-28](#)), jsou rovněž přeposlány.
- Výsledek přeposlání je uveden ve zprávě o činnosti (viz část [HLÁŠENÍ V PRAVIDELNÝCH INTERVALECH \(ZPRÁVA O KOMUNIKAČNÍ ČINNOSTI\) \(strana 4-60\)](#)).



POUŽITÍ FUNKCE PŘESMĚROVÁNÍ

Naprogramování faxového čísla cíle přeposlání

Číslo cíle přeposlání lze naprogramovat v systémových nastaveních (viz část [Nast. FW. stan. přijatých dat \(strana 7-23\)](#)). Je možno naprogramovat jen jedno číslo. Pokud není číslo naprogramováno, nelze funkci přesměrování používat.

Přesměrování přijatých faxů

1




Vyberte možnost "FW. data příjmu" pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "PŘENOS" a stiskněte tlačítko [OK].



Zrušení funkce přesměrování

- Stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a poté zrušte přeposlání stejným způsobem jako u běžného odeslání faxu. (Viz část [ZRUŠENÍ ODESÍLÁNÍ FAXU \(strana 4-21\)](#).)
Faxy, které měly být přeposlány, se ve vašem přístroji vrátí do stavu čekání na tisk.
- Pokud přeposlání není možné, protože je druhý přístroj zaneprázdněn nebo dojde k chybě odeslání, budou provedeny pokusy o opakované volání v souladu s nastavením počtu opakovaných volání. Pokud se přeposlání nezdaří ani po nastaveném počtu pokusů o volání, faxy se ve vašem přístroji vrátí do stavu čekání na tisk.
- Je-li provedeno přeposlání, veškeré faxy, které byly do tohoto okamžiku přijaty do paměti, budou přeposlány.
Strana, během jejíhož tisku došlo k problému, a všechny následující strany budou přeposlány.
- Jakmile je fax přeposlán, data tohoto faxu jsou automaticky vymazána z paměti.



POUŽITÍ NASTAVENÍ ULOŽENÝCH JAKO PROGRAM

Tato funkce umožňuje uložit kroky určité operace (včetně nastavení skenování a cílů) do programu. Funkce je užitečná, pokud často posíláte dokumenty, například denní zprávy, stejným cílům. Lze uložit až 9 programů odeslání faxu.

Při uložení programu lze tomuto programu přiřadit název (nejvýše 36 písmen).

Informace týkající se ukládání, úprav a odstraňování programů naleznete v části [ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ PROGRAMŮ \(strana 4-43\)](#).

Do programu lze uložit tato nastavení:

- | | |
|--|--|
| (1) Nastavení adresy | (4) Oboustranné skenování |
| (2) Způsob odeslání | (5) Rozlišení a expozice |
| Normální odeslání ► strana 4-4 , odeslání oběžníku | (6) Zasilání vlastního čísla ► strana 4-46 |
| ► strana 4-30 , vyžádání ► strana 4-32 , sériové | (7) Nastavení odeslání ► strana 4-15 |
| vyžádání ► strana 4-33 | |

(3) Zadání velikosti originálu

Při ukládání odeslání oběžníku nebo sériového vyžádání do programu lze uložit až 200 faxových čísel cílů.

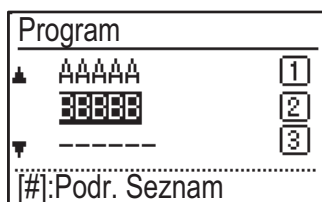


- Program se od časovaného odeslání ([► strana 4-29](#)) liší tím, že po uskutečnění odeslání není vymazán z paměti. Program vám tedy umožňuje opakovaně provádět stejný typ odeslání. Upozorňujeme však, že programy neumožňují vytvořit pro odeslání nastavení časovače.
- Nastavení, které lze do programu uložit, není možné měnit v době, kdy je program používán k odeslání, a to ani pokud dané nastavení není v programu uloženo.
- Jediná nastavení, která lze během použití programu vybrat, jsou zadání velikost originálu, oboustranné skenování a nastavení časovače.

POUŽITÍ PROGRAMU

1 V režimu faxu vložte originál a pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Program".

2



Vyberte program, který chcete použít.

Nezobrazí-li se všechna písmena názvu programu, stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#) zobrazíte celý název. Opětovným stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#) se vrátíte na původní obrazovku.

3

Podle potřeby vyberte velikost originálu a další nastavení a poté stiskněte tlačítko [START].

- Odeslání proběhne podle příslušného programu.
- Pokud vyberete program, který neobsahuje způsob odeslání, před stisknutím tlačítka [START] nastavte způsob odeslání a cíle, které budou vytočeny.



Než v kroku 3 stisknete tlačítko [START], zvolte nastavení, která nelze uložit do programu. Tato nastavení zahrnují velikost originálu (viz část [ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU \(strana 4-8\)](#)), oboustranné skenování (viz část [FAXOVÁNÍ OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU \(strana 4-14\)](#)) a nastavení časovače (viz část [AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS \(strana 4-29\)](#)).



PŘEPOSÍLÁNÍ PŘIJATÝCH DAT NA SÍŤOVOU ADRESU (NASTAVENÍ PŘÍCH. ROUTOVÁNÍ)

Přijaté faxy můžete nechat automaticky přeposlat na zadanou e-mailovou adresu nebo do sdílené složky. Tuto funkci lze například použít ke směrování příchozích faxů na zadanou e-mailovou adresu nebo do zadané složky, aniž by se tyto faxy tiskly.

Všechna nastavení příchozího přesměrování jsou konfigurována na webové stránce.

Následující vysvětlení předpokládají, že webovou stránku používáte s administrátorskými právy.

Postup získání přístupu k webovým stránkám naleznete v části [PŘÍSTUP K WEBOVÉ STRÁNCE \(strana 8-2\)](#).

Příchozí přesměrování aktivujete nakonfigurováním základních nastavení před tím, než bude specifikován cíl.

V rámečku menu klikněte na [Nastavení přích. routování]. Po provedení nastavení klikněte na tlačítko [Odeslat]

KONFIGURACE ZÁKLADNÍCH NASTAVENÍ

Konfiguruje základní nastavení příchozího přesměrování.

Zapnutí funkce příchozího přesměrování

Vyberte [Zapnout] v [Příchozí routování].

Změna stylu tisku přijatých dat

Vyberte styl tisku v [Nastavení stylu tisku].

Položka	Nastavení	Popis
Přích. směrování	Zapnout, Vypnout	Odblokování či zablokování funkce příchozího přesměrování.
Nastavení stylu tisku	Vždy tisknout , Tisknout při chybě	Vyberte nastavení stylu tisku přijatých dat.



Nastavit název souboru pro přeposílání přijatých dat

Provedte výběr z rozevírací nabídky položek používaných pro název souboru.

Chcete-li vložit požadovaný textový řetězec, vyberte políčko "Znaky" a vložte řetězec do "Přednastavení znaků" za použití max. 64 jednobytových znaků.

V "Nastavení názvu souboru" vyberte položku, kterou použijete jako název souboru.

Položka	Popis
Sériové číslo	Zvolení položky Sériové číslo přidá k názvu souboru výrobní číslo.
Název Odesílatele	Zvolení položky Název odesílatele přidá k názvu souboru jméno odesílatele.
Datum a čas	Zvolení položky Datum a čas přidá k názvu souboru datum a čas.
Počítadlo stránky relace	Zvolení položky Počítadlo stránky relace přidá k názvu souboru počítadlo.
Jednoznačný identifikátor	Zvolení položky Jednoznačný identifikátor přidá k názvu souboru jedinečný identifikátor.
Znaky	Chcete-li k názvu souboru přidat řetězec znaků, zaškrtněte toto políčko a v položce "Přednastavené znaky" zadejte textový řetězec obsahující až 64 znaků.
Přednastavení znaku	Zadejte textový řetězec obsahující až 64 znaků, který se použije v položce "Znaky".

Nastavení, zdali se má tisknout zpráva o transakci

Vyberte, zdali se má při přeposílání přijatých dat tisknout zpráva o transakci.

V "Vybrané Nastavení Tisku Zprávy Přenosu" uveďte název souboru.

Položka	Nastavení	Popis
Vybrané Nastavení Tisku Zprávy Přenosu	Vždy tisknout, Tisknout při chybě, Netisknout	Vyberte nastavení stylu tisku zprávy o transakci.



NASTAVENÍ CÍLE

Chcete-li nakonfigurovat tabulku přeposlání, zadejte zdroj odeslání přijatých dat a e-mailovou adresu nebo síťovou složku cíle přeposlání.

Může být nakonfigurováno až 10 předávacích tabulek.

U každé předávací tabulky nastavte následující položky:

- Podmínka přeposlání (odblokování/zablokování přeposílání a podmínky, které přeposílání určují)
- Číslo odesílatele (faxové číslo)
- Cíle přeposlání (síťová složka)
- Cíle přeposlání (e-mailová adresa)



- Názvy čísel cílových adres (Cílová adresa přeposílání 1 až 10) se nedají změnit.
- Jako cíl pro přeposlání lze zadat e-mailovou adresu nebo síťovou složku. Nelze zadat možnosti Skenovat do FTP, Skenovat na plochu a faxové číslo.

Prohlížení seznamu cílových adres

1

Klikněte na [Adresát].

Objeví se seznam cílových adres.

Položka	Popis
Přích. směrování	Zobrazuje, zdali je zapnuta funkce příchozího přesměrování.
Číslo	Zobrazí číslo cíle přesměrování (Cíl předání 1 až 10). Kliknutím na tuto položku se zobrazí obrazovka "Nastavení cíle při přeposílání".
Podmínka přeposlání	Tato možnost zobrazí podmínku přeposlání příslušného cíle (povolení/zakázání a určení nastavení cíle).
Tlačítko [Odstranit]	Chcete-li odstranit podmínku přeposlání uloženou v čísle cíle, zaškrtněte políčko "Číslo" u požadovaného čísla cíle a klikněte na tlačítko [Smazat].
Tlačítko Kontrola mazání	Kliknutím na tuto položku vyčistíte všechna políčka "Číslo".

Nastavení cíle

1

Klikněte na položku [Cíl] a na číslo cíle, které chcete nastavit.

2

V položce "Podmínka přeposlání" vyberte možnost [Povolit] a vyberte rozhodující podmínku pro přeposlání.

Vyberte [Přeposlat (Vše)] nebo [Přeposlat (Odesílatel)].

3

Chcete-li přeposlat přijatá data od konkrétního odesílatele, v položce "Číslo odesílatele" zadejte faxové číslo odesílatele.

Zadané faxové číslo smí obsahovat až 20 číslic. Chcete-li faxové číslo zadat z faxových adres uložených v přístroji, klikněte na tlačítko [Vybrat z adresáře]. Zobrazí se obrazovka "Cíl faxu" a budete moci vybrat číslo odesílatele ze seznamu faxových adres.



4

V položce "Cíl přeposlání (max. 10)" zadejte e-mailovou adresu nebo síťovou složku.

Jako cíl lze zadat až deset e-mailových adres nebo síťových složek.

Zadání cíle je možné provést pomocí dvou typů metod. Nastavená e-mailová adresa nebo síťová složka se zobrazí v části "Nastavení cíle přeposlání".

- Přímé zadání e-mailové adresy nebo síťové složky
Klikněte na tlačítko [Přímé zadání]. Když se zobrazí položka "Nastavení cíle přeposlání (přímé zadání)", zadejte e-mailovou adresu nebo informace o síťové složce ("Název hostitele nebo adresa IP", "Uživatelské jméno", "Heslo", "E-mail", "E-mail. adresa") a potom klikněte na tlačítko [Odeslat].
- Výběr e-mailové adresy nebo síťové složky z adresáře
Klikněte na tlačítko [Vybrat z adresáře]. Otevře se obrazovka "Seznam cílů" a v zobrazeném seznamu budete moci vybrat e-mailovou adresu nebo síťovou složku.



Chcete-li nastavenou e-mailovou adresu nebo síťovou složku smazat, zaškrtněte políčko nalevo od e-mailové adresy nebo síťové složky, kterou chcete smazat, a potom klikněte na tlačítko [Smazat].

Podmínka přeposlání

Položka	Nastavení	Popis
Podmínka přeposlání	Zapnout, Vypnout	Na této obrazovce je možné odblokovat či zablokovat cíl.
	Přeposlat (vše) , Přeposlat (Odesílatel)	Vyberte rozhodující podmínku pro přeposlání přijatých FAXOVÝCH dat.

Číslo odesílatele

Položka	Popis
Číslo faxu	Pokud jste v nastavení "Podmínky přeposlání" vybrali možnost "Přeposlat (odesílatel)", zadejte faxové číslo odesílatele. Je možné vložit až 20 číslic.
Tlačítko [Vybrat z adresáře]	Kliknutím na toto tlačítko vyberte faxové číslo z faxových adres uložených v tomto přístroji.

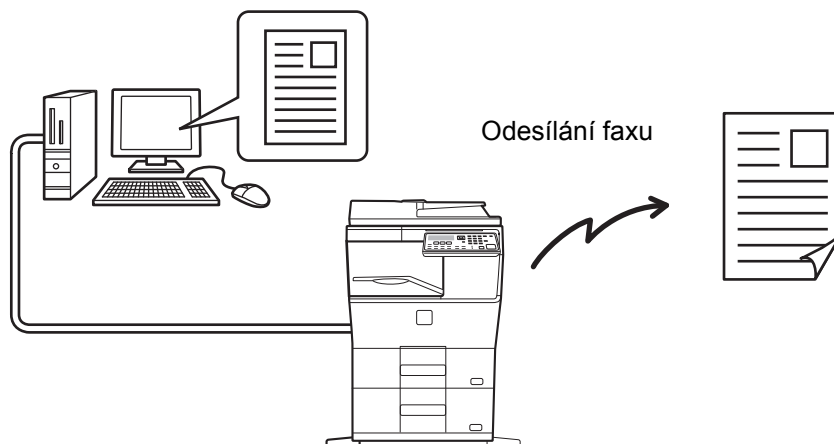
Cíl předání (Max. 10)

Položka	Popis
Nastavení cíle při přeposlání	Zobrazí se uložené cíle. Jestliže není uložen žádný cíl, objeví se "Není nastaveno".
Tlačítko [Odstranit]	Vymaže zvolený cíl.
Tlačítko [Přímé vstup]	Chcete-li zadat e-mailovou adresu nebo síťovou složku přímo, klikněte na toto tlačítko.
Tlačítko [Vybrat z adresáře]	Chcete-li vybrat e-mailovou adresu nebo síťovou složku ze seznamu adres síťových složek uloženého v přístroji, klikněte na toto tlačítko.



ODESLÁNÍ FAXU PŘÍMO Z POČÍTAČE (PC-Fax)

Dokument v počítači je možno pomocí stroje odeslat jako fax. Faxy se odesílají pomocí funkce PC-Fax stejným způsobem, jako když se dokument tiskne. V počítači zvolte jako ovladač tiskárny ovladač PC-Fax a potom zadejte v aplikaci příkaz Tisk. Vytvoří se obrazová data a budou odeslána jako fax.



- Pro používání funkce PC-Fax musí být nainstalován ovladač PC-Fax. Další informace naleznete v Příručce nastavení softwaru.
- Tuto funkci lze použít jen na počítači se systémem Windows.
- Tuto funkci lze použít jen pro odesílání faxů. Faxy nelze přijímat do počítače.



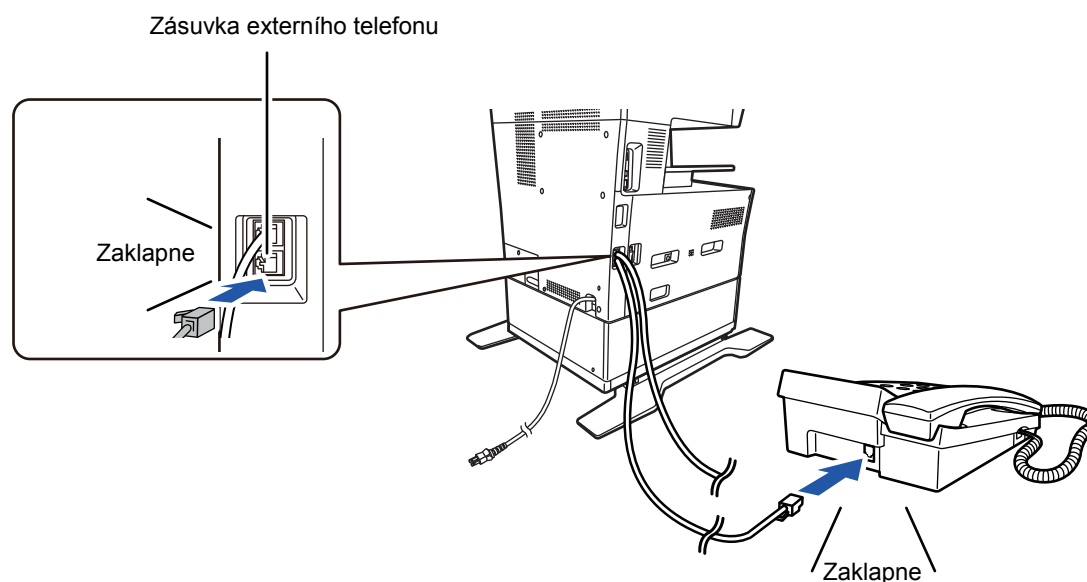
POUŽITÍ EXTERNÍHO TELEFONU

PŘIPOJENÍ EXTERNÍHO TELEFONU

Ke stroji je možno připojit externí telefon a používat ho jako přidavný (paralelní) telefon a přijímat hovory jako u normálního telefonu. Z přidavného telefonu připojeného ke stroji lze rovněž zapnout příjem faxu. (dálkové ovládání)

PŘIPOJENÍ EXTERNÍHO TELEFONU

Zasuňte konec kabelu externího telefonu do zásuvky externího telefonu na levé straně přístroje.



Při připojování dbejte na to, až uslyšíte "klapnutí" značící, že byla šňůra řádně připojena.



Používejte pouze externí telefon, který lze připojit k modulární zásuvce.

Pokud tvar zástrčky kabelu se zásuvkou není kompatibilní, obraťte se na svého prodejce nebo na nejbližší středisko zákaznického servisu společnosti Sharp.



POUŽITÍ EXTERNÍHO TELEFONU

Použití externího telefonu pro hlasové hovory

Externí telefon připojený ke stroji je možno použít pro volání a pro příjem hovoru jako každý jiný normální telefon. Externí telefon lze použít, zatímco je používán jiný režim (kopírování atd.).



- Je možné, že během výpadku napájení nepůjde na lince volat. Toto závisí na typu linky (optická linka atd.).
- Je-li příjem faxu nastaven na automatický příjem, musíte zvednout sluchátko a přijmout hovor než se příjem spustí automaticky. Stroj je ve výchozím nastavení nastaven tak, že reaguje po dvou zazvoněních. Počet zazvonění můžete nastavit v systémových nastaveních na počet 0 až 15.
 - ▶ [# Zv. M. Příjem \(strana 7-22\)](#)
- Volání nelze přidržet.

Aktivace přijetí faxu z externího telefonu (vzdálený příjem)

Pokud jste přijali hovor na externím telefonu, můžete z tohoto externího telefonu aktivovat přijetí faxu. Tato funkce se nazývá „vzdálený příjem“. Až dokončíte hovor nebo uslyšíte-li z externího telefonu faxový tón, ponechte sluchátko externího telefonu zvednuté a proveďte následující postup. (Pokud volali vy, vzdálený příjem není možný.)



Pokud jste připojeni k lince s pulzní volbou a váš externí telefon nemůže vytvářet tónové signály, následující postup nelze použít. Potřebujete-li zjistit, zda váš externí telefon může vytvářet tónové signály, informace naleznete v návodu externího telefonu.

1

Pokud jste připojeni k lince s pulzní volbou, nastavte telefon tak, aby vydával tónové signály.

Potřebujete-li nastavit telefon tak, aby vydával tónové signály, informace naleznete v návodu telefonu. Pokud je váš telefon již nastaven tak, aby vydával tónové signály, přejděte k dalšímu kroku.

2

Na externím telefonu jednou stiskněte tlačítko a dvakrát stiskněte tlačítko .

Příjem faxu je aktivován.

3

Zavěste externí telefon.



Jednomístné číslo, které slouží k aktivaci přijetí faxu z externího telefonu (výchozí nastavení je "5"), se nazývá "číslo vzdáleného příjmu". Toto číslo lze v systémových nastaveních změnit na libovolné číslo od 0 do 9.

- ▶ [Vzdálený Příjem \(strana 7-20\)](#)



Odeslání faxu po uskutečnění telefonátu (ruční odeslání)

Je-li v druhém faxovém přístroji nastaven ruční příjem, můžete s druhou stranou hovořit a potom odeslat fax bez přerušení spojení.



Je-li linka obsazena, nedojde k automatickému opětovnému vytočení ([▶ strana 4-18](#)).

1

Proveďte kroky 1 až 4 z části [ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU \(strana 4-8\)](#) a potom proveďte kroky uvedené níže.

2

Zvedněte externí telefon.

3

Vytočte číslo druhé strany.

4

Když druhá strana hovor přijme, hovořte.

5

Jakmile druhá strana aktivuje režim příjmu faxu, stiskněte tlačítko [START].

Spustí se odesílání.



Vložíte-li originál na snímací sklo, můžete pomocí ručního odeslání poslat pouze jednu stránku.



Zrušení odesílání faxu...

Stiskněte tlačítko [C]. Zobrazí se obrazovka dotazující se, zda se má ukončit odesílání faxu. Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte položku "Ano" a stiskněte tlačítko [OK].

6

Zavěste externí telefon.

Příjem faxu po uskutečnění telefonátu (ruční příjem)

Když je k přístroji připojen externí telefon a vy jste nastavili režim ručního příjmu ([▶ strana 4-27](#)), můžete hovořit s osobou odesílající fax a potom bez přerušení spojení zahájit příjem faxu.



DALŠÍ FUNKCE

KDYŽ JE VYTISKNUTO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI

Přístroj je nastaven tak, aby automaticky vytiskl hlášení o transakci a informoval vás v případě, že se odeslání nezdařilo nebo že byla použita funkce odeslání oběžníku.

Pokud se odeslání nezdaří a je vytisknuto hlášení o transakci podobné tomuto:

"NÁSLEDUJÍCÍ DATA NELZE ODESLAT. PŘEDEJTE PROSÍM TOTO HLÁŠENÍ XXX.", přečtete si hlášení a přijmete příslušná opatření.

Hlášení o transakci je výrobcem nastaveno tak, aby bylo vytisknuto v případech označených šedou barvou v níže uvedeném přehledu, avšak tato nastavení lze změnit v systémových nastaveních.

► [Nast. Seznamu \(strana 7-18\)](#)

- **Normální odeslání:** TISKNOUT VŽDY / JEN PŘI CHYBĚ / NIKDY NETISKNOUT
- **Odeslání oběžníku:** TISKNOUT VŽDY / JEN PŘI CHYBĚ / NIKDY NETISKNOUT
- **Nastavení tisku obrazu originálu*:** TISKNOUT VŽDY / JEN PŘI CHYBĚ / NIKDY NETISKNOUT
- **Příjem:** TISKNOUT VŽDY / JEN PŘI CHYBĚ / NIKDY NETISKNOUT

Hlášení o transakci obsahuje datum odeslání, čas zahájení odeslání, název druhé strany, délku trvání operace, počet stran, typ odeslání, výsledek, oddělení a další informace.

* Můžete zvolit, zda bude část odeslaného originálu vytisknuta společně s hlášeními o transakcích vytisknutými pro normální odeslání a odeslání oběžníku.



Počet seznamu se v hlášení o transakci zobrazí ve sloupci "#" a sériové číslo se zobrazí ve sloupci SOUBOR. (Tato čísla nesouvisí s transakcí.)

INFORMACE ZOBRAZENÉ VE SLOUPCI TYP/POZNÁMKA

Informace, jako je typ odeslání či typ chyby, se zobrazí ve sloupci TYP/POZNÁMKA zprávy [HLÁŠENÍ V PRAVIDELNÝCH INTERVALECH \(ZPRÁVA O KOMUNIKAČNÍ ČINNOSTI\) \(strana 4-60\)](#).

Mohou být zobrazeny následující poznámky.

Výsledek odesílání	Vysvětlení
OK	Odesílání bylo úspěšně dokončeno.
OBSAZENO	Odesílání nebylo úspěšné, protože linka byla obsazena.
ZRUŠIT	Bylo zrušeno probíhající odesílání nebo byla zrušena uložená úloha odeslání.
BEZ NAPÁJENÍ	Bylo vypnuto napájení nebo došlo k výpadku napájení.
BEZ VYŽ. PŘ.	Žádost o odeslání byla zamítnuta, protože v žádajícím přístroji nebylo naprogramováno jeho vlastní faxové číslo.
HESLO # CHYBA	Žádost o odeslání byla zamítnuta, protože faxové číslo žádajícího přístroje nebylo ve vašem přístroji uloženo jako přístupový kód pro vyžádání.
ORIG. CHYBA	Při pokusu o odeslání faxu z podavače dokumentů v režimu přímého odeslání došlo k uvíznutí papíru.



Výsledek odesílání	Vysvětlení
CHYBAXXXXXX První dvě číslice Poslední čtyři číslice	Podmínky na lince neumožnily normální odeslání. Zobrazí se kód používaný servisními techniky.
XX-XX OK	Pokud byla provedena skupinová volba nebo odeslání oběžníku, xxx- : Udává celkový počet odeslání. xxx OK: Udává počet dokončených odeslání.

Výsledek příjmu	Vysvětlení
OK	Příjem byl úspěšně dokončen
BEZ NAPÁJENÍ	Bylo vypnuto napájení nebo došlo k výpadku napájení.
PAMĚŤ PLNÁ	Obrazová paměť se během náhradního příjmu do paměti zaplnila.
DÉLKA PŘES	Odeslaný dokument byl delší než 800 mm, a proto jej nebylo možné přijmout.
BEZ VYŽ.	PŘÍJ. Při pokusu o vyžádání, Vaše faxové číslo (číslo odesílatele) nebylo ve vašem stroji naprogramováno. Vaše faxové číslo nebylo v druhém přístroji naprogramováno jako přístupový kód pro vyžádání.
BEZ PŘ. VYŽ.	PŘÍJ. Při pokusu o vyžádání, Druhý účastník neměl funkci vyžádání. Druhý účastník neměl uložen dokument v paměti pro vyžádání.
CHYBAXXXXXX První dvě číslice Poslední čtyři číslice	Podmínky na lince neumožnily normální příjem. Zobrazí se kód používaný servisními techniky.
XX-XX OK	Po normálním ukončení sériového vyžádání, xxx- : Udává celkový počet odeslání. xxx OK: Udává počet dokončených odeslání.
CHYBA BLOKOV.	Příjem faxu byl odmítnut funkcí odmítnutí příjmu.



HLÁŠENÍ V PRAVIDELNÝCH INTERVALECH (ZPRÁVA O KOMUNIKAČNÍ ČINNOSTI)

Váš přístroj uchovává záznam o posledních 50 uskutečněných transakcích (odeslání i příjmu). Tento záznam obsahuje datum transakce, název druhé strany, délku trvání a výsledek.

Tuto zprávu můžete nechat automaticky vytisknout, jakmile počet transakcí překročí 50, nebo v určitou stanovenou dobu. Díky tomu můžete v pravidelných intervalech kontrolovat činnost přístroje.

Stroj je výrobcem nastaven (výchozí tovární nastavení) tak, aby tuto zprávu netiskl. Chcete-li zprávu nechat tisknout, změňte příslušné nastavení v systémových nastaveních.

► [Nast. Seznamu \(strana 7-18\)](#)



- Informace týkající se poznámek zobrazovaných ve sloupci TYP/POZNÁMKA naleznete v tabulce v části [KDYŽ JE VYTISKNUTO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI \(strana 4-58\)](#).
- Zprávu o činnosti lze rovněž vytisknout na požádání.
 - [TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ \(strana 4-45\)](#)

KDYŽ ZAZNÍ ALARM A ZOBRAZÍ SE VAROVNÉ HLÁŠENÍ

Dojde-li během odesílání k poruše, zazní alarm a na displeji se zobrazí varovné hlášení.

Pokud se jedná o jedno z následujících hlášení, postupujte dle pokynů v tabulce.

Zobrazí-li se jiné hlášení, informace naleznete v části [KONTROLKY A HLÁŠENÍ NA DISPLEJI \(strana 6-12\)](#).

Hlášení (zazní alarm)	Význam hlášení	Řešení	Strana
XXXXXX Chyba na lince.	Chyba na lince zabránila dokončení operace.	Zkuste činnost ještě jednou.	–


FUNKCE AUTODIAGNOSTIKY

Stroj je vybaven funkcí autodiagnostiky, která zastaví automaticky provoz stroje, pokud se ve stroji vyskytuje nějaký problém. Dojde-li k problému v režimu faxu, zobrazí se následující displej.

Hlášení	Akce
Zavolat servis. kód: xx xx. Hlavní kód Podkód	Vypněte hlavní vypínač a potom ho znovu zapněte. Pokud chyba nezmizí, poznamenejte si dvojmístný hlavní kód a dvojmístný podkód a obraťte se na prodejce.



HLÁŠENÍ BĚHEM NORMÁLNÍHO PROVOZU

Hlášení		Význam hlášení
ODESLÁNO Č. 001	xx% P-xxx	Toto hlášení se zobrazí po ukončení přímého odesílání ("xx" označuje počet stran).
ČTENÍ Č. 001	xx% P-xxx	Originál se právě skenuje do paměti (při odesílání z paměti).
Připraven. SRP 22 PÁ 10:25	100%	Stroj je ve stavu připravenosti.
ZADEJTE VOLBU #		Toto hlášení se zobrazí po stisknutí tlačítka [REPRODUKTOR] ().



SKENER

NEŽ PŘÍSTROJ POUŽIJETE JAKO SÍŤOVÝ SKENER

INFORMACE O FUNKCÍCH SKENERU 5-2

POSTUP SKENOVÁNÍ

**ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA SKENOVACÍHO
REŽIMU** 5-4

ODESLÁNÍ OBRAZU 5-5

- ZÁKLADNÍ POSTUP PŘENÁŠENÍ 5-5
- VÝBĚR CÍLE (POMOCÍ TLAČÍTKA [ADRESA]) 5-8
- PŘENOS OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU. . . 5-10

ULOŽENÍ NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ 5-11

- NASTAVENÍ VELIKOSTI SKENOVÁNÍ. 5-11
- VÝBĚR ROZLIŠENÍ. 5-12
- VÝBĚR FORMÁTU SOUBORU. 5-13
- VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU 5-13
- NASTAVENÍ EXPOZICE SKENOVÁNÍ 5-14
- POVOLENÍ OKRAJŮ SKENOVÁNÍ (PRÁZDNÁ
PLOCHA). 5-14
- ÚPRAVA POZADÍ ZTMAVENÍM NEBO
ZESVĚTLENÍM SVĚTLÝCH OBLASTÍ
ORIGINÁLU (POTLAČ. POZADÍ) 5-15
- NASTAVENÍ OSTROTI OBRAZU
(OSTROST). 5-16
- SKENOVÁNÍ VIZITEK (SKEN VIZITKY) 5-17
- ORIENTACE OBRAZU A STANDARDNÍ
ORIENTACE PRO VLOŽENÍ ORIGINÁLU 5-18
- ULOŽENÍ A ÚPRAVA/ODSTRANĚNÍ
PROGRAMU 5-19
- POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ
(PROGRAM) 5-19

SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (PC SKENOVÁNÍ)

**SKENOVÁNÍ Z APLIKACE KOMPATIBILNÍ S
ROZHRANÍM TWAIN** 5-20

ULOŽENÍ NA PAMĚŤOVÉ ZAŘÍZENÍ USB

SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB 5-24

- POUŽITÍ FUNKCE SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI
USB. 5-24



NEŽ PŘÍSTROJ POUŽIJETE JAKO SÍŤOVÝ SKENER

INFORMACE O FUNKCÍCH SKENERU

S tímto přístrojem lze naskenovat dokument či fotografii do obrazového souboru.

Ten pak můžete zaslat na souborový server nebo na svůj počítač prostřednictvím firemní sítě (Intranet) nebo internetu.

Pro zaslání originálů prostřednictvím skeneru upřesněte místo určení (název cílové adresy) na ovládacím panelu (displeji) přístroje.

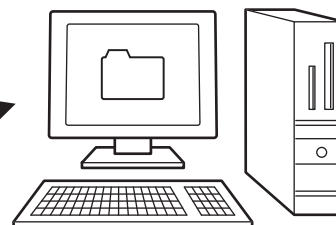
1. Skenování z aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN



2. Ukládání naskenovaného obrazu na paměťové zařízení USB flash



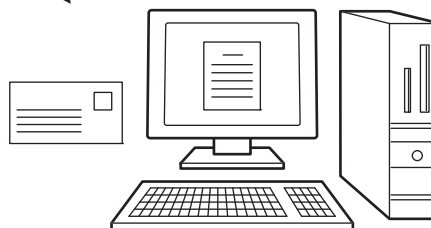
4. Zaslání naskenovaných dat na počítač připojený do stejné místní sítě.



3. Odesílání naskenovaných dat na server FTP



5. Zaslání naskenovaných dat e-mailem.





Skenování z aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN

Ke skenování dokumentu nebo obrazu je použita aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN, která běží v počítači připojeném ke stejné síti jako tento přístroj.

Chcete-li použít funkci PC skenování, musí být z disku CD-ROM se softwarem, který je dodáván se zařízením, nainstalován ovladač skeneru.

Další informací týkající se skenování z aplikace podporující rozhraní TWAIN naleznete v části [SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE \(PC SKENOVÁNÍ\) \(strana 5-20\)](#).

Ukládání naskenovaného obrazu na paměťové zařízení USB flash

Naskenovaný obraz lze uložit do USB flash paměti instalované v zařízení. "Skenování do paměti USB". Další informací týkající se skenování do paměti USB naleznete v části [SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB \(strana 5-24\)](#).

Odesílání naskenovaných dat na server FTP

Naskenovaný obraz lze odeslat do paměťového zařízení v síti (vyhrazený adresář na serveru FTP). (Pro účely tohoto návodu se tato funkce nazývá "Skenování do FTP".)

Zaslání naskenovaných dat na počítač připojený do stejné místní sítě.

Naskenovaný soubor je odeslán do sdílené složky v počítači se systémem Windows ve stejné síti, v jaké je přístroj. (Pro účely tohoto návodu se tato funkce nazývá "Skenovat na plochu".)

Naskenovaný soubor je odeslán do určené složky v počítači. (Pro účely tohoto návodu se tato funkce nazývá "Skenovat do síťové složky".)

Informace o funkci skenování na plochu, která se používá k odesílání naskenovaného souboru do určité složky v počítači, získáte od prodejce.

Zaslání naskenovaných dat e-mailem.

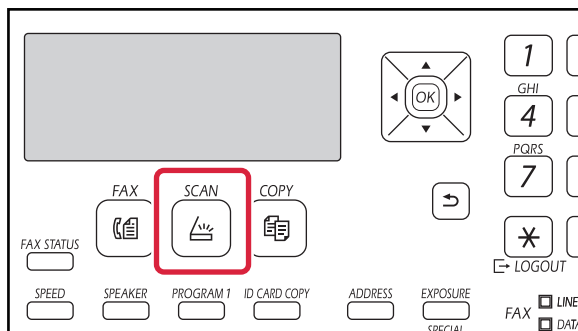
Naskenovaný obraz lze odeslat na e-mailovou adresu. (Pro účely tohoto návodu se tato funkce nazývá "Skenování do e-mailu".)



POSTUP SKENOVÁNÍ

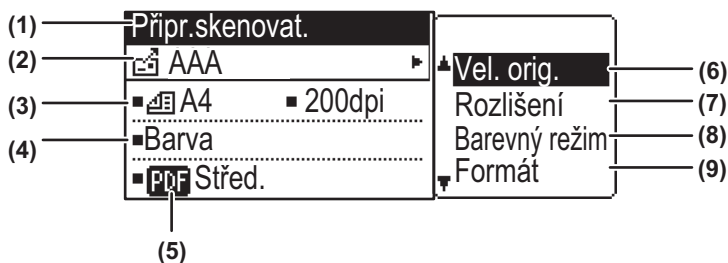
ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA SKENOVACÍHO REŽIMU

Ze základní obrazovky režimu kopírování nebo faxu lze základní obrazovku režimu skenování zobrazit stisknutím tlačítka [SKENER] ().



Pokud se po stisknutí tlačítka [SKENER] () zobrazí obrazovka s dotazem, jaký typ připojení používáte, vyberte pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] položku "SÍŤ" a stiskněte tlačítko [OK].

Základní obrazovka režimu skenování



(1) Hlášení

Zde se zobrazují hlášení, indikující aktuální stav stroje.

(2) Zobrazení cíle

V tomto poli se zobrazuje zvolené cílové umístění.

K dispozici jsou režimy odeslání skeneru:

Skenování do e-mailu, skenování do síťové složky, skenování do FTP, skenování do počítače a skenování do paměti USB.

V tomto poli se zobrazuje aktuálně zvolené cílové umístění a režim přenosu.

(3) Zobrazení režimu skenování originálu / velikosti originálu

Zde je zobrazen aktuálně vybraný režim skenování originálu a velikost skenování.

: Jednostranné skenování v podavači dokumentů.

: Oboustranné skenování v podavači dokumentů.

Žádná: Snímací sklo

(4) Zobrazení formátu souboru

Zde je zobrazen typ souboru obrazových dat a metoda souboru k vytvoření.

(5) Zobrazení rozlišení

V tomto poli se zobrazuje rozlišení skenování.

(6) Originální velikost [▶ strana 5-11](#)

Tato položka slouží k nastavení velikosti originálu, který bude odeslán.

(7) Rozlišení [▶ strana 5-12](#)

Tato položka slouží k nastavení rozlišení skenování.

(8) Barevný režim [▶ strana 5-13](#)

Nastaví barevný režim. Můžete vybrat Plné barvy, Stupně šedé a Mono2.

(9) Formát [▶ strana 5-12](#)

Tato položka slouží k výběru typ souboru obrazových dat a metody souboru k vytvoření.



ODESLÁNÍ OBRAZU

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘENÁŠENÍ




Úlohu odeslání skeneru není možné přijmout během tisku přijímaných dat faxu. Zahajte skenování po dokončení tisku dat faxu.

Použití podavače dokumentů

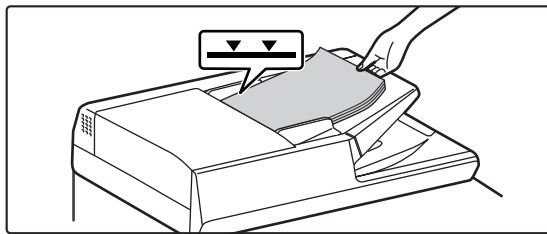
1

Zkontrolujte, zda je zařízení přepnuté do režimu skenování.

Svítili-li kontrolka SKENER, přístroj se nachází v režimu skenování. Pokud tato kontrolka nesvítilí, stiskněte tlačítko [SKENER] ().

Pokud byl v nastavení systému aktivován režim auditora pro funkci skenování, při přepnutí do režimu skenování se zobrazí zpráva s žádostí, abyste zadali číslo vašeho účtu. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (pět číslic).

▶ [Autorizace uživatele \(strana 7-12\)](#)

2

Vložte originály.

Vložte originál do zásobníku automatického podavače dokumentů.

▶ [AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ \(strana 1-30\)](#)

3

Zkontrolujte velikost originálu.

Chcete-li změnit velikost originálu, proveďte změnu postupem popsaným v části [ULOŽENÍ NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ \(strana 5-11\)](#).

4

V případě potřeby vyberte nastavení rozlišení.

▶ [VÝBĚR ROZLIŠENÍ \(strana 5-12\)](#)

Výchozí nastavení výrobce je [200 dpi].

5

V případě potřeby vyberte formát.

▶ [VÝBĚR FORMÁTU SOUBORU \(strana 5-13\)](#)

Výchozí nastavení výrobce

- Barevně / stupně šedi: PDF M
- ČB: PDF G4

6

Pokud zvolíte možnost "ČB", nastavte dle potřeby expozici v ČB režimu.

▶ [VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU \(strana 5-13\)](#)

7

Stiskněte tlačítko [ADRESA] ().



8

Zvolte způsob výběru cílového umístění.

► [VÝBĚR CÍLE \(POMOCÍ TLAČÍTKA \[ADRESA\]\) \(strana 5-8\)](#)

Můžete vybrat ze tří způsobů volby cílového umístění.

- [Adresář \(strana 5-8\)](#)

Výběr jednoho z uložených cílových umístění přímo ze řídicího panelu.

- [Vložení adresy \(strana 5-9\)](#)

Přímé zadání e-mailové adresy. (Pouze pro funkci Skenovat do emailu.)

- [Vyhledávání adres \(strana 5-9\)](#)

Přístup do adresářové databáze na Internetu nebo ve vnitřní síti a vyhledání cílové e-mailové adresy.

Při globálním vyhledávání adres je možné zadat více adres a provést tak vysílaný přenos.

Po dokončení vyhledávání daného cílového umístění přejdete zpět na následující základní obrazovku.



- Informace o cílovém umístění může být uložena na webové stránce zařízení.

- Jméno odesílatele se typicky nastaví podle jména uloženého v poli "Odpovědět na emailovou adresu" v části "Nastavení SMTP" na webové stránce zařízení.

9

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

Proběhne-li skenování normálně, krátce se zobrazí následující obrazovka a poté se opět zobrazí základní obrazovka.



Zrušení přenosu

► [Zrušení přenosu \(strana 5-8\)](#)




Jestliže dojde během skenování v režimu skenování k chybnému podání, skenování se zruší a naskenovaná data budou smazána. Odeberte chybně podaný originál a zopakujte postup vložení originálů od začátku.

Použití skla originálu

1

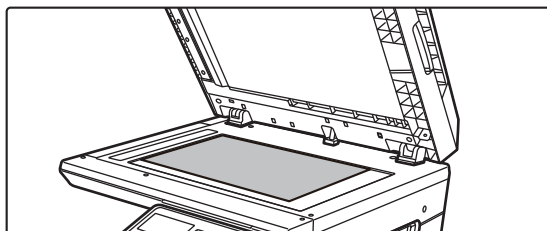
Zkontrolujte, zda je zařízení přepnuté do režimu skenování.

Svítili-li kontrolka SKENER, přístroj se nachází v režimu skenování. Pokud tato kontrolka nesvítí, stiskněte tlačítko [SKENER] ().

Pokud byl v nastavení systému aktivován režim auditora pro funkci skenování, při přepnutí do režimu skenování se zobrazí zpráva s žádostí, abyste zadali číslo vašeho účtu. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (pět číslic).

► [Autorizace uživatele \(strana 7-12\)](#)

2



Vložte originály.

Vlozte originál na sklo pro dokumenty.

► [SKLO PRO DOKUMENTY \(strana 1-32\)](#)



3

Zkontrolujte velikost originálu.

Chcete-li změnit velikost originálu, proveďte změnu postupem popsaným v části [ULOŽENÍ NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ \(strana 5-11\)](#).

4

V případě potřeby vyberte nastavení rozlišení.

► [VÝBĚR ROZLIŠENÍ \(strana 5-12\)](#)

Výchozí nastavení výrobce je [200 dpi].

5

V případě potřeby vyberte formát.

► [VÝBĚR FORMÁTU SOUBORU \(strana 5-13\)](#)

Výchozí nastavení výrobce

- Barevně / stupně šedi: PDF M
- ČB: PDF G4

6

Pokud zvolíte možnost "ČB", nastavte dle potřeby expozici v ČB režimu.

► [VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU \(strana 5-13\)](#)

7

Stiskněte tlačítko [ADRESA] (.

8

Zvolte způsob výběru cílového umístění.

► [VÝBĚR CÍLE \(POMOCÍ TLAČÍTKA \[ADRESA\]\) \(strana 5-8\)](#)

Můžete vybrat ze tří způsobů volby cílového umístění.

- [Adresář \(strana 5-8\)](#)

Výběr jednoho z uložených cílových umístění přímo ze řídicího panelu.

- [Vložení adresy \(strana 5-9\)](#)

Přímé zadání e-mailové adresy. (Pouze pro funkci Skenovat do emailu.)

- [Vyhledávání adres \(strana 5-9\)](#)

Přístup do adresářové databáze na Internetu nebo ve vnitřní síti a vyhledání cílové e-mailové adresy.

Při globálním vyhledávání adres je možné zadat více adres a provést tak vysílaný přenos.

Po dokončení vyhledávání daného cílového umístění přejdete zpět na následující základní obrazovku.



- Informace o cílovém umístění může být uložena na webové stránce zařízení.

- Jméno odesílatele se typicky nastaví podle jména uloženého v poli "Odpovědět na emailovou adresu" v části "Nastavení SMTP" na webové stránce zařízení.

9

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

10

Chcete-li skenovat další stránku, vyměňte stránky a stiskněte tlačítko [START].

- Opakujte tento postup dokud nejsou naskenovány všechny stránky.
- Nebude-li během jedné minuty proveden žádný úkon (nebude stisknuto tlačítko [START]), skenování se automaticky ukončí a bude zahájeno odesílání.



11

Po naskenování poslední stránky originálu stiskněte tlačítko [READ-END] (#).

Otevřete podavač dokumentů a vyjměte dokument. Je-li originál odebrán nebo se provede jakákoliv akce, displej se vrátí na základní obrazovku.

**Zrušení přenosu**

► [Zrušení přenosu \(strana 5-8\)](#)

Zrušení přenosu

- Chcete-li zrušit odeslání, zatímco je zobrazeno "Čtení" nebo před stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#), stiskněte tlačítko [C] nebo [CA].
- Pokud během skenování dokumentu v podavači dokumentů dojde k vypnutí přístroje nebo výpadku napájení, přístroj se zastaví a dojde k uvíznutí dokumentu. Po obnovení napájení vyjměte chybně podaný originál postupem popsaným v části "[ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPÍRU \(strana 6-14\)](#)".
- Provádíte-li odeslání prostřednictvím skenování do e-mailu, dbejte na následující upozornění:
Dejte pozor, abyste neposlali soubory obrazových dat, které jsou příliš velké. Správce vašeho emailové serveru mohl nastavit limit na množství dat, které lze odeslat v jediném emailovém přenosu. V případě překročení tohoto limitu nebude e-mail příjemci doručen. I když neplatí žádný limit a e-mail bude úspěšně doručen, doručení velkých datových souborů může v závislosti na typu připojení příjemce k síti (internetu) trvat dlouho a navíc může i výrazně zatěžovat síť příjemce. Pokud jsou velké datové soubory zasílány opakovaně, může výsledná zátěž sítě snížit rychlost přenosu jiných, nesouvisejících dat, a v některých případech dokonce způsobit selhání poštovního serveru nebo sítě. Potřebujete-li odeslat velký soubor nebo více obrazů, zkuste snížit rozlišení nebo velikost skenovaného originálu.

VÝBĚR CÍLE (POMOCÍ TLAČÍTKA [ADRESA])

Cíl lze vybrat jedním ze tří způsobů. K dispozici je "ADRESÁŘ", "VLOŽENÍ ADRESY" nebo "VYHLEDÁVÁNÍ ADRES".



- V případě odeslání typu skenování do e-mailu lze vybrat více cílů. (U cílů typu E-mail a Skupina (e-mail) lze zvolit maximálně 20 položek, což následně umožní odeslání dat celkem až na 300 jednotlivých cílů.)
- V případě odeslání typu skenování do sítě, skenování do FTP nebo skenování do počítače lze vybrat pouze jeden cíl.

Adresář

1

Stiskněte tlačítko [ADRESA] (📄) a vyberte možnost "Adresář".

2



V případě potřeby změňte pomocí tlačítek [◀] a [▶] kartu a potom pomocí tlačítek [▼] a [▲] vyberte požadované umístění.

Stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#) lze přepínat mezi informacemi o vybraném cíli a seznamem cílů.



3

Stiskněte tlačítko [READ-END] (#).

U vybraného cíle se zobrazí značka zaškrtnutí. Chcete-li výběr zrušit, odstraňte značku zaškrtnutí opětovným stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#). Chcete-li vybrat více cílů, opakujte uvedené kroky.

Vložení adresy

1

Stiskněte tlačítko [ADRESA] () , pomocí tlačítka [▼] vyberte možnost "Vložení adresy" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Zadejte cílovou adresu.

3

Stiskněte tlačítko [OK].

Vyhledávání adres

1

Stiskněte tlačítko [ADRESA] () , vyberte možnost "Globální vyhl. adresy" pomocí tlačítka [▼] a stiskněte tlačítko [OK].

2

Zadejte vyhledávané znaky.

3

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte požadovaného adresáta.

4

Stiskněte tlačítko [OK].



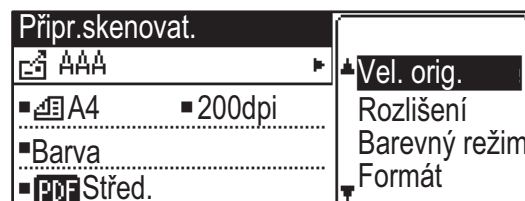
PŘENOS OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU

Pole originálu na displeji zobrazuje velikost skenování originálu.
Aktuální režim skenování originálu je označen ikonou.

: Jednostranné skenování v podavači dokumentů.

: Oboustranné skenování v podavači dokumentů.

Žádná: Snímací sklo



Při automatickém přenosu oboustranného originálu postupujte podle následujících kroků.



Lze použít pouze následující velikosti oboustranných dokumentů:

Standardní velikosti

A4, B5, A5, 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13 1/2", 8 1/2" x 13 2/5", 8 1/2" x 13", 8 1/2" x 11", 5 1/2" x 8 1/2"

Nestandardní velikosti

Velikosti AB X: 170 až 356 mm, Y: 140 až 216 mm

Palcové velikosti X: 6 3/4 až 14 palců, Y: 5 1/2 až 8 1/2 palce

1

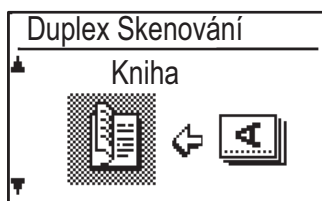
Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů a zkontrolujte velikost originálu.

Informace o vkládání originálu naleznete v části [JAK VLOŽIT ORIGINÁL \(strana 1-30\)](#).

2

Stiskněte tlačítko [DUPLEX] () , pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "2-Stranně" a stiskněte tlačítko [OK].

3



Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Na výšku-Brožura", "Na výšku-Kalendář", "Na šířku-Brožura" nebo "Na šířku-Kalendář" a stiskněte tlačítko [OK].

4

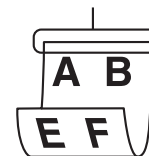
Stiskněte tlačítko [OK].



- Oboustranné originály svázané po straně jsou brožury a oboustranné originály svázané nahoře jsou kalendáře.
- Duplexní skenování se po ukončení odeslání zruší, nebo se zruší stiskem tlačítka [CA].
- Oboustranné skenování oboustranných originálů je možné pouze v případě, že používáte podavač dokumentů. Automatické skenování obou stran originálu není možné, pokud používáte snímací sklo.
- Dle potřeby je možno během odesílání otočit obraz zadní strany originálu o 180 stupňů a potom není třeba u přijímacího přístroje měnit orientaci.
- Pro zrušení duplexního skenování zvolte v kroku 1 volbu "1-STRANNĚ" a potom stiskněte tlačítko [OK].
- Lze použít pouze následující velikosti oboustranných dokumentů:
A4, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"

BROŽURA

KALENDÁŘ





ULOŽENÍ NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ

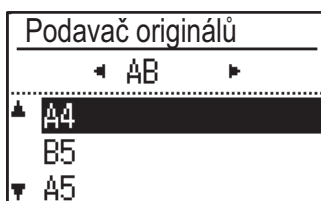
Sady nastavení skenování (velikost skenování, rozlišení, typ souboru atd.) lze měnit pro použití v různých aplikacích, v nichž je prováděno skenování.

NASTAVENÍ VELIKOSTI SKENOVÁNÍ

Výchozí velikost skenování je A4 (8-1/2" x 11"). (Pokud byla vybrána možnost [SKENOVÁNÍ VIZITEK \(SKEN VIZITKY\)](#) ([strana 5-17](#)), velikost skenování je nastavena na velikosti vizitky.)

Pokud změňte velikost originálu, po vložení originálu do podavače dokumentů nebo na snímací sklo ([▶ strana 1-30](#)) postupujte podle následujících kroků a změňte nastavení.

1



Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "Velikost orig." a poté vyberte velikost originálu.

Chcete-li vybrat palcovou velikost, stiskněte tlačítko [▶].



Velikost skenování originálu lze nastavit ručně.

Na obrazovce velikosti originálu v palcích vyberte možnost [Zadání velik.] a stisknutím tlačítka [OK] zobrazte níže uvedenou obrazovku.

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte šířku (X) nebo délku (Y) a tlačítkem [◀] nebo [▶] ji nastavte v krocích po 1 mm nebo 1/8".

Rozsah zadaných hodnot

X: 140 až 356 mm / 5 1/2" až 14"*

Y: 140 až 216 mm / 5 1/2" až 8 1/2"

* 140 až 297 mm / 5-1/2" x 11-5/8" při použití skla



Chcete-li zrušit ruční nastavení velikosti originálu, stiskněte tlačítko [CA].

Jestliže není možné vybrat skutečnou velikost originálu, vyberte velikost větší, než je stávající velikost originálu.

V případě vybrání menší velikosti by se část originálu nepřenesla.



VÝBĚR ROZLIŠENÍ

Je možné vybrat rozlišení skenování. Jakmile vyberete režim skenování a vložíte originál (kroky 1 až 3 na [strana 5-5](#)), postupujte podle níže uvedených pokynů.

Výchozí nastavení výrobce je "200 dpi".

Potřebujete-li rozlišení změnit, postupujte následujícím způsobem.

1

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "Rozlišení" a poté vyberte rozlišení.

2

Stiskněte tlačítko [OK].



Rozlišení

- Výchozí nastavení rozlišení je 200 dpi. U obvyklých textových dokumentů jsou při rozlišení 200 dpi nebo 300 dpi obrazová data dostatečně čitelná. (Rozlišení 200 dpi odpovídá obecně používanému nastavení "JEMNÉ" v režimu faxu.) Z tohoto důvodu je vhodné používat nastavení 600 dpi pouze v případech, kdy je požadována vysoká přesnost reprodukce obrazu, například u originálu obsahujícího fotografie či ilustrace.
- Výchozí nastavení lze změnit v systémových nastaveních. ([► strana 7-24](#))



VÝBĚR FORMÁTU SOUBORU

Jakmile vyberete režim skenování a vložíte originál (kroky 1 až 3 na [strana 5-5](#)), postupujte podle níže uvedených pokynů.

Výchozí nastavení typu souboru je "PDF" a způsobu vytváření souborů "Vícekrát" (více naskenovaných obrazů se uloží do jednoho souboru).

Potřebujete-li formát souboru změnit, postupujte následujícím způsobem.

1

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Formát", zvolte možnost "Barevný/Stupně š." nebo "Mono2" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte typ souboru a zvolte způsob vytvoření souboru.

Jestliže je vybrána volba "JEDNOU", naskenovaný obraz se uloží do souboru s jednou stránkou.

Pokud je vybrána volba "Vícekrát", všechny naskenované obrazy lze sloučit do jednoho souboru.

3

Stiskněte tlačítko [OK].



- Pokud je typ souboru nastaven na "TIFF", lze vybrat pouze způsob vytvoření souboru.
- Chcete-li naskenovaný obrázek otevřít bez použití softwarového programu na doprovodném disku CD-ROM, příjemce musí mít prohlížeč, který dokáže otevřít formát obrazu (typ souboru) vybraný podle výše uvedených pokynů. Pokud příjemce nemůže obraz otevřít, zkuste jej odeslat v jiném formátu.

VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU

Změňte barevný režim, který se použije k naskenování originálu.

Vyberte možnost "Plné barvy", "Mono2" nebo "Stupně šedé"

Plné barvy

Originál je skenován plnobarevně.

Mono2

Barvy v originálu jsou skenovány jako černá nebo bílá.

Stupně šedé

Barvy v originálu jsou skenovány černobíle jako odstíny šedé (stupně šedi).

1

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Barevný režim", zvolte možnost "Plné barvy", "Stupně šedé" nebo "Mono2" a stiskněte tlačítko [OK].



NASTAVENÍ EXPOZICE SKENOVÁNÍ

Expozici obrazu lze nastavit. Čím je hodnota vyšší, tím tmavší je obraz.

Vyberte režim skenování, vložte originál (kroky 1 až 3 na [strana 5-5](#)) a postupujte podle níže uvedených pokynů.

Expozice skenování je ve výchozím nastavení výrobce nastavena na možnost "Auto txt/tišt. foto".

- 1 **Stiskněte tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte tlačítko [EXPOZICE] (☉) a jako typ originálu vyberte možnost "Text", "Txt/tišt. foto" nebo "Foto".**

2



Změňte úroveň (k dispozici je 5 úrovní) pomocí tlačítek [◀] [▶].

3

Stiskněte tlačítko [OK].

POVOLENÍ OKRAJŮ SKENOVÁNÍ (PRÁZDNÁ PLOCHA)

Po povolení této funkce se kolem hran maximální skenovatelné oblasti zařízení vytvoří okraje (prázdné plochy, které se neskenují).

Vyberte režim skenování, vložte originál (kroky 1 až 3 na [strana 5-5](#)) a postupujte podle níže uvedených pokynů.

Výchozí nastavení výrobce pro prázdné plochy je "Vypnuto".

Potřebujete-li nastavení prázdné plochy změnit, postupujte následujícím způsobem.

Prázdná plocha: 2,5 mm (7/64") od horního a dolního okraje

3,0 mm (1/8") od levého a pravého okraje

1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Prázdná plocha" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte možnost "Zapnuto" nebo "Vypnuto".

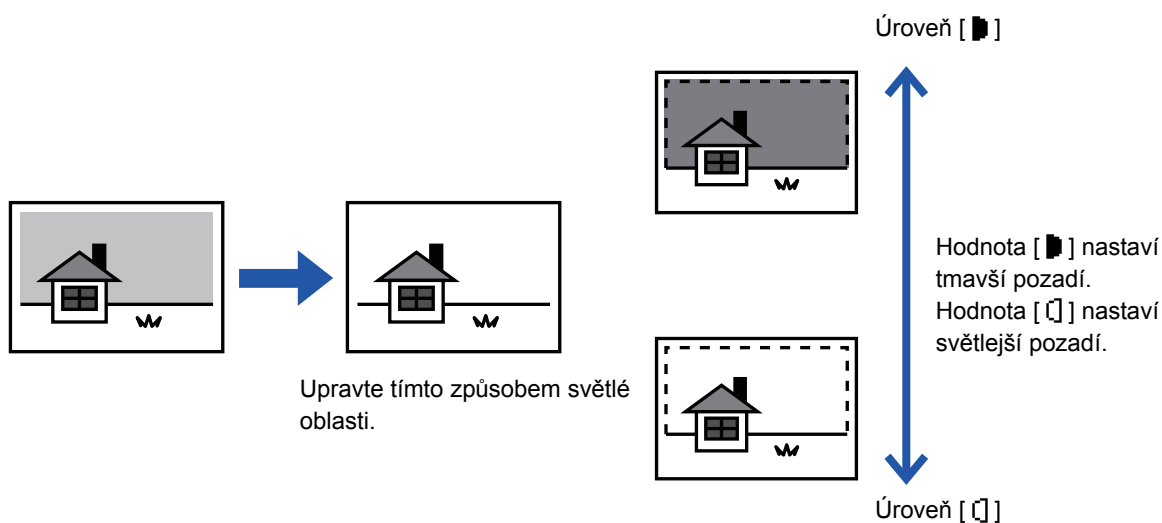
3

Stiskněte tlačítko [OK].



ÚPRAVA POZADÍ ZTMAVENÍM NEBO ZESVĚTLENÍM SVĚTLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (POTLAČ. POZADÍ)

Pozadí můžete upravit tak, že zesvětlíte nebo ztmavíte světlé oblasti pozadí originálu.



Před skenováním originálu je nutno vybrat možnost Nastavení pozadí.

1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítky [▼][▲] vyberte možnost "Speciální režimy" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "Potlač. pozadí" a stiskněte tlačítko [OK].

3

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte úroveň úprav a tlačítky [◀][▶] provedte úpravu.

Chcete-li provést výběr, změňte úroveň (k dispozici jsou 3 úrovně) pomocí tlačítek [◀][▶] a stiskněte tlačítko [OK].

■ : Jsou potlačena pouze světlá pozadí.

□ : Jsou potlačena světlá až tmavá pozadí.



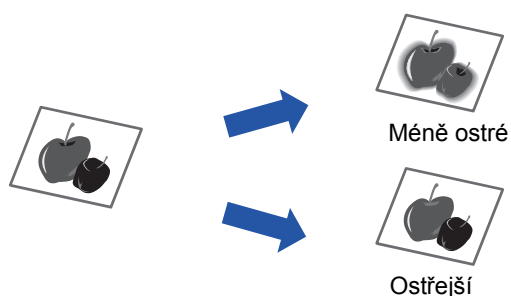
Zrušení nastavení Nastavení pozadí:

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "VYP" a stiskněte tlačítko [OK].



NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (OSTROST)

Tato funkce nastavuje ostrost pro dosažení ostřejšího nebo měkčího obrazu.



Ostrost musí být zadána, ještě než naskenujete originál.

1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítka [▼][▲] vyberte možnost "Speciální režimy" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte možnost "Ostrost" a stiskněte tlačítko [OK].

3

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Vyp", "Měkce" nebo "Ostře" a stiskněte tlačítko [OK].



Zrušení nastavení ostrosti:

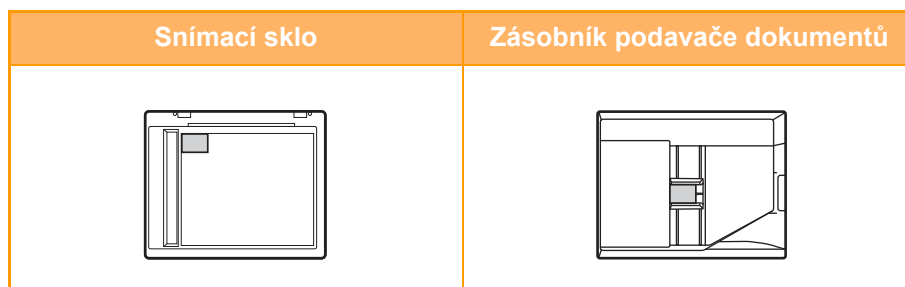
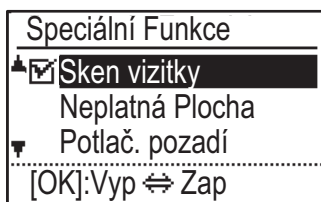
Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "VYP" a stiskněte tlačítko [OK].



SKENOVÁNÍ VIZITEK (SKEN VIZITKY)

Vizitky lze skenovat.

Čtení vizitky z automatického podavače dokumentů je možné pouze při použití této funkce.

**1**

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a stisknutím tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Sken vizitky".

Velikost originálu je nastavena na velikost vizitky (vlastní).

2

Stiskněte tlačítko [OK].



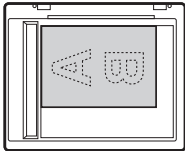
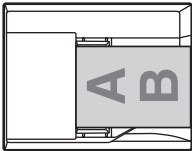
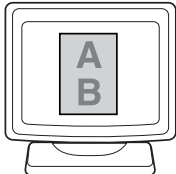
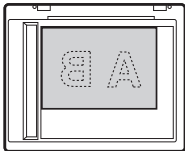
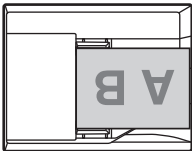
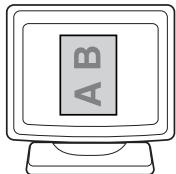
- Je-li vybrán režim skenování vizitek, velikost originálu nelze změnit.
- Je-li vybrán režim skenování vizitek, nelze použít oboustranné skenování.
- Při použití automatického podavače dokumentů nemusí být v závislosti na stavu / materiálu / tvaru / metodě zpracování možné podání a správné načtení vizitky.



ORIENTACE OBRAZU A STANDARDNÍ ORIENTACE PRO VLOŽENÍ ORIGINÁLU

Při používání skla originálu je třeba vložit originál lícem dolů do levého zadního rohu skla tak, aby se horní okraj originálu nacházel na levé straně skla.

Pokud používáte podavač dokumentů, originál je nutné vložit lícem nahoru doprostřed zásobníku podavače dokumentů tak, aby horní strana originálu levého zadního.

Sklo	Podavač dokumentů	Výsledek skenování
		
		

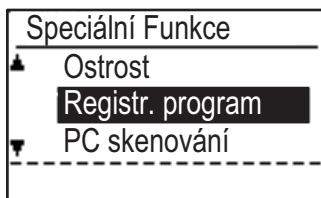


ULOŽENÍ A ÚPRAVA/ODSTRANĚNÍ PROGRAMU

Tato funkce umožňuje uložit adresu odeslání a nastavení skenování. Adresu a nastavení lze vyvolat při skenování dokumentu, což vám ušetří práci spojenou s výběrem adresy a nastavení. Pro skenování lze uložit až dva programy.

• Nastavení adresy • Originální velikost • Rozlišení • Formát • Expozice • Režim skenování originálu lze uložit do programu.

1



Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Registr. program" a stiskněte tlačítko [OK].

Velikost originálu je nastavena na velikost vizitky (vlastní).

2

Vyberte možnost "Zadat", "Změnit" nebo "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].

- **Registrace programu**

(1) Vyberte možnost "Není uloženo" a stiskněte tlačítko [OK].

(2) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete uložit, a stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se obrazovka jednotlivých nastavení.

(3) Chcete-li provést požadovaná nastavení, stiskněte tlačítko [OK].

Přejděte zpět ke kroku 2.

(4) Stiskněte tlačítko [START].

Programy jsou uloženy.

- **Změna programu**

(1) Vyberte program, který chcete změnit, a stiskněte tlačítko [OK].

Změňte nastavení stejným postupem jako při registraci.

- **Odstranění programu**

(1) Vyberte program, který chcete odstranit, a stiskněte tlačítko [OK].

(2) Vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].

POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ (PROGRAM)

Stiskněte tlačítko [Program 1] nebo [Program 2] (☰ 1 / ☰ 2). Viz část [ZÁKLADNÍ POSTUP PŘENÁŠENÍ \(strana 5-5\)](#).



SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (PC SKENOVÁNÍ)

SKENOVÁNÍ Z APLIKACE KOMPATIBILNÍ S ROZHRAŇMÍM TWAIN

Přístroj podporuje standard TWAIN, a díky tomu umožňuje skenovat z aplikací kompatibilních s rozhraním TWAIN. Skenování v režimu PC skenování je možné pouze tehdy, pokud byl nainstalován ovladač skeneru z disku CD-ROM Software pomocí integrovaného instalačního programu. Postupy pro instalaci ovladače skeneru a konfiguraci nastavení naleznete v příručce nastavení softwaru.

1

PC skenování	
Neodebírejte originál.	
Adresa IP	: 000.000.000.000
[Zpět]: Konec	

Vložte originály, které chcete skenovat, na snímací sklo / do podavače dokumentů. Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), vyberte možnost "PC SKENOVÁNÍ" a stiskněte tlačítko [OK].

2

Po spuštění aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN klikněte na nabídku "Soubor" a vyberte nabídku pro skenování.



Metoda přístupu k nabídce pro volbu skeneru závisí na typu aplikace. Více informací naleznete v příručce nebo nápovědě k vaší aplikaci.

3

Vyberte možnost "SHARP MFP TWAIN V" a klikněte na tlačítko "Volba".



V závislosti na systému je možné, že se položka "SHARP MFP TWAIN V 1.0 (32-32)" zobrazí na výše uvedené obrazovce "Vybrat zdroj".

4

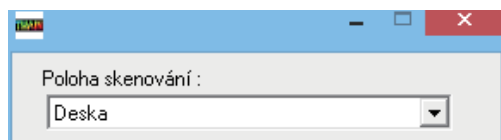
Z nabídky "Soubor" v aplikaci vyberte nabídku pro načtení obrazu.

Objeví se obrazovka nastavení ovladače skeneru.

► [Nastavení ovladače skeneru \(strana 5-22\)](#)



5



V nabídce "Poloha skenování" vyberte umístění, do kterého jste v kroku 1 vložili originál.

Pokud jste do podavače dokumentů vložili oboustranný originál, podle umístění vazby originálu zvolte možnost "SPF (duplexní - velkokapacitní)" nebo "SPF (duplexní - tablet)".



Pokud jste v nabídce "Poloha skenování" vybrali možnost "SPF (duplexní - velkokapacitní)" nebo "SPF (duplexní - tablet)", vyberte orientaci vloženého originálu z možností "Levý okraj je podáván jako první" nebo "Horní okraj je podáván jako první".

6

Klikněte na tlačítko "Náhled".

Zobrazí se náhled obrázku.



- Není-li úhel obrazu správný, znovu nastavte originál a klikněte na tlačítko "Náhled".
- Jestliže náhled obrazu nemá správnou orientaci, na obrazovce náhledu klikněte na tlačítko "Otočit". Tím otočíte obrázek o 90 stupňů po směru hodinových ručiček, takže budete moci opravit umístění originálu bez opakovaného nastavování.
 - ▶ [Obrazovka Náhled \(strana 5-23\)](#)
- Pokud jste do podavače dokumentů vložili více stran, přístroj zobrazí náhled pouze horní strany originálů a poté ji odešle do oblasti výstupu originálů. Před spuštěním úlohy skenování je nutné vrátit originál, u kterého byl zobrazen náhled, do podavače dokumentů.

7

Určete oblast skenování a nastavte nastavení skenování.

Více informací o určení oblasti skenování a nastavení voleb skenování naleznete v nápovědě ovladače skeneru.

- ▶ [Nastavení ovladače skeneru \(strana 5-22\)](#)



Skenování velké plochy s vysokým rozlišením zabere více paměti a skenování bude trvat déle. Doporučujeme provést nastavení skenování odpovídající typu skenovaného originálu, např. Webové stránky (monitor), Fotografie, FAX nebo OCR.

8

Až budete připraveni zahájit skenování, klikněte na tlačítko "Skenování".

Bude zahájeno skenování a obrázek bude načten do používané aplikace. V aplikaci soubor pojmenujte a uložte.



Chcete-li zrušit úlohu skenování poté, co jste klikli na tlačítko "Skenovat", stiskněte klávesu [Esc] na klávesnici nebo tlačítko [C] nebo [CA] na ovládacím panelu.

9

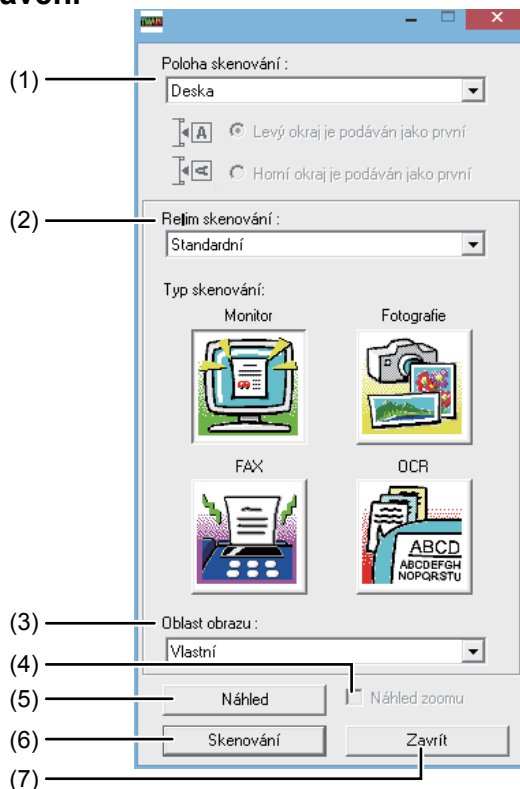
Stiskněte tlačítko [ZPĚT] (↵) na ovládacím panelu.



Nastavení ovladače skeneru

Obrazovka nastavení ovladače skeneru se skládá z obrazovek "Obrazovka nastavení", která umožňuje zvolit nastavení skenování, a "Obrazovka náhledu", která zobrazuje skenovaný obraz. Potřebujete-li další informace týkající se nastavení skenování, na obrazovce náhledu klikněte na tlačítko "Nápověda" a zobrazte nápovědu.

Obrazovka nastavení



(1) Nabídka "Poloha skenování"

(V některých oblastech "Zdroj skenování")

Vyberte umístění předlohy. K dispozici jsou možnosti "Deska" (snímací plocha), [SPF (simplexní)], [SPF (duplexní - velkokapacitní)] nebo [SPF (duplexní - tablet)].

► [SKENOVÁNÍ Z APLIKACE KOMPATIBILNÍ S ROZHRANÍM TWAIN \(strana 5-20\)](#)

(2) Nabídka "Režim skenování"

V režimu skenování vyberte možnost "Standardní" nebo "Profesionální".

Na obrazovce "Standardní" můžete vybrat typ předlohy a podle účelu možnost skenování monitoru, fotografie, faxu nebo OCR.

Chcete-li změnit výchozí nastavení těchto čtyř tlačítek nebo chcete-li před skenováním vybrat vlastní nastavení, například typ obrázku nebo rozlišení, přejděte na obrazovku "Profesionální nastavení".

Další informace o těchto nastaveních jsou k dispozici po klepnutí na tlačítko "Nápověda" v okně s náhledem.

(3) Nabídka "Oblast obrazu"

Slouží k nastavení oblasti skenování. Chcete-li, aby zařízení rozpoznalo velikost předlohy, vyberte možnost "Automaticky".

Oblast skenování lze také podle potřeby definovat v okně s náhledem.

(4) Zaškrťovací políčko "Náhled zoomu"

Pokud je toto políčko zaškrtnuté, vybraná část náhledu se po klepnutí na tlačítko [Náhled] zvětší.

Chcete-li obnovit původní zobrazení, odstraňte zaškrťovací znaménko.

Políčko [Náhled zoomu] nelze zaškrtnout, pokud je v nabídce "Poloha skenování" vybrána možnost [SPF].

(5) Tlačítko "Náhled"

Zobrazí náhled dokumentu.

Pokud [Náhled] okamžitě zrušíte stisknutím klávesy [Esc] na klávesnici, na obrazovce náhledu se nic nezobrazí.

(6) Tlačítko "Skenování"

(V některých oblastech "Skenování")

Klepnutím na toto tlačítko bude předloha naskenována podle vybraných nastavení. Před klepnutím na tlačítko "Skenování" zkontrolujte, zda jsou všechna nastavení správná.

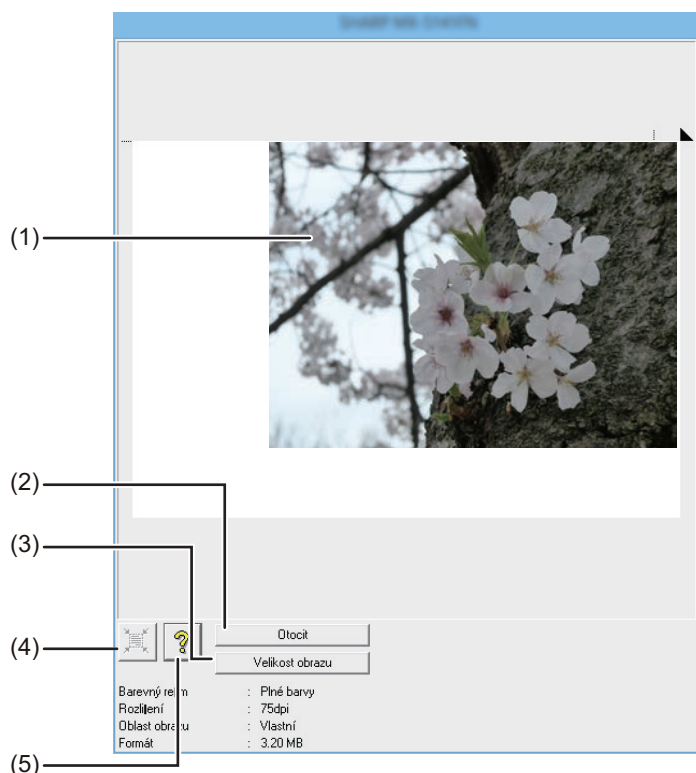
Chcete-li zrušit úlohu skenování poté, co jste klikli na tlačítko "Skenovat", stiskněte klávesu [Esc] na klávesnici.

(7) Tlačítko "Zavřít"

Stisknutím tohoto tlačítka zavřete okno nastavení ovladače skeneru.



Obrazovka Náhled



(1) Obrazovka Náhled

Chcete-li zobrazit skenovaný obraz, na obrazovce nastavení klikněte na tlačítko "Náhled". Oblast skenování lze určit tahem myši uvnitř okna. Oblast uvnitř rámečku vytvořeného tahem myši bude oskenována. Rámeček a zvolenou skenovací oblast zrušíte klepnutím kdekoli mimo rámeček.

(2) Tlačítko "Otočit"

Klepnutím otočíte obrázek náhledu o 90 stupňů po směru hodinových ručiček. Umožňuje opravu orientace originálu, aniž by bylo nutné originál ručně otáčet. Po naskenování se vytvoří soubor s obrázkem v orientaci tak, jak je zobrazena v okně náhledu.

(3) Tlačítko "Velikost obrazu"

Klepnutím se otevře okno, kde je možné zadat velikost oblasti skenování pomocí čísel. Jako jednotky lze vybrat pixely, mm nebo palce. Velikost vybrané oblasti skenování lze měnit zadáním čísel k hodnotám šířky a výšky s tím, že pevný bod je levý horní roh.

(4) Tlačítko "Automatické posouzení oblasti skenování"

Klepnutím v obrazovce náhledu automaticky nastavíte oblast skenování na celou obrazovku náhledu.

Chcete-li u celého obrazu v náhledu zvolit oblast skenování automaticky, klepněte na tlačítko "Automatické posouzení oblasti skenování".



Náhled obrazu

Obrazovka náhledu

(5) Tlačítko "Nápověda"

Klepnutím zobrazíte soubor nápovědy ovladače skeneru.



ULOŽENÍ NA PAMĚŤOVÉ ZAŘÍZENÍ USB

SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB


POUŽITÍ FUNKCE SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB

Naskenovaný obraz lze odeslat (uložit) do běžně dostupného paměťového zařízení USB, které jste připojili k přístroji.

Použití podavače dokumentů

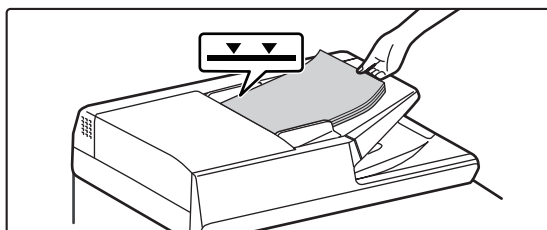
1

Zkontrolujte, zda je zařízení přepnuté do režimu skenování.

Svítili kontrolka SKENER, přístroj se nachází v režimu skenování. Pokud tato kontrolka nesvítí, stiskněte tlačítko [SKENER] ().

Pokud byl v nastavení systému aktivován režim auditora pro funkci skenování, při přepnutí do režimu skenování se zobrazí zpráva s žádostí, abyste zadali číslo vašeho účtu. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (pět číslic).

► [Autorizace uživatele \(strana 7-12\)](#)

2

Vložte originály.

Vložte originál do zásobníku automatického podavače dokumentů.

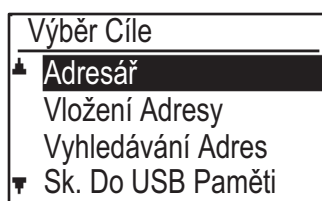
► [AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ \(strana 1-30\)](#)



Není možné vložit originály na rošt podavače originálu a sklo originálu zároveň a odeslat je v rámci jednoho přenosu.

3

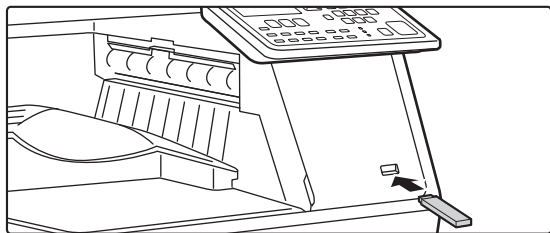
Stiskněte tlačítko [ADRESA] ().

4

Tlačítkem [▼] vyberte možnost "Sk. Do USB Paměti" a stiskněte tlačítko [OK].



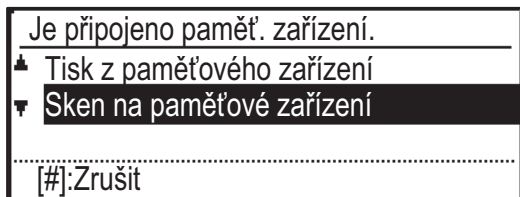
5



Připojte paměťové zařízení USB k přístroji.



Pokud je před krokem 4 do přístroje vloženo paměťové zařízení USB, zobrazí se následující obrazovka.



Namísto provedení kroků 3 a 4 můžete na výše uvedené obrazovce tlačítkem [▼] nebo [▲] vybrat možnost "Sken na paměťové zařízení" a stisknutím tlačítka [OK] vybrat paměťové zařízení USB jako cíl.

6

Stiskněte tlačítko [START].


Spustí se skenování.

Proběhne-li skenování normálně, krátce se zobrazí hlášení "Ukončeno." a poté se opět zobrazí základní obrazovka.

Použití skla originálu

1

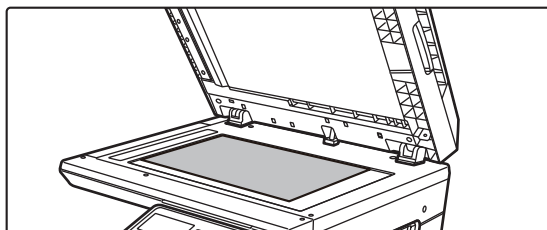
Zkontrolujte, zda je zařízení přepnuté do režimu skenování.

Svítili kontrolka SKENER, přístroj se nachází v režimu skenování. Pokud tato kontrolka nesvítilí, stiskněte tlačítko [SKENER] ().

Pokud byl v nastavení systému aktivován režim auditora pro funkci skenování, při přepnutí do režimu skenování se zobrazí zpráva s žádostí, abyste zadali číslo vašeho účtu. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (pět číslic).

► [Autorizace uživatele \(strana 7-12\)](#)

2



Vložte originály.

Vloďte originál na sklo pro dokumenty.

► [SKLO PRO DOKUMENTY \(strana 1-32\)](#)



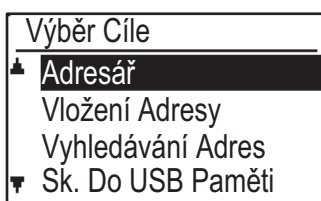
Není možné vložit originály na rošt podavače originálu a sklo originálu zároveň a odeslat je v rámci jednoho přenosu.



3

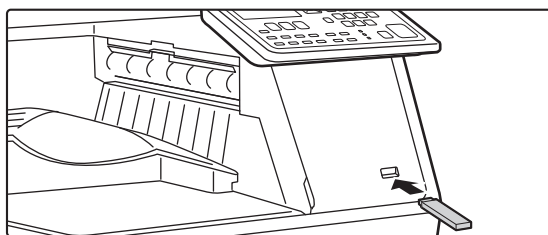
Stiskněte tlačítko [ADRESA] (📄).

4



Tlačítkem [▼] vyberte možnost "Sk. Do USB Paměti" a stiskněte tlačítko [OK].

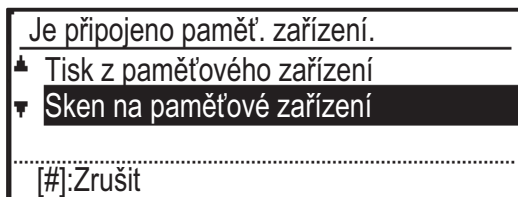
5



Připojte paměťové zařízení USB k přístroji.



Pokud je před krokem 4 do přístroje vloženo paměťové zařízení USB, zobrazí se následující obrazovka.



Namísto provedení kroků 3 a 4 můžete na výše uvedené obrazovce tlačítkem [▼] nebo [▲] vybrat možnost "Sken na paměťové zařízení" a stisknutím tlačítka [OK] vybrat paměťové zařízení USB jako cíl.

6

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

7

Chcete-li skenovat další stránku, vyměňte stránky a stiskněte tlačítko [START].

- Opakujte tento postup dokud nejsou naskenovány všechny strany.
- Nebude-li během jedné minuty proveden žádný úkon (nebude stisknuto tlačítko [START]), skenování se automaticky ukončí a bude zahájeno odesílání.

8

Po naskenování poslední stránky originálu stiskněte tlačítko [READ-END] (#).

Otevřete podavač dokumentů a vyjměte dokument. Je-li originál odebrán nebo se provede jakákoliv akce, displej se vrátí na základní obrazovku.



ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD

ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD

- PROBLÉMY SE SÍTÍ 6-2
- ZÁVADY PŘI KOPÍROVÁNÍ 6-3
- ZÁVADY PŘI TISKU A SKENOVÁNÍ 6-6
- PROBLÉMY S FAXEM 6-10
- KONTROLKY A HLÁŠENÍ NA DISPLEJI 6-12**
- BUDE-LI E-MAIL VRÁCEN 6-13**

UVÍZNUTÝ PAPÍR

- ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPÍRU 6-14**
 - UVÍZNUTÍ V PODAVAČI DOKUMENTŮ 6-14
 - ZABLOKOVÁNÍ V BOČNÍM VSTUPU 6-16
 - ZABLOKOVÁNÍ VE STROJI 6-17
 - UVÍZNUTÍ PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU 1 6-21
 - UVÍZNUTÍ PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU 2 (volitelný) 6-22



ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD

Tato kapitola popisuje vyjmutí zablokovaného papíru a odstraňování závad.

Pokud při používání přístroje dojde k problému, zkontrolujte následujícího průvodce odstraňováním problémů, a teprve potom kontaktujte servisní středisko. Nepodaří-li se problém vyřešit pomocí průvodce odstraňováním problémů, vypněte hlavní vypínač, odpojte napájecí kabel ze zásuvky a obraťte se na svého prodejce.

Pokud dojde k nějakým problémům, zkontrolujte seznam problémů uvedený níže a teprve potom kontaktujte servisní středisko. Mnoho závad může být odstraněno uživatelem. Pokud nejste schopni problém vyřešit s pomocí přiloženého seznamu závad, vypněte stroj, vypojte jej ze zásuvky a kontaktujte autorizované servisní středisko. "***_***" představuje kód složený z číslic a písmen. Až budete kontaktovat prodejce, sdělte mu zobrazený kód.

PROBLÉMY SE SÍTÍ

Problém	Příčina a řešení	Strana
Přístroj se nedokáže připojit k síti.	Je odpojen síťový kabel. → Ujistěte se, zda je síťový kabel pevně zasunutý do konektoru na zařízení i na počítači. Pokyny pro připojení kabelu viz dokument "Příručka k instalaci software".	1-3
	Je přístroj nakonfigurován na stejnou síť jako počítač? → Zařízení nelze používat, pokud není připojeno ke stejné síti jako počítač nebo pokud není nakonfigurováno pro síťové použití. Další informace získáte od administrátora sítě.	–



ZÁVADY PŘI KOPÍROVÁNÍ

Následující problémy se týkají běžného užívání stroje a kopírování.

Problém	Příčina a řešení	Strana
Přístroj nepracuje.	Stroj není zapojen do zásuvky. → Kopírovací stroj připojte do uzemněné zásuvky.	–
	Hlavní vypínač je vypnutý. → Zapněte hlavní vypínač.	1-11
	Stroj se nahřívá. → Po zapnutí vypínače potřebuje přístroj trochu času, aby se zahřál. Během nahřívání je možno provést volby kopírování, vlastní kopírování ale možné není. Počkejte než se na displeji zobrazí "Připraven."	1-11
	Přední kryt nebo boční kryt stroje nejsou zcela přiklopeny. → Přiklopte přední nebo boční kryt.	–
	Přístroj je v režimu automatického vypnutí. → Pokud se aktivoval režim automatického vypnutí, bliká pouze kontrolka [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾), všechny ostatní kontrolky a displej jsou vypnuté. Přístroj přejde zpět do normálního provozu, když stisknete tlačítko [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾), když je přijata úloha tisku nebo fax nebo když je zahájeno skenování z počítače. * S výjimkou případu, kdy je pro funkci faxu povoleno podržení tisku.	1-12
	Špatné podávání. → viz."ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPIRU".	6-14
	V zásobníku chybí papír. → Založit papír.	1-17
Napájení je zapnuté, ale kopírování neproběhne.	→ Vyberte režim kopírování stisknutím tlačítka [KOPIE] (☐☐☐).	2-2
Kopie jsou příliš tmavé nebo světlé	Pro daný originál nebyla zvolena odpovídající expozice. → Tlačítkem [EXPOZICE] (☉) zvolte vhodný režim expozice a pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] nastavte vhodnou úroveň expozice. → Je-li kopie příliš světlá nebo příliš tmavá i přesto, že byla tlačítkem [EXPOZICE] (☉) vybrána možnost "AUTO", upravte automatickou úroveň expozice.	2-8
Když zhotovím kopii, text je rozmazaný.	Na obrazovce expozice kopie vyberte expozici, která je pro originál vhodná. → Tlačítkem [EXPOZICE] (☉) změňte nastavení expozice na možnost "Text".	2-8
Prázdné kopie bez tisku.	Originál není vložen lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů na snímací sklo. → Vložte originál lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů na snímací sklo.	1-30
Část obrazu je oříznuta nebo je příliš velká prázdná plocha bez tisku.	Originál nebyl založen správně. → Umístěte originál správně.	1-30
	Velikost založeného papíru v zásobníku byla změněna bez změny nastavení velikosti papíru zásobníku. → Ujistěte se, že jste změnili nastavení velikosti papíru i velikost papíru v zásobníku.	1-29



Problém	Příčina a řešení	Strana
Papír je zkroucený nebo se kopie obraz na některých místech ztrácí.	Papír je mimo povolený rozsah velikosti nebo gramáže. → Použijte papír v mezích povoleného rozsahu.	1-17
	Papír je zkroucený nebo vlhký. → Nepoužívejte pomačkaný nebo zvlhčený papír. Vyměňte papír za suchý kopírovací papír. Během doby, kdy není kopírka delší dobu používána, vyjměte papír ze zásobníku a uskladněte jej na tmavém místě v obalu pro ochranu před zvlhnutím.	–
	Páčky nastavení přitlaku ve fixační oblasti nebyly vráceny do původní polohy. → Pokud nebyly páčky nastavení přitlaku ve fixační oblasti vráceny do původní polohy, toner nemusí být správně fixován a mohou vzniknout šmouhy či nežádoucí čáry. Nezapomeňte obě páčky stisknout dolů, a tím je vrátit do původních poloh.	1-26
Chybné podávání papíru.	Papír je mimo povolený rozsah velikosti nebo gramáže. → Použijte papír v mezích povoleného rozsahu.	1-17
	Papír je zkroucený nebo vlhký. → Nepoužívejte pomačkaný nebo zvlhčený papír. Vyměňte papír za suchý kopírovací papír. Během doby, kdy není kopírka delší dobu používána, vyjměte papír ze zásobníku a uskladněte jej na tmavém místě v obalu pro ochranu před zvlhnutím.	–
	Papír není vložen správně. → Ujistěte se, že je papír řádně založen.	1-17
	Kousky papíru uvnitř stroje. → Odstraňte všechny kousky chybně podaného papíru.	6-14
	Několik listů papíru se lepí k sobě. → Papír před vložením do zásobníku provětrejte.	–
	Došlo k uvíznutí papíru v zásobníku. → Otočte papír vzhůru nohama a/nebo o 180° a znovu jej vložte.	6-21
	V zásobníku je příliš mnoho papíru. → Pokud je výška založeného papíru vyšší než ryska v zásobníku, odejměte papír tak, aby výše souhlasila a nepřesáhla rysku.	1-21
	Vodítka bočního vstupu nesouhlasí se šířkou papíru. → Nastavte vodítka dle šířky papíru. Pokud vodítka papíru tlačí na papír příliš velkou silou, může dojít k uvíznutí papíru. Nastavte vodítka tak, aby se lehce dotýkala papíru.	1-24
	Boční vstup není řádně roztažen. → Při vkládání papíru otevřete prodloužení.	1-24
Podávací váleček bočního vstupu je špinavý. → Váleček očistěte.	1-35	
Kopie jsou rozmazané nebo špinavé.	Snímací sklo nebo spodní strana podavače dokumentů jsou znečištěné. → Pravidelně je čistěte.	1-34
	Originály jsou rozmazané nebo se skvrnami. → Použijte čistý originál.	–
Tmavé pruhy na kopiích.	Skenovací sklo podavače dokumentů je znečištěné. → Očistěte dlouhé úzké sklo.	1-34





Problém	Příčina a řešení	Strana
Nelze nastavit velikost papíru pro daný zásobník.	Vyberte režim kopírování stisknutím tlačítka [KOPIE] (☰).	2-2
	Právě probíhá kopírování nebo tisk. → Nastavte velikost papíru po dokončení kopírování nebo tisku.	–
	Stroj se přechodně zastavil z důvodu chybějícího papíru nebo špatného podávání. → Doplněte papír nebo odstraňte špatně podaný papír a pak nastavte velikost papíru.	6-14
Úloha kopírování je zastavena ještě před dokončením.	Výstupní rošt je přeplněný. → Odeberte papír z výstupního zásobníku a pokračujte v tisku.	–
	V zásobníku chybí papír. → Založit papír.	1-17
Displej se vypne.	Všechny další indikátory se vypnou. → Pokud některý z dalších indikátorů svítí, stroj je v režimu přehřívání. Stiskněte jakékoli tlačítko na ovládacím panelu pro obnovení provozu.	1-13
	Bliká kontrolka [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾). → Přístroj je v režimu automatického vypnutí. Stisknutím tlačítka [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾) obnovte normální provoz.	1-12
Světlo v blízkosti kopírky bliká.	Pro uzemnění i pro zařízení se používá stejná napájecí zásuvka. → Připojte kopírovací stroj do samostatné síťové zásuvky.	–



ZÁVADY PŘI TISKU A SKENOVÁNÍ

Kromě tohoto oddílu lze najít informace o odstraňování závad také v souborech README k jednotlivým softwarovým programům. Chcete-li zobrazit soubor README, informace naleznete v "PŘÍRUČCE NASTAVENÍ SOFTWARE".

Problém	Příčina a řešení	Strana
Přístroj netiskne. (Kontrolka DATA () neblíká.)	Zařízení není správně připojeno k PC. → Zkontrolujte oba konce tiskového kabelu a ujistěte se, že jsou řádně zapojeny. Zkuste již vyzkoušený kabel. Informace o kabelech naleznete v části "TECHNICKÉ ÚDAJE (STRUČNÁ PŘÍRUČKA)".	1-3
	Probíhá kopírování. → Vyčkejte na dokončení úlohy kopírování.	–
	Váš stroj není správně vybrán v aplikaci pro tiskovou úlohu. → Když v aplikacích v nabídce "Soubor" vyberete položku "Tisk", ujistěte se, že jste vybrali položku "SHARP MX-xxxx/AR-xxxx" (kde xxxx je označení modelu přístroje) zobrazenou v dialogovém okně "Tisk".	–
	Ovladač tiskárny nebyl správně nainstalován. → Proveďte následující kroky a zkontrolujte, zda je ovladač tiskárny nainstalován. <ol style="list-style-type: none"> Klikněte na tlačítko "Start" → tlačítko "Nastavení" → "Zařízení" → "Tiskárny a skenery". V systému Windows 7 klikněte na tlačítko "Start" a potom na možnost "Zařízení a tiskárny". Pokud je zobrazena ikona ovladače tiskárny "SHARP MX-xxxx/AR-xxxx", a přesto nelze tisknout, ovladač tiskárny pravděpodobně není nainstalován správně. V tomto případě odinstalujte software a nainstalujte znovu. 	–
	Nastavení portu není správné. → Tisk není možný v případě špatného nastavení portu ovladače tiskárny. Nastavte správně port. Další informace naleznete v příručce nastavení softwaru.	–
	Tisk není povolen. → Pokud je v nastavení systému aktivováno "ZRUŠIT ÚLOHY NEPLATNÝCH ÚČTŮ", tisk nebude možný. Obratě se na administrátora.	7-12
Přístroj netiskne. (Kontrolka DATA () blikala.)	Nastavení velikosti zásobníku není stejná na stroji a na tiskovém ovladači. → Ujistěte se, že je v ovladači a v zařízení nastaven stejný formát papíru zásobníku. Chcete-li v přístroji změnit nastavení velikosti papíru zásobníku, informace naleznete v části NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKU (strana 1-29) , případně můžete toto nastavení změnit v ovladači tiskárny podle pokynů uvedených v Příručce nastavení softwaru.	3-7 3-14
	Nebyl založen papír nastavené velikosti. → Založte papír specifikované velikosti do zásobníku.	1-17
Tisk je pomalý.	Používáte zároveň dvě nebo více aplikací software. → Ukončete všechny nepoužívané softwarové aplikace a zahajte tisk.	–



Problém	Příčina a řešení	Strana
Vytisknutý obraz je světlý a nerovnoměrný.	Papír je vložen tak, že se tiskne na zadní stranu papíru. → Některé typy papíru mají přední a zadní stranu. Pokud je papír vložen tak, že se tiskne na zadní stranu, toner nepřilne k papíru a obraz není kvalitní.	1-17
Vytisknutý obraz je špinavý.	Papír je mimo povolený rozsah velikosti nebo gramáže. → Použijte papír v mezích povoleného rozsahu.	1-17
	Papír je zkroucený nebo vlhký. → Nepoužívejte pomačkaný nebo zvlhčený papír. Vyměňte papír za suchý kopírovací papír. Během doby, kdy není kopírka delší dobu používána, vyjměte papír ze zásobníku a uskladněte jej na tmavém místě v obalu pro ochranu před zvlhnutím.	–
	Nenastavili jste dostatečné okraje v nastavení papíru ve vaší aplikaci. → Horní a spodní část papíru může být špinavá, pokud jsou okraje nastaveny mimo oblast tisku. → Nastavte okraje v aplikaci software ve specifikované oblasti tisku.	–
	Na výtisku jsou černé tečky nebo šmouhy. → Spustěte režim čištění fixace. Přístroj vytiskne na list papíru písmeno "V" a vyčistí fixační jednotku.	7-13
Vytisknutý obraz je zešikmený nebo je mimo papír.	Nebyl vložen papír do zásobníku stejné velikosti jako na tiskovém ovladači. → Zkontrolujte, zda možnosti "Formát papíru" vyhovují velikosti papíru vloženého do zásobníku. Pokud je aktivováno nastavení "Přizpůsobit na papír", ujistěte se, zda velikost papíru vybraná z rozevíracího seznamu odpovídá velikosti vloženého papíru.	–
	Orientace nastavení dokumentu není správná. → Na obrazovce nastavení ovladače tiskárny klikněte na záložku "Hlavní" a ověřte, zda je možnost "Orientace obrazu" nastavena podle vašich požadavků.	–
	Papír není vložen správně. → Ujistěte se, že je papír vložen správně.	1-17
	Nespecifikovali jste správně okraje ve vaší aplikaci. → Zkontrolujte uspořádání okrajů dokumentu a nastavení velikosti papíru v aplikaci, kterou používáte. Zkontrolujte také, zda jsou nastavení tisku specifikována správně, tak aby odpovídaly velikosti papíru.	–



Problém	Příčina a řešení	Strana
Špatná kvalita skenování.	Snímací sklo nebo spodní strana podavače dokumentů jsou znečištěné. → Pravidelně je čistěte.	1-34
	Originály jsou rozmazané nebo se skvrnami. → Použijte čistý originál.	–
	Nebylo vybráno správné rozlišení. → Ujistěte se, že nastavení rozlišení v ovladači skenování je vhodné pro váš originál.	–
	Nezadali jste vhodnou hodnotu pro nastavení "Černobílý práh". → Pokud skenujete pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN, ujistěte se, zda je zadána vhodná hodnota pro nastavení "Černobílý práh". Větší prahové hodnoty dělají výstup tmavší, zatímco menší prahové hodnoty dělají výstup světlejší. Chcete-li tuto prahovou hodnotu nastavit automaticky, klikněte na tlačítko "Automatický práh" na kartě "Obraz" na obrazovce "Profesionální".	–
	Nastavení jasu a kontrastu nejsou vhodná. → Pokud skenujete pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN a výsledný obraz má nevhodný jas nebo kontrast (například je příliš jasný), klikněte na tlačítko "Automatická úprava jasu a kontrastu" na kartě "Barva" na obrazovce "Profesionální". Kliknutím na tlačítko "Jas / Kontrast" nastavte jas a kontrast, zatímco je na obrazovce zobrazen naskenovaný výstupní obraz.	–
	Originál není vložen lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů na snímací sklo. → Vložte originál lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů na snímací sklo.	1-30
	Originál nebyl založen správně. → Umístěte originál správně.	1-30
Není možné skenovat.	Vaše aplikace není kompatibilní s rozhraním TWAIN. → Není-li aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN, skenování nelze provést. Ujistěte se, zda je aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN.	–
	Nevybrali jste ovladač skenování stroje ve vaší aplikaci. → Ujistěte se, zda je v aplikaci kompatibilní s rozhraním TWAIN vybrán ovladač skeneru přístroje.	–
	Nebyly zadány všechny volby skenování správně. → Skenování velké plochy s vysokým rozlišením zabírá paměť a trvá déle. Volby skenování je třeba vybrat tak, aby nejlépe odpovídaly typu skenovaného originálu, např., Text, Text/Grafika, fotografie.	–
Příjemce neobdrží odeslaná data.	V uložených informacích o cílovém umístění je chyba nebo bylo vybráno nesprávné cílové umístění. → Zkontrolujte, zda jsou uložené informace o cílovém umístění správné. Jsou-li informace chybné, opravte je. * Je-li doručení přes e-mail (skenování do e-mailu) neúspěšné, může být na určenou e-mailovou adresu administrátora zaslána zpráva, např. "Zpráva nedoručena". Tato informace vám může pomoci zjistit příčinu problému.	8-7




Problém	Příčina a řešení	Strana
Příjemce neobdrží data zasláná e-mailem (skenování do e-mailu).	Na webové stránce zkontrolujte, zda bylo nastaveno omezení velikosti obrazových souborů odesílaných funkcí Skenovat do emailu (výchozí nastavení je "Bez omezení"). Omezení lze nastavit v rozmezí 1 až 10 MB. O nastavení vhodného omezení se poraďte se správcem webové stránky.	8-7
	Množství dat, které lze odeslat v jednom e-mailovém přenosu, může být omezeno správcem poštovního serveru. Soubor, jehož velikost nepřekračuje výše uvedené omezení, ale překračuje omezení nastavené správcem poštovního serveru, nebude příjemci doručen. Snižte množství dat odesílaných v e-mailovém přenosu (snižte počet naskenovaných stránek). (Omezení dat pro e-mailový přenos vám sdělí správce poštovního serveru.)	–
Odeslání trvá dlouho.	Pokud se jedná o velké množství obrazových informací, je soubor s daty obsažný a přenos trvá dlouho.	–
V režimu skenování do paměti USB nesvítí kontrolka [START].	USB paměť nebyla rozpoznána nebo nebyla vložena, nebo je v USB portu připojeno zařízení jiného typu, než USB paměť. → Zkontrolujte port USB.	–
Během skenování do paměti USB se na displeji zobrazí hlášení "Zkontrolujte paměť USB."	Do portu USB je vloženo jiné zařízení než paměť USB, paměť USB je chráněna proti zápisu nebo byla vytažena během skenování do paměti USB. → Zkontrolujte vaše zařízení USB paměti a používejte jej správně.	–
Hlášení "Paměť je plná. Úloha je zrušena." se zobrazí na displeji během skenování do paměti USB.	Paměť zařízení USB je plná. → Používejte zařízení USB s dostatkem paměti.	–



PROBLÉMY S FAXEM

Pokud došlo k problému v režimu fax, zkontrolujte nejprve následující tabulku.

Problém	Příčina a řešení	Strana
Přístroj nepracuje.	Je zapnutý hlavní vypínač? → Zapněte hlavní vypínač.	1-11
	Je na displeji zobrazeno poruchové hlášení? → Poruchu odstraňte dle hlášení na displeji.	4-60
Nelze vytáčet.	Je na vaší lince nastavený správný režim vytáčení? → Zkontrolujte linku a nastavte správný režim vytáčení.	7-19
	Je telefonní linka řádně připojena? → Zkontrolujte připojení.	4-2
	Je zapnutý hlavní vypínač? → Zapněte hlavní vypínač.	1-11
	Je stroj v režimu fax? → Stisknutím tlačítka [FAX] () přepněte přístroj do režimu faxu.	4-8
Nelze odeslat fax.	Je v přijímacím faxu založen papír? → Zjistěte u obsluhy přijímacího faxu.	–
	Je přijímací stroj připraven na příjem faxu? → Zjistěte u obsluhy přijímacího faxu.	–
	Používáte odesílatelnou velikost originálu? → Zkontrolujte odesílatelné velikosti.	1-30
	Byla správně detekována velikost originálu? → Zkontrolujte velikost originálu.	1-30
	Zobrazilo se hlášení "Čtení bylo zrušeno. Zkuste znovu funkci odeslání prosím." → Jestliže jste zkusili odesílat při zobrazeném hlášení "Nahřívá se.", odeslání se nemusí uskutečnit správně. Odeslání zopakujte.	–
Odeslaný obraz se na straně příjemce vytiskne jako prázdný.	Byl originál založen tak, aby se skenovala správná strana? → Ujistěte se, že je originál založen tak, aby se skenovala správná strana.	1-30
	Jestliže se na přijímací straně používá termo papír, nebyl termo papír založen obráceně? → Zjistěte u obsluhy přijímacího faxu.	–
Odeslaný obraz je zkreslený.	Byly špatné podmínky na lince v důsledky bouřky nebo z jiného důvodu? → Zkuste odeslání znovu.	–
	Bylo správně nastaveno rozlišení a expozice? → Zkontrolujte nastavení rozlišení a expozice.	–
Odeslaný obraz obsahuje bílé nebo černé čáry.	Není snímací sklo nebo skenovací sklo podavače dokumentů (dlouhé úzké sklo) znečištěné? → Vyčistěte snímací sklo nebo skenovací sklo podavače dokumentů.	1-34
Odeslání neproběhne v zadaný čas.	Jsou správně nastaveny hodiny ve stroji? → Nastavte v hodinách správný čas.	7-10



Problém	Příčina a řešení	Strana	
Po přijetí neproběhne tisk.	Je zobrazeno poruchové hlášení týkající se doplnění papíru, doplnění toneru nebo záseku papíru? (Toto znamená, že tisk není možný.) → Obnovte možnosti tisku podle hlášení na displeji. Tisk se spustí.	4-60	
	Postupuje (Příchozí směrování) povolen pro Přijátá faxová zpráva? → Chcete -li vytisknout obdržel fax, požádejte administrátora. Je-li funkce příchozího směrování zapnuta na webových stránkách, přijaté faxy jsou automaticky přeposlány na zadanou adresu. Pokud "Tisknout při chybě" je vybráno když příchozí je povoleno Příchozí směrování faxy budou vytištěna při dojde k chybě.	–	
Přijatý fax se vytiskne jako prázdný.	Byl u vysílacího faxu založen originál tak, aby se skenovala správná strana? → Zkontrolujte u obsluhy vysílacího faxu.	–	
Přijatý obraz je příliš světlý.	Je originál bledý? → Požádejte odesílatele faxu o nastavení vhodnější expozice.	–	
Přijatý obraz je zkreslený.	Byly špatné podmínky na lince v důsledky bouřky nebo z jiného důvodu? → Požádejte odesílatele faxu o poslání znovu.	–	
Telefon	Z reproduktoru se neozývá oznamovací tón.	Je hlasitost na stavena na "nízká"? → Nastavte hlasitost reproduktoru na "střední" nebo "vysoká".	7-19
	Přístroj nezvoní.	Bylo vypnuto zvonění? → Nastavte hlasitost zvonění na "nízká", "střední" nebo "vysoká".	7-19
	Nelze vytáčet.	Je telefonní linka řádně připojena? → Zkontrolujte připojení.	4-2



KONTROLKY A HLÁŠENÍ NA DISPLEJI

Jestliže se na displeji zobrazí jedno z následujících hlášení, proveďte okamžitě akci dle pokynu hlášení.

Hlášení	Akce
Konserwacja	Je nutno provést pravidelnou údržbu. Kontaktujte autorizované servisní středisko
Stroj vyžaduje údržbu. Zavolat servis.	Brzy bude potřeba provést údržbu. Kontaktujte autorizované servisní středisko
⚠ Zavolat servis. * * - * *	Vypněte hlavní vypínač a potom ho znovu zapněte. Pokud hlášení nezmizí, zapište si 2-místný hlavní kód a 2-místný podkód ("* * - * *"), vypněte hlavní vypínač a urychleně kontaktujte autorizované servisní středisko.
Dochází toner. (Kazetu vyměňte, až k tomu budete vyzváni.)	Brzy bude třeba vyměnit kazetu toneru.
⚠ Zkontrolujte kazetu s tonerem.	Zkontrolujte, zda je kazeta toneru řádně nainstalována.
Vyměňte tonerovou kazetu.	Vyměňte tonerovou kazetu způsobem popsáným v části VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY (strana 1-36) .
⚠ Odstranit papír ze středního výstupu.	Počet listů na výstupním roštu dosáhl svůj limit. Papír odeberte.
⚠ Vložte <* *> papír do zásobníku<*>.	Velikost papíru nastavená pro daný zásobník se liší od skutečné velikosti. ▶ ZAKLÁDÁNÍ PAPIRU (strana 1-17)

<*>: Číslo zásobníku

<* *>: Velikost papíru, která by měla být založena

Pokud se během odesílání naskenovaného obrazu na displeji zobrazí jeden z následujících chybových kódů závady komunikace, proveďte příslušné řešení uvedené níže.

Kód chyby	Řešení	Strana
CE-00 CE-01	Vypněte hlavní vypínač a potom ho znovu zapněte. Pro ověření, zda se v síti nebo na serveru nenachází žádné problémy, se obraťte na správce sítě. Pokud po vypnutí a zapnutí napájení nedojde k vymazání chyby, vypněte napájení a kontaktujte prodejce.	–
CE-02 CE-04	Naskenovaný obraz nebyl odeslán, protože se nelze připojit k serveru. Ověřte, zda je správné nastavení serveru SMTP nebo nastavení cíle funkce Skenovat do FTP na webové stránce. Postup konfigurace serveru SMTP je vysvětlen v části "Konfigurace nastavení serveru SMTP, DNS a LDAP" a postup pro úpravu údajů cíle funkce Skenovat do FTP umístění je vysvětlen v části "Úpravy a mazání naprogramovaných cílových umístění přenosu".	8-7 8-15
CE-03	Naskenovaný obraz nebyl odeslán, protože je server zaneprázdněn nebo je zahlcena linka. Chvilí počkejte a pak to zkuste znovu.	–
CE-05	Naskenovaný obraz nebyl odeslán, protože je chybný adresář cílového serveru FTP. Ověřte, že jsou na webové stránce nakonfigurovány správné údaje serveru FTP.	8-7
CE-06	Naskenovaná data nelze odeslat, protože neodpovídá e-mailová adresa, která je uložena v seznamu cílů. Zkontrolujte, zda jsou uloženy správné údaje cíle.	8-7
CE-09	Velikost souboru naskenovaného obrazu překračuje maximální hodnotu nastavenou v části "Maximální velikost přílohy e-mailu" na webové stránce. Omezte počet původních stránek naskenovaných do souboru nebo změňte maximální hodnotu nastavenou v části "Maximální velikost přílohy e-mailu". V opačném případě může dojít k překročení maximální velikosti souboru na poštovním serveru. Chcete-li zmenšit velikost skenovaného souboru snižte rozsah originálu, změňte rozlišení nebo režim barev.	8-13
CE-11	Během skenování se zaplnila paměť. Skenujte méně stránek, snižte rozlišení nebo změňte režim barev, aby došlo ke zmenšení velikosti souboru, a zkuste skenování spustit znovu.	8-13



Kód chyby	Řešení	Strana
CE-12	Byl překročen maximální počet cílů globálního vyhledávání adres. Zvyšte počet znaků hledání a zužte rozsah globálního vyhledávání adres.	8-13
CE-14	Zkontrolujte, zda není paměť USB chráněna proti zápisu.	–
CE-15	Zkontrolujte, zda USB paměť obsahuje dostatek volného prostoru pro příjem příslušného objemu dat skenování.	–
CE-16	Zkontrolujte, zda v paměti USB nedochází k problémům.	–
CE-17	Zkontrolujte, zda nejsou názvy souborů v paměti USB delší než 256 znaků na souboru nebo zkontrolujte, zda v paměti USB nedochází k problémům.	–

BUDE-LI E-MAIL VRÁCEN

Pokud dojde k chybě přenosu pomocí funkce Skenovat do emailu, bude na zpětnou adresu nakonfigurovanou na serveru SMTP odeslán e-mail s upozorněním. V takovém případě si přečtěte zprávu, zjistěte příčinu chyby a potom přenos zopakujte.



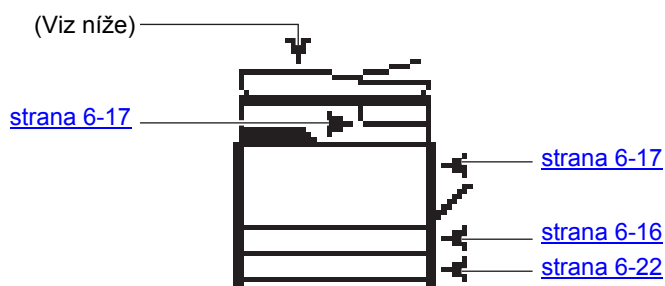
UVÍZNUTÝ PAPIR

ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPIRU

Dojde-li během kopírování k záseku papíru, zobrazí se hlášení " ⚠ Vyjmout papír." a zobrazí se místo záseku papíru. Zkontrolujte uvedené místo a zaseknutý papír vyjměte.

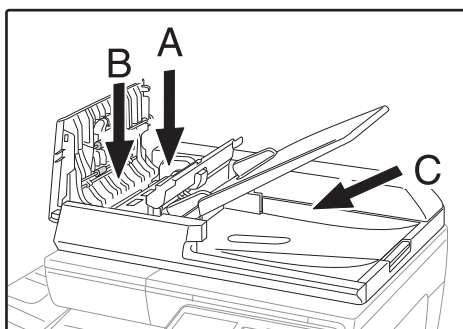


Dojde-li při vytahování papíru k jeho roztržení, odstraňte pečlivě všechny zbývající kousky. V takovém případě je nutné z přístroje odstranit všechny útržky papíru.



UVÍZNUTÍ V PODAVAČI DOKUMENTŮ

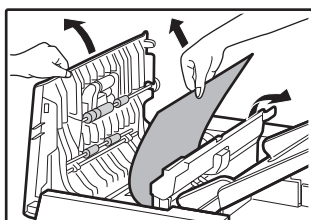
1



Odstraňte zablokovaný originál.

Vyjměte originál z podavače dokumentů. Zkontrolujte sekce A, B, a C označené v nákresech (viz. následující strana) a odstraňte zablokovaný originál.

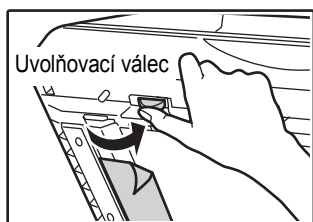
• Sekce A



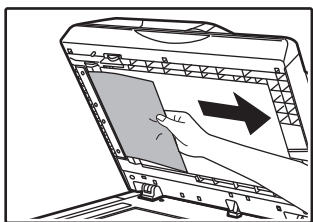
Stiskněte uvolňovací páčku směrem nahoru a vyjměte uvíznutý originál ze zásobníku podavače dokumentů. Stiskněte páčku směrem dolů.



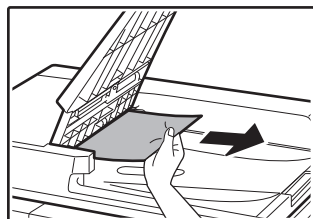
- Sekce B



Otevřete podavač dokumentů a otočením uvolňovacího válce ve směru šipky vysuňte originál. Nemůžete-li originál vyjmout, vyjměte jej z části C.



- Sekce C



Odstraňte zablokovaný originál z oblasti výstupu.

2

Stiskněte tlačítko [OK] a kontrolka místa uvíznutí přestane blikat.

3

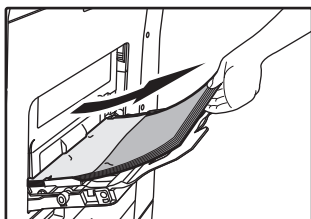
Originály, které jsou na displeji označeny číslem, vraťte do zásobníku podavače dokumentů a stiskněte tlačítko [START].

Kopírování se obnoví od originálů, které zbývaly při zablokování.



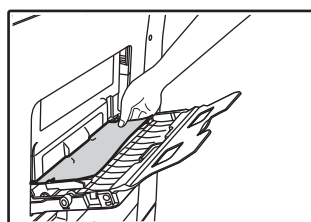
ZABLOKOVÁNÍ V BOČNÍM VSTUPU

1



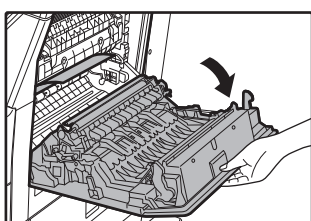
Vyjměte případný zbývající papír z pomocného zásobníku.

2



Opatrně z bočního vstupu vyjměte uvíznutý papír.

3



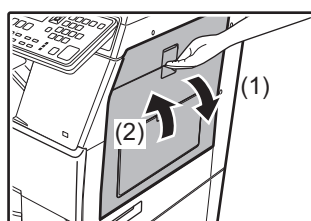
Uchopte otevírací úchyt bočního krytu a opatrně otevřete a zavřete boční kryt.

4

Otáčejte knoflíkem pro podávání papíru a vysuňte papír, který je uvnitř.

► [Uvznutí papíru v oblasti podávání papíru A \(strana 6-18\)](#)

5



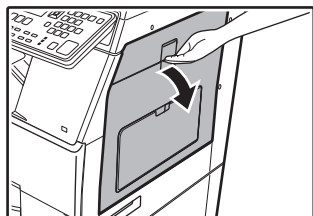
Zavřete přídatný zásobník a pomocný zásobník, uchopte otevírací úchyt bočního krytu a opatrně otevřete a zavřete boční kryt.

Hlášení " ⚠ Vymout papír." zhasne a kopírování je možné.



ZABLOKOVÁNÍ VE STROJI

Potřebujete-li z přístroje vyjmout uvíznutý papír, otevřete boční kryt, ověřte, zda papír uvíznul v níže uvedené oblasti "A", "B" nebo "C", a postupujte podle pokynů pro vyjmutí uvíznutého papíru.

1

Otevřete pomocný zásobník a boční kryt.



Pokud papír zůstal v pomocném zásobníku, vyjměte papír.

► [ZABLOKOVÁNÍ V BOČNÍM VSTUPU \(strana 6-16\)](#)

2

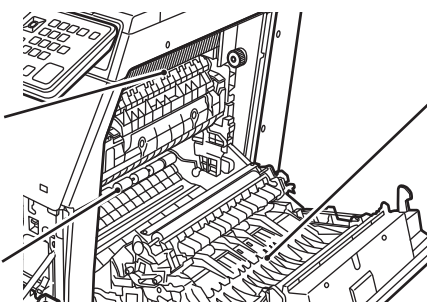
Zkontrolujte místo, kde došlo k nesprávnému podání papíru. Vyjměte nesprávně podaný papír podle pokynů pro jednotlivá místa na následujícím nákresu.

Oblast B

Jestliže je zablokovaný papír vidět z této strany, postupujte podle části [Uvíznutí papíru ve fixační oblasti B \(strana 6-19\)](#).

Oblast A

Pokud papír uvízl zde, přejděte k části [Uvíznutí papíru v oblasti podávání papíru A \(strana 6-18\)](#).



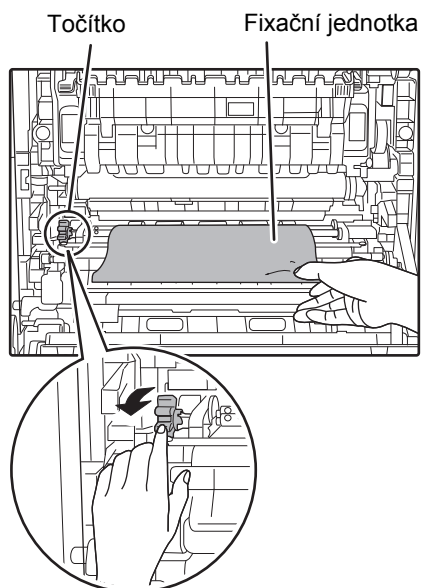
Oblast C

Pokud papír uvízl zde, přejděte k části [Uvíznutí papíru v transportní oblasti C \(strana 6-20\)](#).



Uvážnutí papíru v oblasti podávání papíru A

1



Opatrně vyjměte zablokovaný papír. Otáčejte točítkem ve směru šipek a vyjměte papír.

Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.



Fixační část je horká. Při vytahování papíru se nedotýkejte fixační části. Mohlo by dojít k popálení se nebo k úrazu.



Při odstraňování uvážnutého papíru dávejte pozor, abyste se nedotkli fotoelektrického bubnu a transportního válce nebo abyste tyto komponenty nepoškodili.

2

Zavřete boční kryt.

Hlášení " ⚠ Vyjmout papír." zhasne a kopírování je možné.



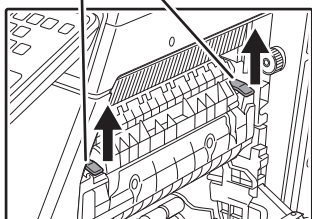
- Při zavírání bočního krytu zatlačte okolo úchytu.
- Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.



Uvíznutí papíru ve fixační oblasti B

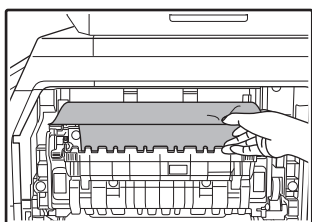
1

Páčky nastavení přitlaku ve fixační oblasti



Zvedněte páčky nastavení přitlaku ve fixační oblasti, aby šlo papír vyjmout snadněji.

2



Odstraňte zablokovaný papír.

Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

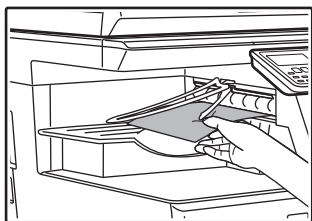


Fixační část je horká. Při vytahování papíru se nedotýkejte fixační části. Mohlo by dojít k popálení se nebo k úrazu.



- Při odstraňování uvíznutého papíru dávejte pozor, abyste se nedotkli fotoelektrického bubnu a transportního válce nebo abyste tyto komponenty nepoškodili.
- Dávejte pozor na nezafixovaný toner na zablokovaném papíře, aby nedošlo k ušpinění rukou nebo oblečení.

3



Pokud nelze uvíznutý papír vyjmout, odstraňte jej vytažením směrem do oblasti výstupu papíru.

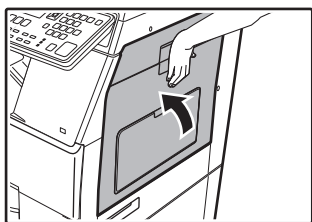
Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

4

Sklopte páčky nastavení přitlaku ve fixační oblasti a vraťte je do původní provozní polohy.



5



Zavřete boční kryt.

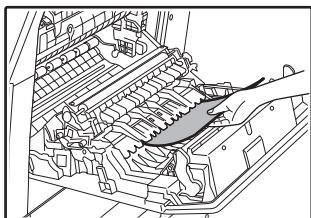
Hlášení " ⚠ Vymout papír." zhasne a kopírování je možné.



- Při zavírání bočního krytu zatlačte na držadlo.
- Pokud byl papír roztrhán, ujistěte se, že ve stroji nezůstaly kousky.
- Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.

Uvážnutí papíru v transportní oblasti C

1



Odstraňte zablokovaný papír.

Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

2

Vraťte páku duplexního transportéru do původní polohy a zavřete boční kryt.

Hlášení " ⚠ Vymout papír." zhasne a kopírování je možné.



- Při zavírání bočního krytu zatlačte okolo úchytu.
- Pokud byl papír roztrhán, ujistěte se, že ve stroji nezůstaly kousky.
- Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.



UVÍZNUTÍ PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU 1



Před otevřením zásobníku se ujistěte, že v zásobníku není žádný zablokovaný papír.

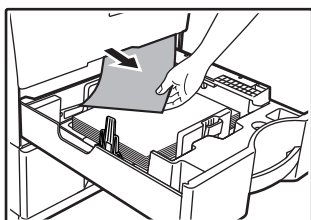
► [ZABLOKOVÁNÍ VE STROJI \(strana 6-17\)](#)

1

Otevřete boční kryt a vyjměte uvíznutý papír.

► [ZABLOKOVÁNÍ VE STROJI \(strana 6-17\)](#)

2



Nadzvedněte a vysuňte horní zásobník a odstraňte zablokovaný papír.

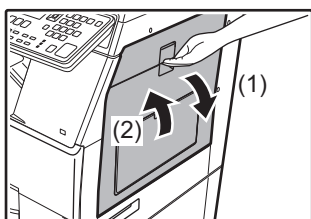
Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

3

Horní zásobník zasuňte zcela do stroje.

Zcela zasuňte zásobník.

4



Uchopte otevírací úchyt bočního krytu a opatrně otevřete a zavřete boční kryt.

Hlášení " ⚠ Vymout papír." zhasne a kopírování je možné.

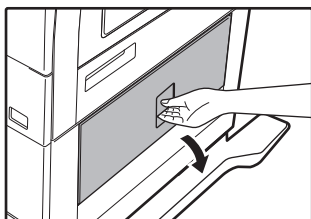


- Při zavírání bočního krytu zatlačte na držadlo.
- Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.



UVÍZNUTÍ PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU 2 (volitelný)

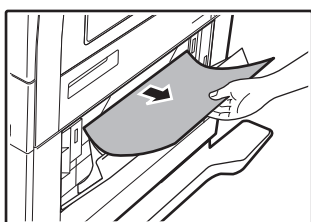
1



Otevřete spodní kryt.

Uchopte držadlo a otevřete spodní kryt.

2



Odstraňte zablokovaný papír.

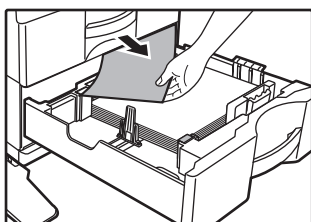
Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

3

Zavřete spodní kryt.

Hlášení " ⚠ Vymout papír." zhasne a kopírování je možné.

4



Pokud zablokovaný papír není vidět při kroku 2, nadzvedněte a vysuňte spodní zásobník a odstraňte zablokovaný papír.

Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

5

Zavřete spodní zásobník.

Zcela zasuňte zásobník.



Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.



SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

ÚČEL SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

PROGRAMY TÝKAJÍCÍ SE VŠECH FUNKCÍ

STROJE 7-2

PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA... 7-2

• PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA 7-2

SEZNAM SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

POUŽÍVÁNÍ SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

- Změnit Heslo 7-10
- Vých. Nastavení 7-10
- Síť 7-10
- Správa uživatele 7-12
- Ovládání Zařízení 7-13
- Nastavení Provozu 7-14
- Šetrný Stav 7-15
- Tisk seznamu 7-16
- Auto kalib. barev 7-16
- Nast. zabezpečení 7-16
- Kopírka 7-17
- Tiskárna 7-18
- Fax 7-18
- Skener 7-24



ÚČEL SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

Systémová nastavení používá klíčový operátor (administrátor stroje) pro povolení nebo zablokování některých funkcí tak, aby to nejlépe vyhovovalo potřebám daného pracoviště.

PROGRAMY TÝKAJÍCÍ SE VŠECH FUNKCÍ STROJE

Tyto programy slouží k zajištění režimu ověřování uživatelů, nastavení spotřeby energie a správu periferních zařízení. Pokud je pro určitou funkci povolen režim ověřování uživatelů, tuto funkci lze použít pouze tehdy, bylo-li zadáno platné číslo účtu. (Není-li zadáno číslo platného účtu, danou funkci nelze používat.)

Pokud je režim ověřování uživatelů povolen pro funkci tiskárny, při výběru příkazu tisku musí být v počítači uživatele zadáno číslo účtu. (Podle nastavení systémových nastavení se může úloha vytisknout i při zadání neplatného čísla účtu a potom je třeba dávat pozor při zpracování stavu účtů za tisk.) Pokud je v systémových nastaveních povolena možnost "Zakázat tisk ind. uživat.", při zadání neplatného čísla účtu bude tisk zakázán.)

PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA

Heslo administrátora je 5místné číslo, které je nutné zadat, aby byl umožněn přístup k systémovým nastavením. Klíčový operátor (administrátor stroje) by měl změnit výchozí kód klíčového operátora nastavený výrobcem na nové 5místné číslo. Nový kód klíčového operátora si dobře zapamatujte, protože musí být zadán vždy při následném použití systémových nastavení. (Lze naprogramovat jen jeden kód klíčového operátora.)

Továrně nastavené heslo pro správce naleznete ve Stručném návodu k obsluze.

Informace o změně hesla administrátora najdete v části "[PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA \(strana 7-2\)](#)".

PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA

1

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).

Zobrazí se obrazovka speciálních funkcí.

2

Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] zvolte "NASTAVIT SYSTÉM"

3

Stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se obrazovka zadání hesla administrátora.

**4****Pomocí číselných tlačítek zadejte pětimístný kód hesla administrátora.**

- Pokud programujete heslo administrátora poprvé, zadejte výchozí tovární kód. (Naleznete ve Stručném návodu k obsluze)
- "✖" se zobrazí pro každou zadanou číslici.
- Otevře se obrazovka speciálních režimů se zvolenou možností "Změnit heslo".

5**Stiskněte tlačítko [OK].**

Zobrazí se obrazovka změny hesla administrátora.

6

Změnit Heslo	
Stávající	: -----
Nový	: ████████

Pomocí číselných tlačítek zadejte nové 5místné heslo administrátora.

Jako heslo administrátora je možno použít libovolných 5 číslic.

7**Stiskněte tlačítko [OK].**

- Dříve naprogramované heslo administrátora bude nahrazeno tímto novým heslem.
- Stiskem tlačítka [CA] se vrátíte na základní obrazovku.



SEZNAM SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

Programy pro všeobecné používání stroje

Název programu	Strana
Změnit Heslo	
Změnit Heslo	7-10
Vých. Nastavení	
Nast. Dat. & Čas	7-10
Letní čas	7-10
Síť	
Potvrzení sítě	7-10
Typ připojení	7-10
Nastavení kabelového připojení	7-10
Bezdrátové (Infrastruktura)	7-11
Bezdrátové (Přístupový bod)	7-11
Správa uživatele	
Autorizace uživatele	7-12
Registrace uživatele	7-12
Nastavení omezení funkcí	7-12
Nastavení omezení účtu	7-12
Zobrazit počty uživatele	7-12
Vynulovat počty uživatele	7-12
Varování chybné přihlášení	7-12
Zakázat tisk ind. Uživ.	7-12
Ovládání Zařízení	
Gramáž papíru	7-13
Čištění fixace	7-13
Nastavení běžného papíru	7-13
Nastavení stavové LED	7-13
Nastavení chybové kontrolky	7-13
Nastavení blikání pro přijatá data	7-13
Nastavení Provozu	
Autom. Návrat	7-14
Vypnout Zobraz. Prodlevy	7-14
Nastavení Jazyka	7-14
Doba Zprávy	7-14
Ozvučení Kláves	7-14
Ozvučení kláves v počáteč. bodě	7-14
Čas Stisku Kláv.	7-14
Znemožnit auto opak. klávesy	7-14
Znemožnit nast. velikosti papíru	7-15
Šetrný Stav	
Automat. Vypínání	7-15
Timer Auto Vypnutí Napájení	7-15

Název programu	Strana
Režim Předehř	7-15
Vstup do auto vypnutí po vzdálené úloze	7-15
Režim Šetř.Ton. (Kopie)	7-15
Režim Šetř.Ton. (Tisk)	7-15
Tisk seznamu	
Nastavení faxu	7-16
Příchozí routování	7-16
Sezn. Použ. Účtů	7-16
Zpráva O Činnosti	7-16
Sezn. Blok. Čís.	7-16
Tisk uživ. info.	7-16
Auto kalib. barev	
Auto kalib. barev	7-16
Nast. zabezpečení	
Nastavení IPsec	7-16
Inicializovat privátní data ve stroji	7-17

Programy pro režim kopírování

Název programu	Strana
Kopírka	
Nastavit Vizitku	7-17
Snímek Dopisu Vých.	7-17
Vých.Nast.Přihr.	7-17
Výchozí Expozice	7-17
Volba Auto Tříd.	7-17
Limit kopií	7-17

Programy pro režim tiskárny

Název programu	Strana
Tiskárna	
Strana Varování	7-18



Programy pro režim faxu

Název programu	Strana
Fax	
Nast. Seznamu	
Volba Tisku	7-18
Auto Seznam	7-19
Vých. Nastavení	
Režim Vytáčení	7-19
Doba Pauzy	7-19
Nast. VI. Hesla	7-19
Nast. Hlasitost	7-19
Zv. Konec Př/Vys	7-20
Zv. Konec Př/Vys Délka	7-20
Zvl. Zvonění	7-20
Vzdálený Příjem	7-20
Vypnout podržení tisku faxu	7-20
Funkce Odeslání	
Zadání velikosti originálu	7-20
Nast. rozl. kon.	7-20
Režim Vysílání	7-20
R. Vys. On Line	7-20
Tisk # stanice Přijátá data	7-20
Přehled adres	7-21
Nast. op. volby (obsazeno)	7-21
Opět. v. (Err)	7-21
Prodleva zvonění Auto příjem	7-22
Funkce příjmu	
# Zvon. při příjmu	7-22
# Zv. M. Příjem	7-22
Volba Zásobníku	7-22
Přijátá data nastavení tisku	7-22
Auto Zm. Příjmu Na Spr. Velikost	7-23
Duplex Příjem	7-23
Příjem 8 1/2x11 Zmenšený tisk	7-23
FW. Data Příjmu	7-23
Nast. FW. stan. přijatých dat	7-23
Blok. Fax Číslo	7-24
Zad. Blok. Fax #	7-24
Ochrana Vyžádání	
Ochrana Vyžádání	7-24
Vyžádání Režim # hesla	7-24

Programy pro režim skeneru

Název programu	Strana
Skener	
Zmenož USB Skan	7-24
Nové Nastavení	7-24

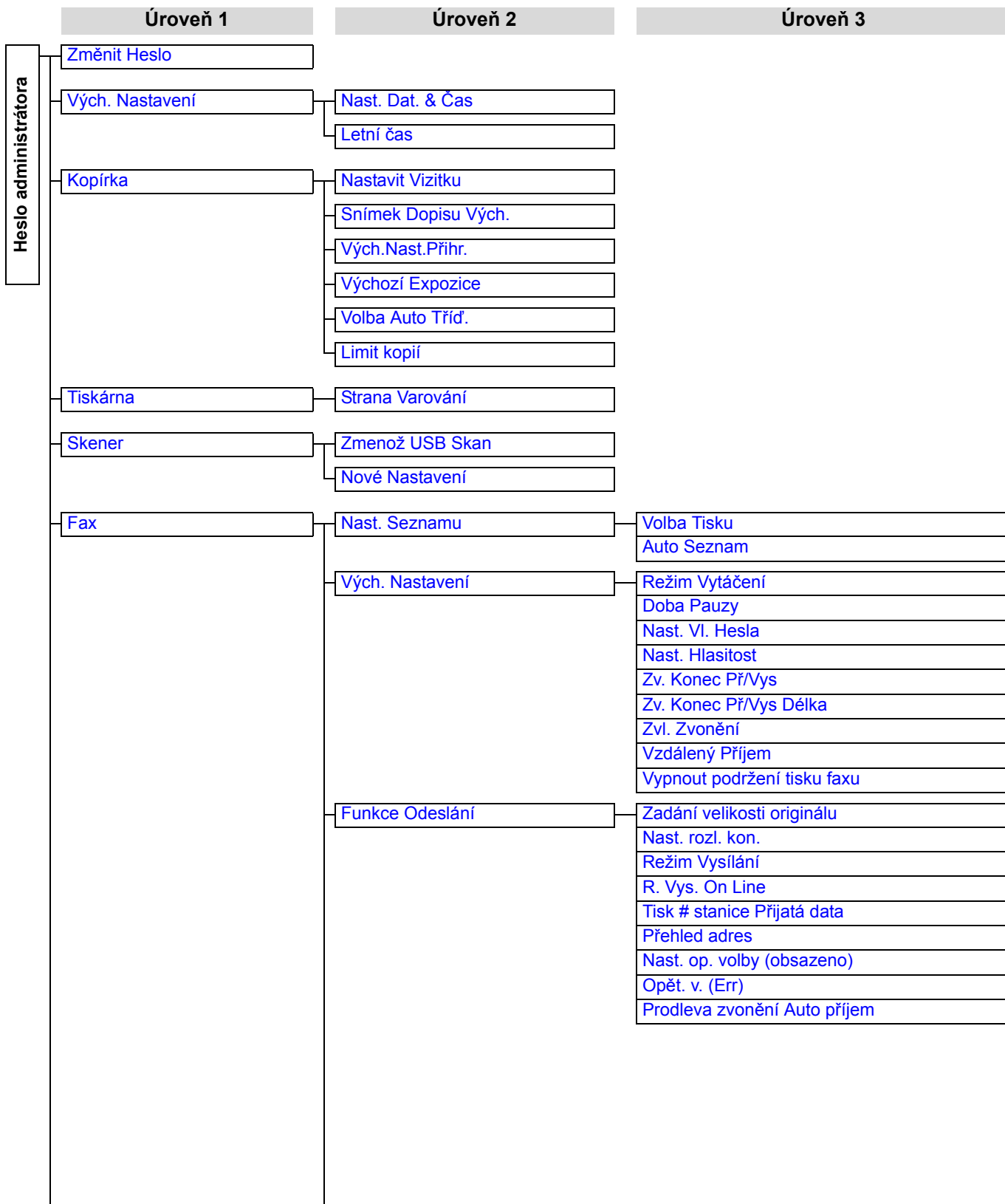


Nabídka nastavení administrátora

Přístup k systémovým nastavením je zprostředkován následující strukturou nabídek.

Tuto nabídku použijte, když budete povolovat nebo zakazovat nastavení popsaná počínaje [strana 7-10](#).

Některá nastavení obsahují další úroveň nastavení (obrazovku nastavení).





Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
	Funkce příjmu	# Zvon. při příjmu # Zv. M. Příjem Volba Zásobníku Přijatá data nastavení tisku Auto Zm. Příjmu Na Spr. Velikost Duplex Příjem Příjem 8 1/2x11 Zmenšený tisk FW. Data Příjmu Nast. FW. stan. přijatých dat Blok. Fax Číslo Zad. Blok. Fax #
	Ochrana Vyžádání	Ochrana Vyžádání Vyžádání Režim # hesla
Sít	Potvrzení sítě	
	Typ připojení	Drátový Bezdrátové Infrastruktura Drátové + Bezdrátové př. bod
	Nastavení kabelového připojení	Nastavení IPv4 Nastavení IPv6
	Bezdrátové (Infrastruktura)	Ruční vstup SSID
	Bezdrátové (Přístupový bod)	Nastavení SSID Nast. zabezpečení Nastavení IP adresy zařízení Nastavení kanálu Nastavení odeslání výstupu Nastavení šíře pásma Rozsah distribuce ID adres
Správa uživatele	Autorizace uživatele	
	Registrace uživatele	
	Nastavení omezení funkcí	
	Nastavení omezení účtu	
	Zobrazit počty uživatele	
	Vynulovat počty uživatele	
	Varování chybné přihlášení	
	Zakázat tisk ind. Uživ.	
Ovládání Zařízení	Gramáž papíru	
	Čištění fixace	
	Nastavení běžného papíru	
	Nastavení stavové LED	
	Nastavení chybové kontrolky	
	Nastavení blikání pro přijatá data	



Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Nastavení Provozu	Autom. Návrat	
	Vypnout Zobraz. Prodlevy	
	Nastavení Jazyka	
	Doba Zprávy	
	Ozvučení Kláves	
	Ozvučení kláves v počáteč. bodě	
	Čas Stisku Kláv.	
	Znemožnit auto opak. klávesy	
	Znemožnit nast. velikosti papíru	
Setrný Stav	Automat. Vypínání	
	Timer Auto Vypnutí Napájení	
	Režim Předehř	
	Vstup do auto vypnutí po vzdálené úloze	
	Režim Šetř.Ton. (Kopie)	
	Režim Šetř.Ton. (Tisk)	
Tisk seznamu	Nastavení faxu	
	Příchozí routování	
	Sezn. Použ. Účtů	
	Zpráva O Činnosti	
	Sezn. Blok. Čís.	
	Tisk uživ. info.	
Auto kalib. barev		
Nast. zabezpečení	Nastavení IPsec	
	Inicializovat privátní data ve stroji	



POUŽÍVÁNÍ SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).

2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ" a stiskněte tlačítko [OK].

3 Zadat heslo Správce.

Heslo Správce:

Pomocí číselných tlačítek zadejte heslo administrátora.

- "✖" se zobrazí pro každou zadanou číslici.
- Zobrazí se obrazovka volby režimu.

4 Vybrat Režim

▲ Změnit Heslo
Vých. Nastavení
Kopírka
▼ Tiskárna

Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] zvolte požadovaný režim.

5 Stiskněte tlačítko [OK].

6 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte požadované nastavení.

7 Stiskněte tlačítko [OK] a postupujte podle pokynů uvedených na obrazovce nastavení.

Před některými nastaveními se zobrazí zaškrťovací políčka. Pro zapnutí funkce (značka v okénku), stiskněte tlačítko [OK]. Chcete-li nastavení zakázat, opětovným stisknutím tlačítka [OK] odeberte značku zaškrtnutí. Chcete-li nakonfigurovat nastavení, které má zaškrťovací políčko, přejděte ke kroku 8.

8 Chcete-li použít jiné nastavení pro tentýž režim, vyberte požadované nastavení pomocí tlačítka [▼] nebo [▲].

Chcete-li použít nastavení pro jiný režim, stiskněte tlačítko [ZPĚT] (↩) a vyberte požadovaný režim. Pro opuštění systémových nastavení stiskněte tlačítko [CA].



SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Změnit Heslo

Tato funkce umožňuje změnit heslo administrátora. Informace o změně hesla administrátora najdete v části "[PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA \(strana 7-2\)](#)".

Vých. Nastavení

Výchozí nastavení provozu přístroje lze konfigurovat. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Výchozí Nastavení].

Nast. Dat. & Čas

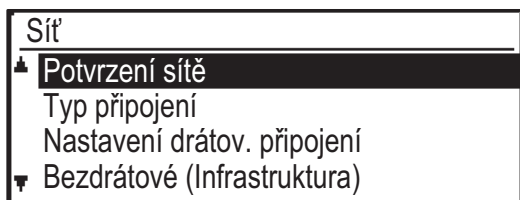
Použijte to pro nastavení data a času vestavěných hodin přístroje.

Letní čas

Zapnout letní čas.

Sít'

Nastavení sítě jsou popsána níže. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Sít'].



Potvrzení sítě

Potvrďte nastavení sítě.

Typ připojení

Toto nastavení umožňuje změnit typ síťového připojení přístroje.

Nastavení kabelového připojení

Nastavení IPv4

Když používáte přístroj v TCP/IP (IPv4) síti, použijte toto nastavení na nakonfigurování IP adresy přístroje. Nastavení jsou uvedena níže.

Zapnout DHCP

Díky tomuto nastavení bude IP adresa získána automaticky pomocí protokolu DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Je-li toto nastavení zapnuto, není nutné ručně zadávat adresu IP.

Adresa IPv4

Zadejte IP adresu přístroje.

Subnetmask

Zadejte masku podsítě.

Výchozí Gateway

Zadejte výchozí bránu.

Nastavení IPv6

Když používáte přístroj v TCP/IP (IPv6) síti, použijte toto nastavení na nakonfigurování IP adresy přístroje. Nastavení jsou uvedena níže.

Povolit protokol IPv6

Zapněte tento program

Zapnout DHCPv6

Díky tomuto nastavení bude IP adresa získána automaticky pomocí protokolu DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Je-li toto nastavení zapnuto, není nutné ručně zadávat adresu IP.

Manuální adresa

Zadejte IP adresu přístroje.

Délka prefixu

Zadejte délku prefixu (0 až 128).

Výchozí Gateway

Zadejte IP adresu brány.



- Je-li použit protokol DHCP, může se IP adresa přiřazená přístroji automaticky měnit. Po změně IP adresy nebude možné tisknout.
- V prostředí protokolu IPv6 lze přístroj použít s protokolem LPD.



Bezdrátové (Infrastruktura)

(Pouze u modelů s bezdrátovou sítí LAN)

Toto nastavení nastavuje připojení pomocí režimu bezdrátové infrastruktury.

Ruční vstup SSID

Jako SSID zadejte až 32 znaků poloviční šířky.

- **Nastavení typu zabezpečení**

Vyberte typ zabezpečení.

(Žádné, WEP, WPA/WPA2-smíšené osobní, WPA2 osobní)

- **Nastavení šifrování**

Vyberte metodu šifrování na základě nastavení

"Nastavení typu zabezpečení".

(Žádné, WEP, AES/TKIP, AES)

- **Nastavení bezpečnost. klíče**

Nastavte bezpečnostní klíč používaný k bezdrátovému připojení.

WEP	5 číslic s poloviční šířkou, 10 hexadecimálních znaků (64 bitů), 13 číslic s poloviční šířkou nebo 26 hexadecimálních znaků (128 bitů)
WPA/WPA2-smíšené osobní	8 až 63 numerických míst o poloviční délce nebo 64 hexadecimálních míst
WPA2 osobní	

Bezdrátové (Přístupový bod)

(Pouze u modelů s bezdrátovou sítí LAN)

Toto nastavení nastavuje připojení pomocí režimu bezdrátového přístupového bodu.

Nastavení SSID

Jako SSID zadejte až 32 znaků poloviční šířky.

Nast. zabezpečení

- **Nastavení typu zabezpečení**

Vyberte typ zabezpečení.

(Žádné, WEP, WPA/WPA2-smíšené osobní, WPA2 osobní)

- **Nastavení šifrování**

Vyberte metodu šifrování na základě nastavení

"Nastavení typu zabezpečení".

(Žádné, WEP, AES/TKIP, AES)

- **Nastavení bezpečnost. klíče**

Nastavte bezpečnostní klíč používaný k bezdrátovému připojení.

WEP	5 číslic s poloviční šířkou, 10 hexadecimálních znaků (64 bitů), 13 číslic s poloviční šířkou nebo 26 hexadecimálních znaků (128 bitů)
WPA/WPA2-smíšené osobní	8 až 63 numerických míst o poloviční délce nebo 64 hexadecimálních míst
WPA2 osobní	

Nastavení IP adresy zařízení

Nastavte IP adresu přístupového bodu.

Nastavení kanálu

Nastavte kanál používaný pro přístupový bod.

Nastavení odeslání výstupu

Nastavte vysílací výkon přístupového bodu.

Nastavení šíře pásma

Nastavte frekvenční pásmo přístupového bodu.

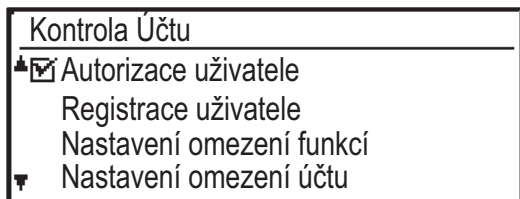
Rozsah distribuce ID adres

Nastavte rozsah a dobu zapůjčení IP adresy použité pro přístupový bod.



Správa uživatele

Kontrola uživatele slouží ke konfiguraci nastavení ověřování uživatelů. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Kontrola uživatele].



Autorizace uživatele

Tato nastavení povolují nebo zakazují ověřování uživatelů a stanovují způsob ověřování. Je-li ověřování uživatelů zapnuto, je zaregistrován každý uživatel přístroje. Když se některý uživatel přihlásí, použijí se nastavení daného uživatele.

Registrace uživatele

Uživatele je možné přidat odstranit a měnit.



- Při zadávání čísla uživatele je tlačítko [OK] aktivní až po zadání 5 číslic.
- Pokud při zadávání čísla uživatele stisknete tlačítko [C], zobrazené číslo uživatele se změní na "-----".

Nastavení omezení funkcí

Nastavte funkce, které mohou všichni uživatelé nebo konkrétní uživatel používat.

- Kopie
- Přímý tisk na tiskárně / z USB paměti
- Skener
- Fax

Nastavte limity papíru pro kopírování a tisk.

Nastavení omezení účtu

Omezení papíru pro kopírování a tisk lze nastavit pro všechny uživatele nebo pro konkrétního uživatele.

Zobrazit počty uživatele

Toto nastavení slouží k zobrazení počtu stran jednotlivých účtů v režimu kopírování, tisku a skenování a limitů využití pro režimy kopírování a tisku. Počty stránek nezahrnují uvíznuté stránky.

U funkce síťového skeneru se zobrazí počet odeslaných stránek.

Pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] můžete přepnout na počet stran v jiných režimech u stejného účtu a omezení počtu stran.

Chcete-li změnit na jiné číslo účtu, stiskněte tlačítko [▼] nebo [▲].

Vynulovat počty uživatele

Toto nastavení slouží k vynulování počtů stran kopírování, tisku a skenování u jednotlivého účtu nebo u všech účtů.

Varování chybné přihlášení

Pokud je toto nastavení povoleno, přístroj nebude po dobu jedné minuty pracovat, jestliže bude třikrát za sebou zadáno nesprávné číslo účtu. Během této doby se na displeji zobrazí hlášení "Tato operace je zakázána. Obráťte se na správce."

Toto nastavení funguje pouze v případě, že bylo pro režim tisku povoleno nastavení "Ověření uživatele".

Zakázat tisk ind. Uživ.

Pokud je toto nastavení povoleno, tisková úloha bude zrušena, jestliže není zadáno číslo účtu nebo je zadáno neplatné číslo účtu. Toto nastavení funguje pouze v případě, že bylo pro režim tisku povoleno nastavení "Ověření uživatele".

Funkce je ve výchozím nastavení zapnuta (tovární výchozí nastavení).

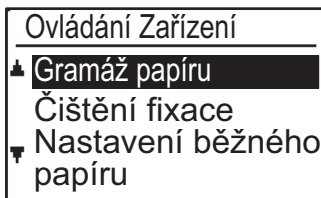


Stránky vytisknuté neplatnými čísly účtů se připočtou k počtu stran "OSTATNÍ" (číslo účtu).



Ovládání Zařízení

Tato nastavení slouží ke konfiguraci nastavení hardwarových funkcí přístroje. Chcete-li k jednomu z těchto nastavení získat přístup, na obrazovce volby režimu vyberte možnost "Ovládání Zařízení", na obrazovce ovládání zařízení vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko [OK].



Gramáž papíru

Teplota fixace toneru je řízena v závislosti na gramáži používaného papíru.

Toto nastavení použijte pro běžný, recyklovaný, děrovaný, předtištěný, hlavičkový, barevný papír a uživatelský typ papíru.

Vyberte hodnotu v rozmezí 60g/m² až 79g/m² a 80g/m² až 105g/m².



- Použijte pouze papír ve váhovém rozsahu, který je zde nastavený. Nekombinujte s jiným standardním papírem, který se liší od nastaveného rozsahu.
- Při změně nastavení se změny projeví po restartování přístroje. Chcete-li restartovat přístroj, potřebné informace naleznete v části [ZAPNUTÍ PŘÍSTROJE \(strana 1-11\)](#).

Čištění fixace

Objeví-li se na tiskové straně papíru tečky nebo jiné nečistoty, použijte tuto funkci k vyčištění fixační jednotky tiskárny. Když je funkce provedena, je vytištěn papír s „V“ a fixační jednotka je vyčištěna.



Nedojde-li po prvním použití funkce ke zlepšení, zkuste funkci provést znovu.

Nastavení běžného papíru

V tomto přístroji se typ papíru dělí běžný papír 1 a běžný papír 2.

Při tisku na běžný papír pomocí ovladače tiskárny, který není kompatibilní s běžným papírem 1 a běžným papírem 2, můžete nastavit, který typ papíru se má pro tisk použít.

Nastavení stavové LED

Můžete nastavit fungování kontrolky upozornění na data na přístroji. Lze vybrat možnost "Vzor 1", "Vzor 2" nebo "Nepoužito". Vysvětlení vzorů najdete v části [Kontrolka upozornění na data a kontrolka chyb \(strana 1-10\)](#).

Nastavení chybové kontrolky

Můžete nastavit fungování chybové kontrolky, když v přístroji dojde k chybě. Můžete zvolit, zda má kontrolka svítit nebo blikat v závislosti na chybovém stavu, případně lze určit, aby kontrolka jen blikala nebo aby se nepoužívala vůbec.

Nastavení blikání pro přijatá data

Můžete nastavit, že má kontrolka upozornění na data blikat při příjmu dat faxu nebo podržení přijatých dat.



Nastavení Provozu

Tato nastavení slouží ke konfiguraci nejrůznějších nastavení týkajících se ovládacího panelu. Chcete-li k jednomu z těchto programů získat přístup, na obrazovce volby režimu vyberte možnost "Nastavení provozu", na obrazovce nastavení provozu vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko [OK].



Autom. Návrat

Tato funkce vrátí nastavení kopírování na výchozí nastavení, pokud po dokončení úlohy kopírování nepoužijete ovládací panel po dobu určenou tímto nastavením. Možnosti nastavení doby jsou "0 vteř.", "10 vteř.", "20 vteř.", "60 vteř.", "90 vteř." a "120 vteř.". Tovární výchozí nastavení je 60 vteřin. Vyberte možnost "Autom. Návrat" a stiskněte tlačítko [OK].

Pomocí tlačítek [◀] nebo [▶] zvolte požadovanou dobu.

Nechcete-li aby funkce návratu na výchozí nastavení pracovala, zvolte "0".



Funkce Autom. návrat je zakázána, když jsou naskenovaná data uložena za následujícího stavu: Jestliže se poslední strana naskenovala během procesu kopírování 2v1 nebo 4v1 (naskenovala se jedna strana pro dvoustrannou sadu nebo tři strany pro čtyřstrannou sadu) nebo se naskenovala pouze jedna strana v rámci procesu kopírování ID karty.

Vypnout Zobraz. Prodlevy

Toto nastavení se používá, chcete-li zapnout či vypnout automatické přepínání displeje zpět na výchozí obrazovku, pokud nestisknete žádná tlačítka na ovládacím panelu po dobu, jenž je nastavena v nastavení výše uvedené funkce "Autom. Návrat" v režimu skenování nebo faxu.

Tovární výchozí nastavení je automatický návrat na výchozí obrazovku zapnut.

Nastavení Jazyka

Toto nastavení slouží k výběru jazyka displeje.

Doba Zprávy

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po kterou se zprávy zobrazí na displeji (nastavení se použije pro zprávy, které jsou zobrazeny po určitou dobu a poté automaticky zmizí).

Vyberte z možností "Krátký (3 vteř.)", "Běžný (6 vteř.)" nebo "Dlouhý (9 vteř.)".

Výchozí nastavení výrobce je "Běžný (6 vteř.)".

Ozvučení Kláves

Toto nastavení slouží k nastavení délky ozvučení tlačítek, tj. zvuku, který se ozve při každém stisknutí tlačítka.

Výchozí nastavení výrobce je "Krátký".

Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] vyberte požadovanou délku.

Pro úplné vypnutí zvuku zvolte "VYPNUTO".

Ozvučení kláves v počáteč. bodě

Tímto nastavením lze zvolit, zda se ozve zvukový signál (při přednastavených základních nastaveních), když vyberete nastavení stisknutím tlačítka.

Tovární výchozí nastavení je bez pípnutí.

Čas Stisku Kláv.

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po kterou musí být tlačítko stisknuto, aby zareagovalo.

Delší nastavení se může provést proto, aby se zabránilo reakci tlačítka při náhodném krátkodobém dotyku.

Uvědomte si ale, že při volbě delší doby je třeba dávat větší pozor a ujistit se, že tlačítko skutečně zareagovalo.

Výchozí nastavení výrobce je "Minimální".

Znemožnit auto opak. klávesy

Toto nastavení zajistí, aby se nastavení neustále neměnilo, pokud podržíte stisknuté tlačítko [▼] nebo [▲], například při nastavení měřítka zoomu nebo velikosti originálu (automatické opakování tlačítka nebude fungovat). Pokud je toto nastavení povoleno, tlačítko je nutné stisknout opakovaně, nikoli jen podržet stisknuté.

Automatické opakování tlačítka je ve výchozím nastavení zapnuté (tovární výchozí nastavení).



Znemožnit nast. velikosti papíru

Toto nastavení slouží k zakázání možnosti "Nast. vel. pap." v nabídce Speciální režimy. Pokud je to zakázáno, "Nast. vel. pap." nelze použít při stisknutí tlačítka [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), což uživatelům (s výjimkou administrátora) znemožňuje snadno změnit nastavení velikosti papíru.

Nastavení "Znemožnit nast. velikosti papíru" je zpočátku zakázáno (výchozí nastavení výrobce).

Šetrný Stav

Tato nastavení slouží ke konfiguraci nastavení úspory energie. Chcete-li k jednomu z těchto nastavení získat přístup, na obrazovce volby režimu vyberte možnost "Šetrný Stav", na obrazovce úsporného režimu vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko [OK].



Automat. Vypínání

(Mimo Evropu)

Toto nastavení slouží k povolení režimu automatického vypnutí, který automaticky vypne napájení fixační jednotky, když ovládací panel není určitou dobu použit. Povolení režimu automatického vypnutí pomáhá šetřit elektrickou energii, přírodní zdroje a snižovat znečištění ovzduší.

Tato funkce je ve výchozím nastavení povolena.



Funkci automatického vypnutí pokud možno nezakazujte, spíše doporučujeme nejprve nastavit delší prodlevu v části "[Timer Auto Vypnutí Napájení](#)" (viz níže). Ve většině případů vám vhodné nastavení časovače umožní při snížení spotřeby energie pracovat s minimální prodlevou.

Timer Auto Vypnutí Napájení

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po jejímž uplynutí se aktivuje režim automatického vypnutí, pokud není používán ovládací panel. Použití funkce pomůže šetřit elektrickou energii, uchovávat přírodní zdroje a snižuje znečištění ovzduší.

Lze nastavit tyto doby: „1 min“, „3 min“, „5 min“, „10 min“, „15 min“ (mimo Evropu), „16 min“ (v Evropě), „30 min“, „45 min“, „60 min“, „75 min“, „90 min“, „105 min“ a „120 min“. Zvolte nastavení, které nejlépe vyhovuje vašim pracovním podmínkám.

Výchozí tovární nastavení je 16 minut (Evropa) / 1 minuta (mimo Evropu).

Režim Předehř

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po jejímž uplynutí se aktivuje režim předehřívání automaticky snižující teplotu fixační jednotky, pokud není používán ovládací panel. Použití funkce pomůže šetřit elektrickou energii, uchovávat přírodní zdroje a snižuje znečištění ovzduší. Lze nastavit tyto doby: "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min.", "60 min.", "75 min.", "90 min.", "105 min." nebo "120 min.". Zvolte nastavení, které nejlépe vyhovuje vašim pracovním podmínkám.

Výchozí tovární nastavení je 1 minuta.

Vstup do auto vypnutí po vzdálené úloze

Tato funkce funguje v režimu automatického vypnutí napájení. Když přístroj dokončí tiskovou úlohu přijatou z počítače nebo odešle přijatá faxová data, ihned se vrátí do režimu automatického vypnutí napájení.

Režim Šetr.Ton. (Kopie)

Režim Šetr.Ton. (Tisk)

Toto nastavení umožňuje snížit množství toneru používaného ke kopírování/tisku.



Režim úspory toneru (tisk) funguje pouze tehdy, když není ovladač tiskárny přístroje používán. Pokud je ovladač tiskárny používán, nastavení ovladače tiskárny má přednost.

U některých aplikací a operačních systémů nemusí tato funkce pracovat.



Tisk seznamu

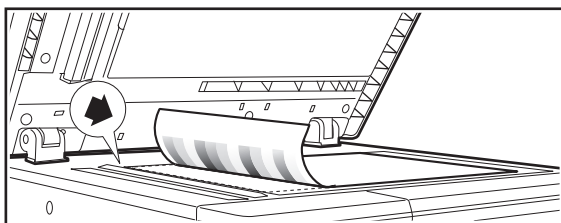
Tato funkce slouží k tisku seznamů a zpráv, které jsou určeny pouze pro použití administrátorem přístroje. Vyberte možnost [Tisk seznamu] a zvolte seznam a zprávu, kterou chcete vytisknout.

Nastavení faxu	Zobrazuje aktuální stav systémových nastavení, a dále jméno odesílatele, číslo odesílatele, čísla přístupových kódů pro vyžádání a čísla pro přeposlání.
Příchozí routování	Zobrazuje protokol předchozí komunikace uskutečněné na přístroji (datum komunikace, jméno druhé strany, potřebná doba, výsledek atd.).
Sezn. Použ. Účtů	Zobrazuje nastavení příchozího směrování pro směrování přijatých faxů ve vaší síti.
Zpráva O Činnosti	Zobrazuje dobu komunikace a počet stránek odeslaných jednotlivými uživateli.
Sezn. Blok. Čís.	Zobrazuje uložené faxová čísla, od nichž je v Blok. Fax Čísla (strana 7-24) blokován příjem.
Tisk uživ. info.	U jednotlivých uživatelů lze tisknout uživatelské jméno, číslo uživatele, použitý papír, omezení papíru a nastavení oprávnění funkcí.

Auto kalib. barev

Pokud jsou tóny tištěných barev nesprávné, můžete je opravit. Naskenováním vytištěného testovacího vzoru je možné provést automatickou korekci tónů.

Když vyberete možnost [OK] a vytisknete vzorník barev, zobrazí se hlášení s výzvou k zahájení automatické kalibrace. Položte vzorník na snímací sklo níže zobrazeným způsobem (tak, aby se tenká čára na okraji papíru nacházela vlevo).



Zarovnejte levý horní roh originálu se značkou ➤.

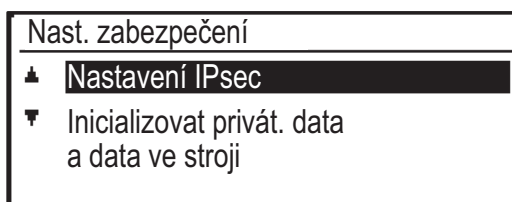
Položte na vzorník kopírovací papír (asi pět listů), který má stejnou velikost jako vzorník, opatrně zavřete automatický podavač dokumentů a vyberte možnost [OK].



Pokud jsou tóny nesprávné i po použití funkce "Auto kalib. barev", opakovaným použitím této funkce je možné dosáhnout zlepšení.

Nast. zabezpečení

Následující nastavení se týkají zabezpečení. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Nast. zabezpečení].



Nastavení IPsec

IPsec lze použít k odeslání/příjmu dat v síti.

Zapnout Ipsec

Určete, zda se má pro přenos použít protokol IPsec.

Nastavení IKEv1

Nakonfigurujte nastavení IKEv1.

Tlač. Předsdílení

Zadejte předsdílený klíč pro použití s protokolem IKEv1.

Výdrž SA (doba)

Nastavte životnost SA.

Výdrž IKE

Nastavte životnost IKE



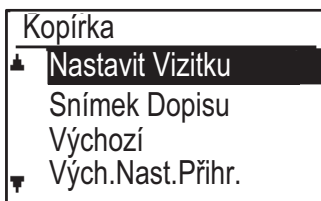
Inicializovat privátní data ve stroji

Po eliminaci dat uložených v přístroji lze obnovit hodnoty nastavené systémem na výchozí stav z výroby.

- Veškeré informace zobrazené ve stavu faxu
- Obrazová data v paměťových schránkách
- Neodeslané faxová data
- Aktuální hodnoty systémových nastavení
- Aktuální hodnoty síťových nastavení
- Informace o uživateli > Informace o registraci uživatele
- Informace o uživateli > Omezení papíru
- Informace o uživateli > Omezení využívání funkcí
- Informace o uživateli > Uživatelské účty (Kromě výchozích uživatelů)
- Adresáři faxu / skeneru
- Skupiny
- Uživatelský index (skener)
- Programy
- Automatické přeposílání přijatých faxů
- Data veřejné schránky
- Informace o odesilateli
- Čísla odmítnutí přijetí
- Informace o přeposílání
- Produktový klíč

Kopírka

Tato nastavení slouží k povolení různých funkcí kopírování. Chcete-li k jednomu z těchto programů získat přístup, na obrazovce volby režimu vyberte možnost "Kopírka", na obrazovce nastavení kopírování vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko [OK].



Nastavit Vizitku

Výsledné rozvržení pro kopírování ID karet je možné změnit během celého procesu kopírování ID karty. Dostupné vzory rozložení naleznete v části [KOPÍROVAT VIZITKU \(strana 2-17\)](#).

Snímek Dopisu Vých.

Toto nastavení slouží k nastavení výchozích rozměrů, které se objeví při zobrazení obrazovky zadání velikosti vizitky.

Tovární výchozí nastavení je 86 mm pro šířku (X) a 54 mm pro délku (Y).

Vyberte rozměr X nebo Y a pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] nastavte odpovídající výchozí hodnotu.

Vých.Nast.Příhr.

Toto nastavení slouží k nastavení toho, který zásobník bude vybrán ve výchozím nastavení.

Zásobníky, které se zobrazí pro možnou volbu se liší podle toho, jaké další volitelné zásobníky jsou nainstalovány.

Výchozí nastavení výrobce je "Zásobník 1".

Výchozí Expozice

Toto nastavení slouží k výběru typu originálu a režimu expozice, které se použijí při stisknutí tlačítka [EXPOZICE].

K dispozici jsou tři režimy expozice: "Text", "Text/tištěné foto" a "Foto".

V závislosti na nastaveních nastavte možnost "Auto" nebo jednu z pěti úrovní expozice.

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte typ originálu, podle potřeby upravte expozici tlačítky [◀][▶] a stiskněte tlačítko [OK].

Volba Auto Tříd'.

Toto nastavení slouží k výběru výchozího režimu výstupu, pokud je ke kopírování používán podavač dokumentů.

Výchozí nastavení výrobce je "Třídění".

Limit kopií

Toto nastavení slouží k nastavení limitu počtu kopií, který lze nastavit (a který může být zobrazen na displeji) pro jednu úlohu kopírování.

Tovární výchozí nastavení je "999 kopií".



Tiskárna

Lze konfigurovat nastavení pro tiskové funkce. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Tiskárna].

Tiskárna
<input type="checkbox"/> Strana Varování

Strana Varování

Nastavte, zda se vytiskne oznamovací stránka, pokud tisk neproběhne z důvodu chyby (například plné paměti).

Fax

Níže jsou vysvětlena systémová nastavení pro funkci faxu.

Nast. Seznamu

Toto nastavení slouží k vytisknutí seznamů, které obsahují aktuální systémová nastavení a další naprogramované informace.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Nast. Seznamu].

Volba Tisku

Toto nastavení slouží k nastavení podmínek pro tisk hlášení o transakci v případě normálního odeslání, odeslání oběžníku, přijetí a tisku originálu.

Vysílání	Oběžník	Původní obraz Nastavení tisku
<input type="button" value="Tisknout Vždy"/>	<input checked="" type="button" value="Tisknout Vždy"/>	<input type="button" value="Tisknout Vždy"/>
<input type="button" value="Jen Při Chybě"/>	<input type="button" value="Jen Při Chybě"/>	<input checked="" type="button" value="Jen Při Chybě"/>
<input type="button" value="Nikdy
Netisknout"/>	<input type="button" value="Nikdy
Netisknout"/>	<input type="button" value="Nikdy
Netisknout"/>
Příjem		
<input type="button" value="Tisknout Vždy"/>		
<input type="button" value="Jen Při Chybě"/>		
<input checked="" type="button" value="Nikdy
Netisknout"/>		

Normálně jsou vybrána nastavení, která jsou ve výše uvedeném přehledu označena stínováním . Lze vybrat "Vysílání", "Oběžník", "Původní obraz nastavení tisku" nebo "Příjem".

- Pokud jste zvolili "Vysílání", vyberte možnost "Tisknout vždy", "Jen při chybě" nebo "Nikdy netisknout".
- Pokud jste zvolili "Oběžník", vyberte možnost "Tisknout vždy", "Jen při chybě" nebo "Nikdy netisknout".
- Pokud jste zvolili "Původní obraz nastavení tisku", vyberte možnost "Tisknout vždy", "Jen při chybě" nebo "Nikdy netisknout".
- Pokud jste zvolili "Příjem", vyberte možnost "Tisknout vždy", "Jen při chybě" nebo "Nikdy netisknout".



Nastavení "Původní obraz nastavení tisku" použijte, pokud chcete část první stránky odeslaného dokumentu vytisknout v hlášení o transakci. Toto nastavení se nepoužije, pokud je hlášení o transakci nastaveno tak, že se nevytiskne.



Auto Seznam

Toto nastavení provádí v pravidelných intervalech tisk zprávy o činnosti, která je uložena v paměti přístroje. Můžete zvolit, zda chcete tuto zprávu automaticky vytisknout, jakmile počet uložených transakcí překročí 50, nebo v určitou stanovenou dobu každý den (jednou denně). Můžete také povolit obě metody tisku. Zpráva je obvykle nastaven tak, aby nebyla vytisknuta. Chcete-li zprávu automaticky tisknout, jakmile počet uložených transakcí (součet transakcí odeslání a příjmu) překročí 50, vyberte možnost "Opak. auto tisk v limitu (50)".

Chcete-li zprávu tisknout v zadaný čas, povolte nastavení "Nast. času tisku" a zadejte požadovaný čas.

- Nastavení je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.



- Chcete-li zrušit nastavení "Nast. času tisku", zvolte možnost "ZRUŠIT":
- Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] vyberte položku "ZRUŠIT" a stiskněte tlačítko [OK].
- Pokud nastavení "Opak. auto tisk v limitu (50)" není povoleno a počet zaznamenaných transakcí překročí 50, každá nová transakce odstraní nejstarší transakci.
- Zprávu o činnosti lze rovněž vytisknout na požádání. (Viz část [TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ \(strana 4-45\).](#))

Vých. Nastavení

Tato nastavení umožňují změnit výchozí nastavení (původně nastavená výrobcem) jednotlivých funkcí faxu na nastavení, která lépe vyhovují vašim potřebám. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Výchozí Nastavení].

Režim Vytáčení

(Pouze pokud je připojen externí telefon)

Toto nastavení slouží k nastavení příslušného režimu vytáčení pro linku připojenou k přístroji. Volbou Tón zvolíte tónovou volbu, volbou Puls pulzní volbu.

Doba Pauzy

Toto nastavení slouží k výběru délky pauz, které jsou vkládány do faxových čísel cílů.

Nastavení je obvykle nastaveno na hodnotu 2 sekundy, což znamená, že každým stisknutím tlačítka [PAUZA] při vytáčení nebo ukládání faxového čísla je vložena pauza o délce 2 sekund.

Délku pauzy lze nastavit na libovolný počet sekund od 1 do 15.

Nast. VI. Hesla

Toto nastavení slouží k nastavení faxového čísla přístroje a jména uživatele. Naprogramované jméno a číslo bude vytištěno v horní části každé odeslané stránky faxu. Toto číslo také slouží jako přístupový kód při provádění příjmu na vyžádání [MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ \(strana 4-32\)](#).

Chcete-li zkontrolovat naprogramované jméno a číslo, vytiskněte seznam [Tisk seznamu \(strana 7-16\)](#)

Jako faxové číslo lze uložit nejvýše 20 číslic.

Jako jméno lze uložit nejvýše 18 písmen.



Chcete-li smazat naprogramované faxové číslo a jméno, postupujte takto:

- (1) Vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].
- (2) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].

Nast. Hlasitost

Toto nastavení slouží k nastavení hlasitosti při zavěšení, hlasitosti vyzváněcího tónu, hlasitosti monitoru linky, hlasitosti zvuku při ukončení příjmu/vysílání a hlasitosti zvuku při ukončení skenování originálu.

- Pro hlasitost při zavěšení lze vybrat možnost "Vysoká", "Střední" nebo "Nízká".
- U ostatních nastavení hlasitosti (tj. kromě hlasitosti při zavěšení) lze vybrat možnost "Vysoká", "Střední", "Nízká" nebo "Vypnuto".

Položka	Výchozí nastavení výrobce
Hlas. Při Zavěš.	Střed.
Hlas. Zvonění	Nízká komprese
Hlas. Mon. Linky	Vyp.
Hl. Konec Př/Vys	Nízká komprese
Hl. Konec Sken.	Střed.



Zv. Konec Př/Vys

Toto nastavení slouží k výběru zvukového vzoru, který signalizuje konec odeslání nebo příjmu.

Lze vybrat "Vzor 1", "Vzor 2" nebo "Vzor 3".

Předtím, než stisknutím tlačítka [OK] uložíte výběr, si můžete vybraný vzor poslechnout stisknutím klávesy [*].

Zv. Konec Př/Vys Délka

Toto nastavení slouží k výběru délky zvukové signalizace ukončení v sekundách. Lze vybrat tyto možnosti: "2,0 s", "2,5 s", "3,0 s", "3,5 s", a "4,0 s". Běžně je vybrána možnost "3,0 s".

Zvl. Zvonění

(Pouze pokud je připojen externí telefon)

Pokud na externím telefonu připojeném k přístroji přijmete hovor, můžete aktivovat příjem faxu tím, že zadáte jednomístné číslo a na číselníku telefonu dvakrát stisknete tlačítko. Použitím jednoho čísla pro hlasové hovory a jiného čísla pro faxy lze podle vyzváněcího vzoru určit, který typ volání užíváte. Nastavením vzoru, který odpovídá vašemu faxovému číslu, můžete svůj přístroj nastavit tak, aby automaticky přijímal faxy, pokud je vaše faxové číslo vyvoláno. Obvykle je zvoleno nastavení "VYP".

Vzdálený Příjem

(Liší se podle země a oblasti)

Když je na externím telefonu připojenému k přístroji přijato volání, příjem faxu lze aktivovat zadáním 1 číslice a dvojitým stisknutím tlačítka [*] na klávesnici telefonu. Toto jednomístné číslo se nazývá číslo vzdáleného příjmu a můžete pro ně zvolit libovolné číslo od "0" do "9". Obvykle je pro číslo vzdáleného příjmu nastavena hodnota "5".



Pokud již bylo dříve uloženo nějaké číslo vzdáleného příjmu, nově zadané číslo vzdáleného příjmu přepíše staré číslo.

Vypnout podržení tisku faxu

Toto nastavení slouží k vypnutí funkce podržení tisku faxů, která podrží přijaté faxy v paměti namísto toho, aby je při přijetí vytiskla. ([► strana 4-28](#))

Funkce podržení tisku faxů je normálně vypnuta.

- Nastavení (které vypíná podržení tisku faxů) je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno (podržení tisku faxů je povoleno).

Funkce Odeslání

Tato nastavení umožňují změnit výchozí nastavení (původně nastavená výrobcem) jednotlivých funkcí odeslání faxu na nastavení, která lépe vyhovují vašim potřebám.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Funkce odeslání].

Zadání velikosti originálu

Nastavte velikost originálů skenovaných na snímacím skle. Normálně je nastavena velikost A4.

Nast. rozl. kon.

Toto nastavení slouží k nastavení rozlišení a úrovně expozice při skenování originálu, který má být odeslán jako fax. Ve výchozím nastavení je nastaveno standardní rozlišení a automatický režim expozice.

Režim Vysílání

Toto nastavení umožňuje zvolit, zda bude jako výchozí režim odeslání faxů použito odeslání z paměti nebo přímé odeslání.

Výchozí nastavení je "VYSÍL. PAMĚŤ".

R. Vys. On Line

Toto nastavení umožňuje zvolit, zda při provedení odeslání z paměti proběhne rychlé on-line odeslání (odeslání v průběhu skenování stran originálu do paměti).

Pokud je rychlé on-line odeslání zakázáno, odeslání bude zahájeno až po naskenování všech stran originálu do paměti.

Rychlé on-line odeslání je normálně povoleno.

Pokud je tato funkce vypnuta, odeslání bude zahájeno až po naskenování všech stran dokumentu.

Upozorňujeme, že toto nastavení se nevztahuje na manuální odeslání. (Viz část [Ukládání úloh odeslání \(odeslání z paměti\) \(strana 4-17\)](#).)

- Rychlé on-line odeslání je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je rychlé on-line odeslání povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a rychlé on-line odeslání bude zakázáno.

Tisk # stanice Přijatá data

Toto nastavení umožňuje vybrat umístění (uvnitř obrazu originálu nebo mimo něj), kde bude na každé odeslané straně vytisknuto datum a informace o odesílateli.

Normálně je vybráno umístění mimo obraz originálu.

Chcete-li své jméno a číslo vytisknout uvnitř obrazu originálu, vyberte možnost "V Datech".

Podrobnější informace o umístění jednotlivých nastavení naleznete v části [ZAHRNUTÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI DO FAXU \(ZASÍLÁNÍ VLASTNÍHO ČÍSLA\) \(strana 4-46\)](#).



Přehled adres

Toto nastavení umožňuje určit, zda se při posílání faxu zobrazí obrazovka pro potvrzení cíle.



Pokud je zaškrtnuto políčko "Použít pouze pro přímé zadání", obrazovka Přehled adres se zobrazí pouze při zadání faxového čísla číselnými tlačítky nebo tlačítkem [ZNOVU VYTOČIT].

Nast. op. volby (obsazeno)

Toto nastavení se používá pro nastavení počtu opakovaných pokusů o vytočení a intervalu mezi pokusy, když se odeslání nezdaří kvůli obsazené lince nebo z jiného důvodu.

Diferenciační tabulka zemí

	Počet pokusů o načtení	Interval mezi pokusy
Velká Británie, Francie, Německo, Švédsko, Itálie, Španělsko, Nizozemsko, Dánsko, Norsko, Finsko, Portugalsko, Belgie, Lucembursko, Švýcarsko, Saúdská Arábie, Jižní Afrika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Polsko, Řecko, Rusko, Vietnam	0 na 10 (výchozí: 2)	jakýkoliv počet minut od 1 do 15 (výchozí: 3)
Kanada, Korea	0 na 14 (výchozí: 2)	
Austrálie, Nový Zéland, Singapur, Thajsko, Malajsie, Indie, Brazílie	0 na 9 (výchozí: 2)	
Čína, Hongkong	0 na 3 (výchozí: 2)	
Tchaj-Wan	0 na 15 (výchozí: 2)	jakýkoliv počet minut od 4 do 15 (výchozí: 4)



I když je toto nastavení povoleno, přístroj nebude opakovat pokus o volání, pokud je fax posílán ručním odesláním.

Opět. v. (Err)

Při odesílání faxu vám toto nastavení umožňuje zvolit, zda přístroj bude či nebude automaticky opakovat pokus o volání, pokud se odeslání nezdaří v důsledku chyby linky.

Diferenciační tabulka zemí

	Počet pokusů o načtení	Interval mezi pokusy
Velká Británie, Francie, Německo, Švédsko, Itálie, Španělsko, Nizozemsko, Dánsko, Norsko, Finsko, Portugalsko, Belgie, Lucembursko, Švýcarsko, Saúdská Arábie, Jižní Afrika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Polsko, Řecko, Rusko, Vietnam	0 na 5 (výchozí: 1)	jakýkoliv počet minut od 0 do 15 (výchozí: 1)
Austrálie, Kanada, Korea	0 na 1 (výchozí: 1)	jakýkoliv počet minut od 0 do 15 (výchozí: 3)
Nový Zéland	0 na 1 (výchozí: 1)	jakýkoliv počet minut od 1 do 15 (výchozí: 3)
Singapur, Brazílie	0 na 9 (výchozí: 2)	jakýkoliv počet minut od 0 do 15 (výchozí: 1)
Malajsie, Thajsko, Indie	0 na 9 (výchozí: 2)	jakýkoliv počet minut od 1 do 15 (výchozí: 1)
Čína, Hongkong	0 na 3 (výchozí: 2)	jakýkoliv počet minut od 0 do 15 (výchozí: 1)
Tchaj-Wan	0 na 15 (výchozí: 2)	jakýkoliv počet minut od 4 do 15 (výchozí: 4)



- Je-li interval pokusů o opakované vytočení nastaven na hodnotu "0", provede přístroj nové vytočení okamžitě po přerušení spojení v důsledku chyby linky.
- I když je toto nastavení povoleno, přístroj nebude opakovat pokus o volání, pokud je fax posílán ručním odesláním.



Prodleva zvonění Auto příjem

Při odesílání faxu automatickým odesláním (viz část [Ukládání úloh odeslání \(odeslání z paměti\) \(strana 4-17\)](#)) vám toto nastavení umožňuje vybrat dobu, jak dlouho přístroj vyčká před ukončením spojení, pokud druhý přístroj neodpovídá na volání vašeho přístroje. Pokud druhý přístroj během této nastavené doby neodpoví, váš přístroj automaticky ukončí spojení. Možnosti nastavení doby "30 s", "45 s" a "60 s". Normálně je vybrána možnost "45 sec.". Obsah, který lze nastavit, je různý a závisí na zemi a oblasti.

Funkce příjmu

Tato nastavení umožňují změnit výchozí nastavení (původně nastavená výrobcem) jednotlivých funkcí příjmu faxů na nastavení, která lépe vyhovují vašim potřebám.

Vyberte možnost [Funkce příjmu] a proveďte požadovaná nastavení.

Zvon. při příjmu

Pokud je režim příjmu nastaven na auto, toto nastavení slouží k výběru počtu zazvonění, po kterém přístroj automaticky přijme hovor a zahájí příjem faxu. (Viz část [PŘÍJEM FAXŮ \(strana 4-25\)](#).)

- Lze vybrat libovolný počet zazvonění – od 0 do 15. Hodnoty pro možnost "c# Zvon. při příjmu", které lze nastavit v jednotlivých zemích, najdete v následující tabulce.

Položka	Počet zazvonění
Velká Británie, Francie, Německo, Švédsko, Itálie, Španělsko, Nizozemí, Thajsko, Hongkong, Saudská Arábie, Jihoafrická republika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Polsko, Řecko, Rusko, Filipíny, Indonésie	0 na 9
Austrálie, Nový Zéland	2 na 4
Singapur	0 na 3
Malajsie, Indie, Kanada, Tchaj-wan	0 na 15

- Pokud uděláte chybu, pomocí tlačítek [◀] [▶] přesuňte kurzor k chybně zadanému údaji a opakujte zadání.



- Je-li počet zvonění nastaven na 0, stroj bude přijímat faxy bez zazvonění.
- Pokud je počet zazvonění nastaven na 14 nebo 15, příjem nemusí být možný, a to v závislosti na funkcích a nastaveních druhého přístroje.

Zv. M. Příjem

(Tato funkce nemusí být v některých oblastech dostupná.)

Toto nastavení umožňuje nastavit počet zazvonění, po kterém se přístroj přepne do režimu automatického příjmu v případě příchozího faxového hovoru v režimu ručního příjmu.

Volba Zásobníku

Toto nastavení umožňuje vybrat, které výstupní zásobníky lze použít pro přijaté faxy. Ve výchozím nastavení jsou povoleny všechny výstupní zásobníky.

- Vybraný zásobník je povolen a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je zásobník povolen, značka zaškrtnutí bude odstraněna a zásobník bude zakázán.



- Zásobníky, které lze povolit, se budou lišit v závislosti na nainstalovaném volitelném vybavení.
- Není možné zakázat všechny zásobníky.

Přijatá data nastavení tisku

Toto nastavení určuje podmínky výběru papíru při tisku přijatých dokumentů. Zvolte jednu ze 3 následujících podmínek. Normálně je vybrána možnost "Zmenšení".

- Zmenšení
Je-li to možné, všechny přijaté obrazy budou vytištěny ve skutečné velikosti. Není-li to možné, obraz se před tiskem automaticky zmenší.
- Rozdělení
Jednotlivé přijaté obrazy budou vytištěny ve skutečné velikosti.
V případě potřeby bude obraz rozdělen na více listů.
- Aktuální Velikost
Přijatý obraz faxu je vytištěn ve skutečné velikosti (aniž by byl rozdělen na více listů).
Není-li vložen papír stejné nebo větší velikosti, fax bude přijat do paměti a nevytiskne se, dokud nebude vložen papír odpovídající velikosti.



Auto Zm. Příjmu Na Spr. Velikost

Když přijmete fax, který obsahuje jméno a číslo odesílatele, přijatý obraz je o něco větší než standardní velikost*. Toto nastavení vám umožňuje zvolit, zda bude přijatý obraz před tiskem automaticky zmenšen na standardní velikost. Normálně je toto nastavení povoleno.

* Standardní velikosti jsou například A4 a B5 (8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2").



- Pokud je toto nastavení zakázáno (bez zmenšení) a způsob tisku přijatých dat je nastaven na rozdělení, může dojít k oříznutí obrazu.
- Pokud je automatické zmenšení příjmu zakázáno, obraz přesahující standardní velikost bude oříznut. Obraz však bude lepší, protože bude vytisknut ve stejné velikosti jako originál.

Duplex Příjem

Toto nastavení umožňuje zvolit, zda budou přijaté faxy vytisknuty na obě strany papíru. Pokud je oboustranný tisk zapnutý a je přijat fax obsahující dvě či více stran (strany musí mít stejnou velikost), fax se vytiskne na obě strany papíru.

I když se orientace stran liší, strany budou vhodně otočeny tak, aby byl umožněn tisk na obě strany papíru.

- Toto nastavení je povoleno (proběhne oboustranný tisk) a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.

Příjem 8 1/2x11 Zmenšený tisk

(V některých oblastech nemusí být k dispozici.)

Toto nastavení umožňuje zvolit, zda budou zmenšeny přijaté faxy o velikosti 8-1/2" x 11". Když je přijat fax o velikosti 8-1/2" x 11", část dokumentu je obvykle oříznuta. Je-li toto nastavení zapnuto, faxy o velikosti 8 1/2" x 11" budou zmenšeny na velikost papíru A4. Ve výchozím nastavení je toto nastavení vypnuto.

- Nastavení je zapnuto a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení zapnuto, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude vypnuto.



Pokud je toto nastavení vypnuto, je možné, že část obrazu bude oříznuta. Všechny zásobníky nelze zakázat.

FW. Data Příjmu

Toto nastavení umožňujeme zvolit, zda budou přijaté faxy přeposlány do faxového přístroje naprogramovaného způsobem popsaným v části [Nast. FW. stan. přijatých dat \(strana 7-23\)](#), a to pokud přístroj nemůže tyto faxy vytisknout. Ve výchozím nastavení je toto nastavení zakázáno.

- Nastavení je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.



Toto nastavení je funkční pouze v případě, že je naprogramováno faxové číslo přístroje, který má přeposlané faxy přijmout.

Nast. FW. stan. přijatých dat

Nemůže-li přístroj kvůli problému vytisknout přijatý fax, lze použít funkci přeposlání faxu ([► strana 4-47](#)) a přijatý fax přeposlat do jiného faxového přístroje. Toto nastavení slouží k nastavení faxového čísla cílového faxového přístroje. Lze naprogramovat pouze jedno faxové číslo (nejvýše 50 číslic).



Chcete-li číslo odstranit, postupujte takto:

- (1) Vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].
- (2) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].



Blok. Fax Čísla

Pokud je toto nastavení povoleno, bude blokován příjem z faxových čísel naprogramovaných pomocí nastavení "[Zad. Blok. Fax # \(strana 7-24\)](#)".

Toto nastavení je normálně zakázáno.

- Nastavení je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.

Zad. Blok. Fax

Toto nastavení slouží k naprogramování faxových čísel, ze kterých chcete blokovat příjem. Lze uložit až 50 faxových čísel (každé smí obsahovat nejvýše 20 číslic). Chcete-li blokovat příjem z naprogramovaných faxových čísel, musí být povoleno nastavení "Blok. fax. čísla".



Chcete-li odstranit číslo, postupujte takto: Před odstraněním čísla ověřte pomocí kontrolní číslo, které identifikuje faxové číslo [Nast. Seznamu \(strana 7-18\)](#) (01 až 50), které chcete odstranit. Chcete-li faxové číslo odstranit, je nutné zadat kontrolní číslo. (Faxové číslo se nezobrazí na displeji. Pokud omylem zadáte nesprávné kontrolní číslo, bude odstraněno jiné faxové číslo, než které jste chtěli odstranit.)

- (1) Vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].
- (2) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte dvoumístné kontrolní číslo (01 až 50), které identifikuje faxové číslo určené ke smazání, a poté stiskněte tlačítko [OK].
- (3) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].

Ochrana Vyžádání

Tato nastavení se používají pro veřejnou schránku. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Bezp. vyžádání].

Ochrana Vyžádání

Pokud je použita funkce vyvolávání paměti (viz část [Omezení přístupu k vyžádání \(zabezpečení vyžádání\) \(strana 4-36\)](#)), toto nastavení umožňuje vybrat, zda může být váš přístroj vyvoláván kterýmkoli přístrojem nebo pouze přístroji, které jsou ve vašem přístroji naprogramovány. Normálně je toto nastavení povoleno.

- Nastavení je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.

Vyžádání Režim # hesla

Pokud je povoleno nastavení "Bezp. Vyžádání", toto nastavení vám umožňuje naprogramovat (nebo odstranit) faxová čísla přístrojů, které smějí vyžádat odeslání z vašeho přístroje. Naprogramovaná faxová čísla se nazývají přístupové kódy. Lze naprogramovat až 10 faxových čísel. Chcete-li naprogramovaná čísla zkontrolovat, vytiskněte [Tisk seznamu \(strana 7-16\)](#). Pokud uděláte chybu, pomocí tlačítek [◀] nebo [▶] přesuňte kurzor k chybně zadanému údaji a zadejte správné číslo.



Chcete-li přístupový kód odstranit, postupujte takto:

- (1) Vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].
- (2) Zadejte kontrolní číslo, které identifikuje číslo určené ke smazání, a poté stiskněte tlačítko [OK].
- (3) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].

Skener

Níže jsou vysvětlena systémová nastavení pro funkci skeneru.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Skener].

Zmnož USB Skan

Vyberte, zda bude zakázáno skenování z počítače a skenování z přístroje, pokud je použito připojení USB. Výchozí nastavení je "Ne" (vypnuto).

Nové Nastavení

Toto nastavení umožňuje změnit výchozí nastavení velikosti originálu, rozlišení, barevného režimu a formátu. (Další informace naleznete v části [ULOŽENÍ NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ \(strana 5-11\)](#).)

- Podrobné informace o jednotlivých nastaveních naleznete na níže uvedených stránkách.
 - "Zadání velikosti originálu" ► [strana 5-11](#)
 - "Rozlišení" ► [strana 5-12](#)
 - "Barevný režim" ► [strana 5-13](#)
 - "Formát" ► [strana 5-13](#)



WEBOVÉ STRÁNKY

WEBOVÉ FUNKCE STROJE

INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH.	8-2
• PŘÍSTUP K WEBOVÉ STRÁNCE.	8-2
INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO UŽIVATELE).	8-3
KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY	8-4
• JAK NAKONFIGUROVAT NASTAVENÍ	8-4
• MENU NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY	8-5
• NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY	8-5
KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK SKENERU	8-7
• ULOŽENÍ CÍLŮ	8-7
• ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ PRO SÍŤOVÉ SKENOVÁNÍ (PRO ADMINISTRÁTORA)	8-13
INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO ADMINISTRÁTORA)	8-14
KONFIGURACE NASTAVENÍ SERVERU SMTP, DNS A LDAP	8-15
OCHRANA INFORMACÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVÉ STRÁNCE ([Hesla])	8-16
NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA	8-17
• KONFIGURACE NASTAVENÍ V NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA.	8-17
• NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA.	8-17
NASTAVENÍ STAVOVÝCH A VÝSTRAŽNÝCH ZPRÁV ELEKTRONICKÉ POŠTY	8-19
• NASTAVENÍ INFORMACÍ	8-19
• NASTAVENÍ SMTP	8-19
• NASTAVENÍ STAVOVÝCH HLÁŠENÍ	8-20



WEBOVÉ FUNKCE STROJE

INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH

Přístroj obsahuje vestavěný webový server. K tomuto webovému serveru lze přistupovat prostřednictvím webového prohlížeče v počítači. Obsah tohoto webového serveru se skládá ze stránek pro uživatele a pro správce. Na uživatelských webových stránkách mohou uživatelé sledovat přístroj a vybírat nastavení konfigurace tiskárny. Na webových stránkách správce může správce nakonfigurovat nastavení zařízení a hesla. Tato nastavení může konfigurovat pouze správce.

PŘÍSTUP K WEBOVÉ STRÁNCE

Následujícím postupem vstoupíte na webové stránky.


1 Spustíte webový prohlížeč v počítači.

Doporučené webové prohlížeče:
Internet Explorer: 11 nebo novější (Windows®)
Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®),
Chrome (Windows®):
Nejnovější verze nebo předposlední hlavní verze

2 Do pole "Adresa" webového prohlížeče zadejte IP adresu, která je nakonfigurována ve stroji.

Po dokončení připojení se webová stránka zobrazí ve webovém prohlížeči.
► [INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH \(PRO UŽIVATELE\) \(strana 8-3\)](#)

3 Po dokončení zavřete webové stránky.

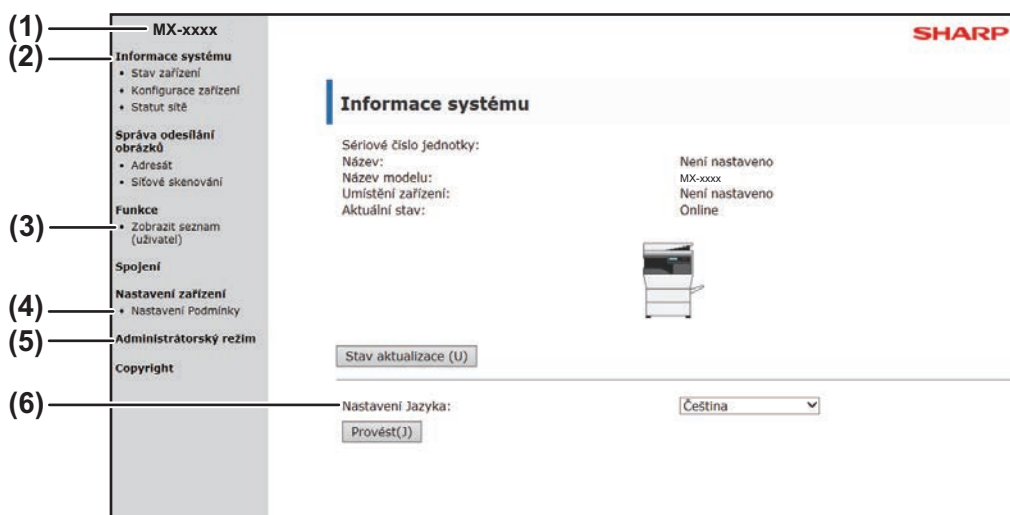
Po dokončení používání webových stránek klepněte na tlačítko  (zavřít) v pravém horním rohu stránky.



INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO UŽIVATELE)

Po otevření uživatelských webových stránek stroje se v prohlížeči zobrazí následující stránka.

V levé části stránky je zobrazen sloupec menu. Klepnete-li na některou z položek menu, zobrazí se v pravém rámci obrazovka umožňující nakonfigurovat nastavení dané položky.



(1) Rámec nabídky

Klepněte v menu na nastavení, které chcete nakonfigurovat.

(2) Informace systému

Zobrazí se aktuální stav stroje a název modelu.

- Stav zařízení
Zde je zobrazen aktuální stav přístroje, zásobníků papíru, výstupních zásobníků, toneru a ostatního spotřebního materiálu a počty stránek. Varovná hlášení (například dojde-li papír) se zobrazí červeně.
- Konfigurace zařízení
Zobrazí nainstalované doplňky.
- Statut sítě
Zobrazí stav sítě. Informace "OBECNĚ" a "TCP/IP" jsou zobrazeny na příslušných stránkách.

(3) Tisk seznamu

Zde můžete vytisknout různá nastavení, která jste vybrali.

(4) Nastavení Podmínky

Nakonfigurujte základní nastavení tiskárny a nastavení jazyka tiskárny.

- [KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNÍ \(strana 8-4\)](#)

(5) Administrátorský režim

Chcete-li zobrazit webové stránky pro správce, klepněte zde a zadejte uživatelské jméno a heslo správce.

- [INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH \(PRO ADMINISTRÁTORA\) \(strana 8-14\)](#)
- [OCHRANA INFORMACÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVÉ STRÁNCE \(\[Hesla\]\) \(strana 8-16\)](#)

(6) Nastavení Jazyka

V rozbalovacím menu vyberte nastavení požadovaného jazyka.



KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY

Nastavení podmínek tiskárny umožňují konfiguraci základních nastavení tiskárny. Nastavit lze následující položky:

- "Výchozí nastavení" ► [strana 8-5](#): Základní nastavení, která se nejvíce používají bez ovladače tiskárny.
- "Nastavení PCL" ► [strana 8-6](#): Sada symbolů PCL, písmo, kód řádkování a další nastavení.



Pokud je používán ovladač tiskárny a pokud jsou pro ovladač a na výše uvedených obrazovkách uvedena stejná nastavení, nastavení nakonfigurovaná v ovladači tiskárny mají přednost před nastaveními na výše uvedených obrazovkách. Je-li nastavení k dispozici v ovladači tiskárny, nakonfigurujte toto nastavení pomocí ovladače tiskárny.

JAK NAKONFIGUROVAT NASTAVENÍ

Chcete-li zobrazit obrazovku Nastavení Podmínky, klikněte v rámečku nabídky na položku [Nastavení Podmínky].

The screenshot shows the 'Nastavení Podmínky' (Printer Settings) page. On the left is a sidebar with categories: 'Informace systému', 'Správa odesílání obrázků', 'Funkce', 'Spojení', 'Nastavení zařízení', 'Administrátorský režim', and 'Copyright'. The main area has three tabs: '[Výchozí nastavení]', '[PCL]', and '[PS]'. Below the tabs is the 'Výchozí nastavení' section with the following settings: Orientace: Na výšku; Standardní Velikost Papíru: A4; Standardní Typ Papíru: Obyčejný 1; Nastavení Počátečního Rozlišení: 600dpi (Vysoká kvalita); Vypnout Tisk Prázdných Stránek: Vypnout; Oboustranný Tisk: 1stranně; and a checked checkbox for 'Přízp. na str.'. At the bottom is an 'Odeslat (S)' button.

(1) Nastavení Podmínky

Zobrazí se stránka pro konfiguraci nastavení podmínek tiskárny.

(2) Výchozí nastavení/ PCL/PS

Zvolte typ nastavení podmínek, které si přejete konfigurovat.

(3) Nastavení

Zobrazí se výchozí tovární nastavení. Změňte nastavení podle přání výběrem z rozbalovacího seznamu a přímým vložení nastavení.

► [NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY \(strana 8-5\)](#)

(4) Odeslat

Klepněte pro uložení nastavení z webové stránky do stroje.



MENU NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY

Nastavení Podmínky	
Výchozí nastavení	Výchozí tovární nastavení
Směr	Na výšku
Standardní Velikost Papíru	A4 (Letter)
Standardní Typ Papíru	Obyčejný 1
Výchozí rozlišení	600dpi (Vysoká kvalita)
Vypnout Tisk Prázdných Stránek	Vypnout
Oboustranný Tisk	Oboustr. (Kniha)
Přízp. na str.	ZAP.

Nastavení Podmínky	
Nastavení PCL	Výchozí tovární nastavení
Sada symbolů PCL	PC-8
Písmo	0: Courier (interní písmo)
Kód Přech.Na Nov.Řádek	CR=CR; LF=LF; FF=FF
Nastavení PS	
Tiskové chyby PS	Vypnout

NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY

Výchozí tovární nastavení jsou označena tučně.

Výchozí nastavení

Položka	Nastavení	Popis
Směr	Na výšku , Na šířku	Slouží k nastavení orientace vytisknuté stránky. Vyberte možnost [Na výšku], pokud je svislý rozměr obrazu větší, nebo [Na šířku] pokud je větší jeho vodorovný rozměr.
Standardní Velikost Papíru	A4 , B5, A5, Letter, Invoice, Executive	Slouží k nastavení výchozího formátu papíru pro tisk.
Standardní Typ Papíru	Běžný 1 , Běžný 2, hlavičkový, předtištěný, děrovaný, recyklovaný, barevný	Nastavte typ papíru, který chcete použít k tisku.
Výchozí rozlišení	600 dpi, 600dpi (Vysoká kvalita)	Nastavte rozlišení tisku.
Vypnout Tisk Prázdných Stránek	Zapnout, Vypnout	Pokud je vybrána tato možnost, prázdné stránky bez jakýchkoli tiskových dat nebudou vytištěny.
Oboustranný Tisk	1-Stranně, Oboustr. (Kniha) , Oboustr. (Tablet)	Pokud je vybrána možnost [Oboustr. (Kniha)], proběhne oboustranný tisk umožňující vazbu na levé straně. Pokud je vybrána možnost [Oboustr. (Tablet)], proběhne oboustranný tisk umožňující vazbu na horní straně.
Přízp. na str.	ZAP. , VYP.	Nastavte, zda chcete tisknutý obraz přizpůsobit velikosti papíru.



Nastavení PCL

Položka	Nastavení	Popis
Sada symbolů PCL	Vyberte některou z 35 sad.	Toto nastavení určuje, které národní znaky (sada symbolů PCL) budou přiřazeny k určitým symbolům v seznamu znakových kódů. Výchozí nastavení výrobce je [PC-8].
Písmo	Vyberte jedno interní písmo.	Určuje písmo PCL, které bude použito k tisku. Lze vybrat jeden z interních typů písma. Výchozí tovární nastavení je [0: Courier].
Kód Přech.Na Nov.Řádek	CR=CR; LF=LF; FF=FF, CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Toto nastavení určuje kód konce řádku prostřednictvím kombinace kódu "CR" (návrát), "LF" (konec řádku) a "FF" (konec stránky). Ve výchozím nastavení se tisk provádí podle odeslaného kódu. Nastavení můžete změnit výběrem jedné ze čtyř kombinací.

Nastavení funkce PostScript

Položka	Nastavení	Popis
Tiskové chyby PS	Zapnout, Vypnout	Je-li toto nastavení povoleno, bude při každém výskytu chyby jazyka PostScript vtištěn popis chyby.



KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK SKENERU

ULOŽENÍ CÍLŮ

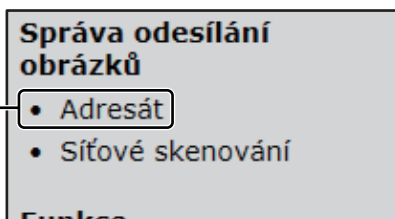
Chcete-li uložit cílová umístění skenování, klepněte v rámu s nabídkou na webové stránce na položku [Adresát]. Tuto obrazovku lze použít rovněž k upravení nebo odstranění uložených cílových umístění.

► [Úpravy a odstranění naprogramovaných cílových umístění přenosu \(strana 8-12\)](#)

Celkem lze uložit 200 cílů*, včetně e-mailů, síťových složek FTP, počítačů a skupin.*

* Více e-mailových adres (až 100) lze uložit jako skupinu. Tím se však sníží maximální počet cílových umístění (normálně 200), která je možné uložit.

Klepnutím zde
uložíte nastavení.



Uložení cílových umístění pro funkci Skenovat do emailu

Klikněte na možnost [E-mail] a zadejte informace o cíli.

U každého zobrazení si prohlédněte následující tabulku.



Před použitím funkce Skenovat do emailu je třeba nejprve nastavit server SMTP.

► [KONFIGURACE NASTAVENÍ SERVERU SMTP, DNS A LDAP \(strana 8-15\)](#)

Informace o e-mailovém cíli

Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název cílového umístění (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro dané cílové umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Vlastní Index	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (► strana 8-3). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrtnávací políčko Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (► strana 5-8)
Adresa elektronické pošty (Vyžadováno)	Zadejte e-mailovou adresu cílového umístění (maximálně 64 znaků). Pokud používáte adresář LDAP, můžete klepnutím na tlačítko [Vyhledávání globální adresy] vyhledat adresu na serveru LDAP.



Uložení cílů pro skenování do FTP

Klikněte na možnost [FTP] a zadejte informace o cíli.

Prohlédněte si u daných nastavení následující tabulku.

Informace o cílovém umístění na serveru FTP

Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název cílového umístění (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro dané cílové umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Vlastní Index	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (► strana 8-3). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrtnávací políčko Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (► strana 5-8)
Název hostitele nebo adresa IP (Vyžadováno)*	Zadejte adresu IP nebo název hostitele serveru FTP (maximálně 127 znaků).
Uživatelské jméno (Volitelné)	Zadejte uživatelské jméno pro přihlášení k serveru FTP (maximálně 32 znaků).
Heslo (Volitelné)	Zadejte heslo pro přihlášení k serveru FTP (maximálně 32 znaků).
Adresář (Volitelné)	Chcete-li určit cílový adresář na serveru FTP, zadejte adresář (nejvýše 200 znaků).
Povolit SSL	Po zaškrtnutí tohoto políčka se bude používat komunikace s protokolem SSL.
Použít režim PASV	Po zaškrtnutí tohoto políčka se bude používat režim PASV.

* Jestliže jste v poli "Název hostitele nebo adresa IP" zadali název hostitele, bude nutné zadat nastavení serveru DNS.

► [KONFIGURACE NASTAVENÍ SERVERU SMTP, DNS A LDAP \(strana 8-15\)](#)



Uložení cílů pro síťovou složku

Klikněte na možnost [Síťová složka] a zadejte informace o cíli.

Prohlédněte si u daných nastavení následující tabulku.

Informace o cíli síťové složky

Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název cílového umístění (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro dané cílové umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Vlastní Index	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (► strana 8-3). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrtnávací políčko Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (► strana 5-8)
Název hostitele nebo adresa IP (Vyžadováno)*	Zadejte IP adresu nebo název hostitele síťové složky (maximálně 127 znaků).
Uživatelské jméno (Volitelně)	Zadejte přihlašovací uživatelské jméno pro síťovou složku (maximálně 32 znaků).
Heslo (Volitelně)	Zadejte přihlašovací heslo pro síťovou složku (maximálně 32 znaků).

* Jestliže jste v poli "Název hostitele nebo adresa IP" zadali název hostitele, bude nutné zadat nastavení serveru DNS.

► [KONFIGURACE NASTAVENÍ SERVERU SMTP, DNS A LDAP \(strana 8-15\)](#)



Uložení cílů pro skenování do počítače

Cílové umístění funkce Skenovat na plochu bylo v počítači uloženo průvodcem Sharp Network Scanner Tool Setup Wizard při instalaci nástroje "Network Scanner Tool". Vzhledem k tomu není nutné ukládat cílové umístění funkce Skenovat na plochu na webové stránce. (Nástroj Network Scanner Tool lze stáhnout z webových stránek společnosti Sharp.)

Informace týkající se systémových požadavků pro skenování do počítače, instalace nástroje Network Scanner Tool a uložení cílů naleznete v instalační příručce aplikace Sharpdesk.

Výše popsaným způsobem je jako cílové umístění obvykle nastaven váš počítač.

Pokud v rámu s nabídkou vyberte položku [Adresát] a potom položku [Počítač], otevře se následující stránka pro uložení informací o cílovém umístění funkce Skenovat na plochu. Tuto stránku používá především správce systému v následujících případech.

- Do sítě bylo přidáno další zařízení vybavené síťovým modulem a chcete odeslat obraz naskenovaný v tomto novém zařízení do umístění, které je uloženo ve stávajícím zařízení

Chcete-li vybrat informace o cíli skenování do počítače, které chcete použít v novém přístroji, a zadat informace

zobrazené na této obrazovce do nového přístroje, prostudujte část [Úpravy a odstranění naprogramovaných cílových umístění přenosu \(strana 8-12\)](#). (Po zadání všech položek klepněte na tlačítko [Odeslat].)

Chcete-li do nového počítače přenést více cílových umístění, podle potřeby tento postup opakujte.

V případě, že se budou zde zadané informace lišit od informací zadaných v hostitelském počítači, nebude přenos ani přijetí možné. Prohlédněte si u daných nastavení následující tabulku.

Informace o cílovém umístění funkce Skenovat na plochu

Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název cílového umístění (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro dané cílové umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Vlastní Index	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (► strana 8-3). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrtnávací políčko Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (► strana 5-8)
Název hostitele nebo adresa IP (Vyžadováno)*	Zadejte adresu IP nebo název hostitele serveru FTP (maximálně 127 znaků).
Číslo portu (Vyžadováno)	Zadejte číslo portu nástroje síťového skenování na ploše v rozsahu 0 až 65535.
Adresář procesů (Volitelné)	Zadejte název cílového adresáře pro daný soubor (maximálně 200 znaků). Soubor bude po přijetí v tomto adresáři zpracován.
Uživatelské jméno (Volitelné)	Zadejte uživatelské jméno pro přihlášení k nástroji síťového skenování (maximálně 32 znaků).
Heslo (Volitelné)	Zadejte heslo pro přihlášení k nástroji síťového skenování (maximálně 32 znaků).
Povolit SSL	Po zaškrtnutí tohoto políčka se bude používat komunikace s protokolem SSL.

* Jestliže jste v poli "Název hostitele nebo adresa IP" zadali název hostitele, bude nutné zadat nastavení serveru DNS.

► [KONFIGURACE NASTAVENÍ SERVERU SMTP, DNS A LDAP \(strana 8-15\)](#)



Uložení skupin (skenování do e-mailu)

Naskenovaný obraz můžete odeslat na více cílových e-mailových adres v rámci jediné operace funkce Skenovat do emailu. Jestliže často přenášíte soubory do určité neměnné skupiny umístění, můžete tato cílová umístění uložit jako skupinu.



Jedna skupina může obsahovat až 100 cílových umístění.

Klikněte na možnost [Skupina (e-mail)] a zadejte informace o cíli.

Prohlédněte si u daných nastavení následující tabulku.

Uložení skupiny cílových umístění

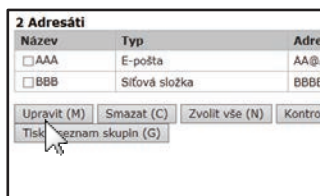
Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název dané skupiny (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro daná umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Vlastní Index	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (► strana 8-3). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrťávací políčko Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (► strana 5-8)
Adresa nebo adresy (Vyžadováno)	Ze seznamu "Elektronická pošta" vyberte příslušnou adresu pro každé umístění. Naprogramované cílové e-mailové adresy se zobrazují ve všech seznamech cílových umístění. Chcete-li vybrat více cílových umístění, přidržte klávesu [Ctrl] na klávesnici a klepejte na jednotlivé adresy. Potřebujete-li některou z vybraných adres zrušit, klepněte na ni znovu se stisknutou klávesou [Ctrl]. Pokud používáte adresář LDAP, můžete klepnutím na tlačítko [Vyhledávání globální adresy] vyhledat adresu na serveru LDAP. Můžete vybrat více e-mailových adres. K oddělení jednotlivých adres použijte čárku (,), středník (;), mezeru () nebo dvojtečku (:).



Úpravy a odstranění naprogramovaných cílových umístění přenosu

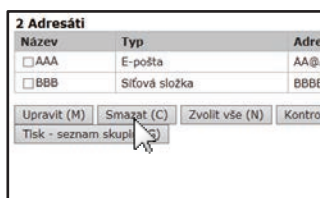
Chcete-li upravit nebo odstranit naprogramovaná cílová umístění, klepněte na webové stránce v rámu s nabídkou na položku [Adresát].

Úpravu vybraného cíle provedete klepnutím na tlačítko [Upravit] ve spodní části Seznamu adresátů.



Zobrazí se obrazovka programování vybraného cíle. Upravte informace stejným způsobem, jakým jste je původně uložili.

Odstranění vybraného cílového umístění provedete klepnutím na tlačítko [Smazat] ve spodní části Seznamu adresátů.



Jestliže se v následujících případech pokusíte odstranit naprogramované cílové umístění, zobrazí se upozornění a odstranění nebude možné provést.

- Cílové umístění je součástí skupiny.
Pokud je cíl právě používán pro aktuální odesílání, zrušte odesílání nebo vyčkejte na jeho dokončení, a potom cíl odstraňte. Pokud je adresát součástí skupiny, nejprve jej odeberte ze skupiny a potom jej odstraňte.

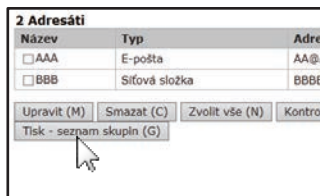
Tisk seznamu naprogramovaných cílových umístění

Můžete vytisknout seznam obsahující naprogramovaná cílová umístění.

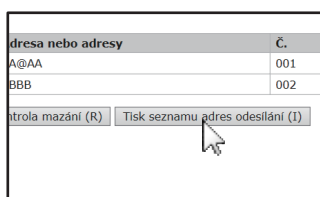
Je možné vytisknout následující seznamy.

- Seznam cílů: Zobrazuje informace naprogramované v cílech typu e-mail, FTP, počítač a skupina.
- Tisk – seznam skupin: Zobrazuje pouze informace naprogramované v cílech typu skupina (e-mail).

Chcete-li vytisknout seznam jednotlivých položek, klikněte ve spodní části seznamu cílů na možnost [Tisk – seznam adres odesílatelů].



Chcete-li vytisknout seznam skupin, klepněte ve spodní části seznamu adresátů na příkaz [Tisk – seznam skupin].





ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ PRO SÍŤOVÉ SKENOVÁNÍ (PRO ADMINISTRÁTORA)

Chcete-li použít funkci síťového skenování, je nutné provést nastavení z webové stránky.

Klikněte na rámeček menu a nakonfigurujte požadovaná nastavení. Pro přístup k této obrazovce je nutné heslo.

Tato nastavení může nakonfigurovat pouze administrátor sítě.

1

Správa odesílání obrázků

- Adresát
- Síťové skenování

Funkce

V rámečku nabídky klikněte na položku [Síťové skenování].

Zobrazí se stránka nastavení síťového skenování.

2

Vyberte režim skeneru.

V poli "Povolit doručení ze skeneru do:" kliknutím zaškrtněte políčko (v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí).

3

Vyberte metodu pro přiřazení názvu souboru ke skenovanému obrázku.

Vyberte metodu pro přiřazení názvu souboru ke skenovanému obrázku. V části "Zadání názvu souboru" klikněte na položky, které chcete použít v názvu souboru. Ve výchozím nastavení je vybrána položka "Datum a čas".

4

Klikněte na možnost [Odeslat].

Po zadání nastavení nezapomeňte kliknout na tlačítko [Odeslat], čímž nastavení uložíte.



INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO ADMINISTRÁTORA)

Kromě menu, které se zobrazují pro uživatele, se na webových stránkách pro správce zobrazují další menu, které může používat pouze správce.

V levé části stránky je zobrazen sloupec menu. Klepnete-li na některou z položek menu, zobrazí se v pravém rámci obrazovka umožňující nakonfigurovat nastavení dané položky. V následující části jsou popsána nastavení, která může konfigurovat pouze správce.

Nastavení zařízení	
• Informace	(1)
• Hesla	(2)
• Nastavení Podmínky	
• Nastavení administrátora	(3)
• Spojení zákazníků	
• Záznam	
• Stavové hlášení	(4)
• Výstražné hlášení	(5)
• Nastavení hodin	
• Úsporný Režim	
• Klonování zařízení	
Síťové nastavení	
• Rychlé nastavení	
• Zabezpečení	(6)
• Nastavení SSL	
• Vytvoření certifikátu	
• Vytvořit žádost o podpis certifikátu (CSR)	
• Instalace certifikátu	
• Importovat certifikát a soukromý klíč	
• Exportovat certifikát a soukromý klíč	
• Nastavení IPsec	
• Pravidla IPsec	
• OBECNĚ	
• Protokol	(7)
• Služby	(8)
• Přímý tisk	(8)
• LDAP	
• Test spojení	(9)
• Nastavení serveru proxy	
• Bezdrátové nastavení	
Copyright	

(1) Informace

Konfigurace identifikačních informací o stroji pro funkci odesílání stavových & výstražných zpráv elektronické poštou.

► [NASTAVENÍ INFORMACÍ \(strana 8-19\)](#)

(2) Hesla

Pro zabezpečení webového serveru může správce systému vytvořit hesla. Zadejte heslo, které chcete vytvořit, a klikněte na tlačítko [Odeslat].

Lze nastavit jedno heslo pro správce a jedno heslo pro uživatele.

► [OCHRANA INFORMACÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVÉ STRÁNCE \(\[Hesla\]\) \(strana 8-16\)](#)

(3) Nastavení administrátora

Umožňuje zakázat změny nastavení a nakonfigurovat nastavení rozhraní.

► [NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA \(strana 8-17\)](#)

(4) Stavové hlášení

Konfigurace parametrů požadovaných pro odesílání stavových zpráv, například cílové adresy a časové rozvrhy.

► [NASTAVENÍ STAVOVÝCH HLÁŠENÍ \(strana 8-20\)](#)

(5) Výstražné hlášení

Uložte cílové adresy pro výstražné zprávy.

► [NASTAVENÍ VÝSTRAŽNÝCH HLÁŠENÍ \(strana 8-20\)](#)

(6) Zabezpečení

Pro zvýšení bezpečnosti lze zakázat nepoužívané porty a měnit čísla portů.

(7) Služby

Nakonfigurujte informace týkající se e-mailů, serveru DNS, protokolu SNMP, protokolu Kerberos a systému mDNS.

Informace o nastavení pro e-mailů najdete v části [NASTAVENÍ SMTP \(strana 8-19\)](#).

(8) Přímý tisk

Nakonfigurujte nastavení pro protokol LPD, tisk Raw, funkci WSD a tisk FTP.

(9) LDAP

Nakonfigurujte nastavení pro LDAP.



KONFIGURACE NASTAVENÍ SERVERU SMTP, DNS A LDAP

Tato část uvádí postupy při použití funkce [Rychlé nastavení]. [Rychlé nastavení] slouží pouze k rychlé konfiguraci požadovaných nastavení serverů "SMTP", "DNS" a "LDAP". Tato nastavení se normálně konfiguruje jako první.

- Server SMTP: Protokol SMTP se použije k přenosu e-mailu, který je odeslán funkcí skenování do e-mailu. Chcete-li tyto způsoby odeslání použít, je nutné nakonfigurovat nastavení serveru SMTP.
- Server DNS: Pokud jste zadali název hostitele v položce "Primární server SMTP" nebo "Sekundární server SMTP" v části "SMTP", je nutné rovněž nakonfigurovat nastavení serveru DNS. Nastavení serveru DNS bude dále nutné nakonfigurovat v případě, že při ukládání cílů pro funkci skenování do počítače zadáte názvy hostitele v položce "Název hostitele nebo adresa IP".
- Server LDAP: Pokud jsou ve vaší síti e-mailové adresy spravovány serverem LDAP, e-mailové adresy uložené na serveru LDAP lze použít pro funkci skenování do e-mailu. Chcete-li, aby přístroj mohl používat e-mailové adresy na serveru LDAP, je nutné nakonfigurovat nastavení serveru LDAP na webové stránce.

1

Síťové nastavení

- Rychlé nastavení
- Zabezpečení
- Nastavení SSL
 - Vytvoření certifikátu

V rámu s nabídkou klepněte na položku [Rychlé nastavení].

2

V částech "SMTP", "DNS" a "LDAP" zadejte požadované informace.

3

Po zadání všech položek klepněte na tlačítko [Odeslat].

Položky se uloží.



Potřebujete-li nakonfigurovat pokročilá nastavení serverů SMTP, DNS a LDAP, postupujte následujícími způsoby.

- Konfigurace nastavení serveru SMTP a DNS
V rámečku nabídky klikněte na možnost [Služby] a zobrazte obrazovku nastavení služeb. Zvolte požadovaný server a potom u něj nakonfigurujte potřebné parametry.
- Konfigurace nastavení serveru LDAP
V rámečku nabídky klikněte na možnost [LDAP] a zobrazte obrazovku nastavení LDAP. Nakonfigurujte potřebné parametry.



OCHRANA INFORMACÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVÉ STRÁNCE ([Hesla])

Chcete-li omezit přístup k webovým stránkám a chránit nastavení, můžete nastavit Hesla (v rámečku nabídky klikněte na možnost [Hesla]).

Je nutné, aby administrátor změnil heslo z výchozího nastavení výrobce. Správce si také musí zapamatovat nové heslo. Při příštím přístupu k webovým stránkám je nezbytné zadat nové heslo.

Lze nastavit heslo pro správce a heslo pro uživatele.

1

V rámečku nabídky klikněte na položku [Hesla].

2

Zadejte aktuální heslo do položky "Heslo správce".

Vytváříte-li heslo poprvé, zadejte do položky "Heslo správce" text "admin".



Text "admin" je nutné zadat malými písmeny (hesla rozlišují malá a velká písmena).

3

Zadejte hesla do položek "Uživatelské heslo" a "Heslo správce".

- Pro každé heslo lze zadat maximálně 255 znaků a/nebo čísel (hesla rozlišují malá a velká písmena).
- Ujistěte se, zda jste do položky "Potvrdit heslo" zadali stejné heslo jako do položky "Nové heslo".

4

Jakmile zadáte všechny položky, klikněte na možnost [Odeslat].

Zadané heslo bude uloženo.

Po nastavení hesla stroj vypněte a znovu zapněte.



Až budete vyzváni k zadání uživatelského jména, do položky "Uživatelské Jméno" zadejte v případě uživatele text "users" a v případě administrátora text "admin". Do položky "Heslo" je nutné zadat příslušné heslo pro zadané uživatelské jméno.



NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA

Nastavení administrátora se používají k zákazu změn [Nastavení Podmínky] a konfiguraci nastavení rozhraní.

- "Výchozí nastavení": Vyberte nastavení, u kterých chcete zakázat změny.
- "Gramáž papíru": Teplota fixace toneru je řízena v závislosti na gramáži používaného papíru.
- "Nastavení Rozhraní": Povolte sledování dat poslaných na síťový port a nastavte omezení.

KONFIGURACE NASTAVENÍ V NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA

1

V rámečku nabídky klikněte na položku [Nastavení administrátora].

Zobrazí se obrazovka "Výchozí nastavení" části [Nastavení administrátora]. Chcete-li vybrat některé nastavení na obrazovce "Výchozí nastavení", přejděte ke kroku 3.

2

Klikněte na požadované nastavení a na obrazovce, která se otevře, proveďte výběr pro toto nastavení.

Popisy nastavení viz ["NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA \(strana 8-17\)"](#).

3

Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložte zadané informace.

NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA

Když jsou ve sloupci "Nastavení" uvedeny možnosti "Ano, Ne", možnost "Ano" je označena, pokud se u dané položky zobrazí značka zaškrtnutí, a možnost "Ne" je označena, pokud se značka zaškrtnutí nezobrazí.

Výchozí nastavení

Položka	Nastavení	Popis
Deaktivovat Tisk Zkušební Stránky	Ano, Ne	Toto nastavení slouží k zákazu tisku testovací stránky tiskárny.
Zablokovat změny výchozího nastavení	Ano, Ne	Toto nastavení slouží k zákazu změn výchozích nastavení podmínek.
Automatická Změna Formátu A4/Letter	Ano, Ne	Při tisku obrazu velikosti A4 (8-1/2" x 11") umožňuje toto nastavení použít velikosti 8-1/2" x 11" (A4), pokud není vložen papír velikosti A4 (8-1/2" x 11").
Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači	Ano, Ne	Používá se zakázání tisku, když se velikost papíru zadaná pro tiskovou úlohu liší od velikosti papíru vloženého do pomocného zásobníku.
Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači	Ano, Ne	Používá se zablokování tisku, kdy se typ papíru zadaný pro tiskovou úlohu liší od typu papíru vloženého do pomocného zásobníku.
Vypsat tisky	1stranný, 2stranný tisk	Při tisku seznamů a zpráv můžete přepínat mezi 1stranným a 2stranným tiskem.



Gramáž papíru

Položka	Nastavení	Popis
Gramáž papíru	60–89 g/m² (16–24 lb) 90–105 g/m ² (24–28 lb)	Používá se pro řízení teploty zapékání toneru podle váhy papíru

Nastavení běžného papíru

Položka	Nastavení	Popis
Nastavení běžného papíru	Běžný 1 , Běžný 2	Nastavte gramáž běžného papíru, který chcete použít. Gramáž běžného papíru 1 je 60–89 g/m ² (16–24 lb) a gramáž běžného papíru 2 je 90–105 g/m ² (24–28 lb).

Nastavení Rozhraní

Položka	Nastavení	Popis
Časový Limit I/O	1- 60 - 999 (s)	Pokud během přijímání tiskové úlohy nejsou zbývající data přijata do vypršení zde nastavené časové prodlevy, bude spojení s portem přerušeno a bude zahájena další tisková úloha.
Přepnutí emulace.	Auto , PostScript, PCL	Vyberte jazyk tiskárny. Vyberete-li možnost [Auto], bude jazyk vybrán automaticky podle dat odeslaných na tiskárnu. Nedochází-li k častým chybám, neměňte nastavení [Auto].
Způsob Výměny Portu	Přepnutí na konci úlohy , Přepnout po časové prodlevě I/O	Vyberte způsob přepínání síťových portů.



NASTAVENÍ STAVOVÝCH A VÝSTRAŽNÝCH ZPRÁV ELEKTRONICKÉ POŠTY

Tyto funkce odesílají správci zařízení nebo prodejci elektronickou poštu s informacemi o používání stroje (počet výtisků, počet kopií atd.) a chybových stavech (chybné podávání papíru, došel papír, došel toner atd.).

NASTAVENÍ INFORMACÍ

Identifikační informace přístroje pro funkce stavových a výstražných e-mailových zpráv lze nakonfigurovat na obrazovce "Nastavení informací". Zadané informace budou vloženy do stavových a výstražných zpráv elektronické pošty.

1

V rámečku nabídky klikněte na položku [Informace].

Otevře se obrazovka "Nastavení informací".

2

Zadejte informace o stroji.

3

Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložte zadané informace.

NASTAVENÍ SMTP

Funkce stavových a výstražných e-mailových zpráv využívají protokol SMTP (Simple Mail Transport Protocol) k odesílání e-mailů. Prostředí elektronické pošty lze nastavit následujícím postupem. Tuto operaci musí provést správce systému nebo jiná osoba seznámená se sítí.

1

V rámečku nabídky klikněte na položku [Služby].

Otevře se obrazovka "Nastavení služeb".

2

Klikněte na možnost [SMTP].

3

Zadejte informace požadované k nastavení prostředí elektronické pošty.

4

Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložte zadané informace.



NASTAVENÍ STAVOVÝCH HLÁŠENÍ

Pomocí funkce stavových hlášení můžete odesílat aktuální informace počítadla, například počet kopií, počet výtisků a celkový počet výstupů, podle zadaného časového rozvrhu. Jako příjemce lze nastavit správce nebo dodavatele.

1

V rámečku nabídky klikněte na položku [Stavové hlášení].

Otevře se obrazovka "Nastavení stavových hlášení".

2

Zadejte požadované informace včetně cílových adres a časového rozvrhu.

3

Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložíte zadané informace.

Po dokončení nastavení stavového hlášení elektronické pošty budou informace počítadla tiskárny pravidelně odesílány elektronickou poštou na zadané adresy.



Pokud ukončíte webový prohlížeč, aniž byste klikli na tlačítko [Odeslat], nastavení budou zrušena. Chcete-li ihned odeslat informace o tiskárně na zadané e-mailové adresy, klikněte na tlačítko [Odeslat nyní].

NASTAVENÍ VÝSTRAŽNÝCH HLÁŠENÍ

Pomocí funkce výstražného hlášení můžete na zadané cílové adresy odesílat výstražné informace o aktuálních problémech, například o prázdném toneru nebo potížích včetně chybného podávání papíru. Jako příjemce lze nastavit správce nebo dodavatele.

Chcete-li nastavit výstražné hlášení, postupujte následujícím způsobem.

1

V rámečku nabídky klikněte na položku [Výstražné hlášení].

Otevře se obrazovka "Nastavení výstražných hlášení".

2

Zadejte cílové adresy.

3

Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložíte zadané informace.

Nastavíte-li tyto parametry, budou při každém výskytu specifikované události odeslány informace o tiskárně elektronickou poštou na zadané adresy. Popis událostí je uveden níže.

(Příklad)

Uváznutý papír: Došlo k uváznutí papíru.

Nedostatek toneru: Dochází toner.

Došel toner: Je nutné doplnit toner.

Došel papír: Je nutné vložit papír.



Pokud ukončíte webový prohlížeč, aniž byste klikli na tlačítko [Odeslat], nastavení budou zrušena.

INFORMACE O LICENCIČH

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscape's SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becoped and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GENie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SOFTWAREOVÁ LICENCE

NEŽ ZAČNETE SE SOFTWAREM PRACOVAT, PEČLIVĚ SI PŘEČTĚTE TUTO LICENCI. POUŽITÍM TOHOTO SOFTWAREM SOUHLASÍTE, ŽE SE BUDETE ŘÍDIT PODMÍNKAMI LICENCE.

1. Licence

Licenci na softwarové aplikace, demonstrace, systém a další software související s touto licencí, ať již jsou uloženy na disku, paměti pro čtení nebo jiném médiu (dále jen "software"), a související dokumentaci vám poskytla společnost SHARP. Jste majitelem disku, na kterém je software nahrán, ale společnost SHARP nebo licenční partneri společnosti SHARP mají nárok na Software a související dokumentaci. Licence vám umožňuje používat software v jednom nebo více počítačích připojených k jedné tiskárně a vytvořit jednu kopii softwaru ve strojově čitelné formě pouze pro účely zálohy. Tuto kopii musíte opatřit oznámením o autorských právech společnosti SHARP nebo licenčních partnerů společnosti SHARP a všemi dalšími popisky vlastnictví společnosti SHARP nebo licenčních partnerů, které jsou uvedeny na originální kopii softwaru. Licenční oprávnění k softwaru, jeho záložní kopii a související dokumentaci a kopii licence můžete převést na třetí stranu s podmínkou, že si třetí strana přečte a souhlasí se smluvními podmínkami licence.

2. Omezení

Software obsahuje materiál chráněný autorskými právy, obchodní tajemství a další zákonem chráněný materiál, který je vlastnictvím společnosti SHARP nebo licenčních partnerů a z důvodu jejich ochrany nesmíte software dekompilovat, zpětně dešifrovat, rozebírat nebo jiným způsobem měnit do podoby vnímatelné člověkem. Nesmíte upravovat, propojovat sítě, pronajímat, půjčovat, distribuovat ani vytvářet odvozeniny na základě softwaru jako celku ani jeho části. Software nesmíte elektronicky přenášet z jednoho počítače na další ani prostřednictvím sítě.

3. Ukončení

Licence platí do ukončení. Licenci můžete ukončit kdykoli sami zničením softwaru a související dokumentace a všech kopií. Licence bude okamžitě ukončena bez upozornění od společnosti SHARP a/nebo licenčních partnerů v případě, že porušíte některou z podmínek licence. Po skončení licence musíte zničit software a související dokumentaci včetně všech kopií.

4. Právní záruky týkající se exportu

Souhlasíte a potvrzujete že software ani jiná technická data obdržaná od společnosti SHARP ani samotný produkt nebudete vyvážet mimo území USA s výjimkou případů schválených a povolených zákonem a předpisy USA. Pokud jste software legitimně zakoupili mimo území USA, souhlasíte, že nebudete dále vyvážet software ani ostatní technická data od společnosti SHARP ani samotný produkt s výjimkou případů schválených a povolených zákonem a předpisy USA a případů schválených a povolených zákonem a předpisy jurisdikce, kde jste software získali.

5. Vládní koncoví uživatelé

Kupujete-li software v zastoupení jednotky nebo kanceláře vlády USA, platí následující předpisy: Vláda souhlasí s následujícím:

- (i) Je-li software dodán ministerstvu obrany, je klasifikován jako "komerční počítačový software" a vláda nabývá pouze "omezeného práva" na software a dokumentaci, přičemž termín je definován v klauzuli 252.227-7013 (c)(1) (říjen 1988) DFARS a
- (ii) je-li software dodán jiné jednotce nebo kanceláři vlády USA než ministerstvu obrany, je software klasifikován jako "komerční", tento termín je definován v 48 C.F.R. 2.101 a jako "komerční počítačový software" a tento termín je definován v 48 C.F.R. 12.212 a práva vlády na software a dokumentaci odpovídají definici uvedené v klauzuli 52.227-19 (c)(2) FAR nebo, jedná-li se o NASA, v klauzuli 18-52.227-86 (d) dodatku FAR pro NASA.

6. Omezení záruky na médiu.

Firma SHARP zaručuje, že disk, na kterém je software zaznamenán, je bez závad na materiálu a při zpracování při běžném používání po dobu devadesáti (90) dnů od data zakoupení, které je evidováno na kopii účtenky. Je plnou povinností firmy SHARP a/nebo jejích poskytovatelů licence a vašim plným právem nahrazení disku, který nesplňuje omezenou záruku zaručenou Klauzulí 6. Disk bude vyměněn, pokud bude vrácen firmě SHARP nebo oprávněným zástupcům firmy SHARP s kopií účtenky. Firma SHARP není odpovědná za výměnu disku poškozeného náhodou, zneužitím nebo nesprávným použitím.

JAKÉKOLIV MLČKY PŘEDPOKLÁDANÉ ZÁRUKY NA TOMTO DISKU, VČETNĚ MLČKY PŘEDPOKLÁDANÝCH ZÁRUK O OBCHODOVATELNOSTI A VYUŽITÍ PRO ZVLÁŠTNÍ ÚČELY, JSOU OMEZENY DÉLKOU DEVADESÁTI (90) DNÍ OD DATA DODÁNÍ. TATO ZÁRUKA VÁM DÁVÁ ZVLÁŠTNÍ ZÁKONNÁ PRÁVA, A TAKÉ MŮŽETE MÍT JINÁ PRÁVA, KTERÁ SE LIŠÍ PODLE SOUDNÍCH PŮSOBNOSTÍ.

7. Zamítnutí záruky softwaru

Výslovně připouštíte a souhlasíte s tím, že software používáte na vlastní nebezpečí. Software a související dokumentace jsou dodávány "TAK JAK JSOU" a bez jakékoli záruky a společnost SHARP a licenční partneři společnosti SHARP (pro účely opatření 6 a 7 budou společnost SHARP a licenční partneři společnosti SHARP souhrnně nazýváni "SHARP") VÝSLOVNĚ ODMÍTÁ JAKÉKOLI VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ ZÁRUKY, VČETNĚ, ALE BEZ OMEZENÍ, ODVOZENÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI A VHODNOSTI PRO SPECIFICKÉ ÚČELY. SPOLEČNOST SHARP NEZARUČUJE, ŽE FUNKCE, KTERÉ JSOU SOUČÁSTÍ SOFTWARE, BUDOU ODPOVÍDAT VAŠIM POŽADAVKŮM A ŽE ČINNOST SOFTWARE BUDE PLYNULÝ A ŽE SE PŘI JEHO POUŽÍVÁNÍ NEVYSKYTNOU CHYBY NEBO ŽE BUDOU OPRAVENY ZÁVADY SOFTWARE. MIMOTO SPOLEČNOST SHARP NEPOSKYTUJE ZÁRUKU ANI ZAJIŠTĚNÍ TÝKAJÍCÍ SE POUŽITÍ A VÝSLEDKŮ POUŽITÍ SOFTWARE A SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE V RÁMCI JEJICH SPRÁVNOSTI, PŘESNOSTI, SPOLEHLIVOSTI AJ. ŽÁDNÉ ÚSTNÍ ANI PÍSEMNÉ INFORMACE ANI DOPORUČENÍ PODANÉ SPOLEČNOSTÍ SHARP NEBO AUTORIZOVANÝM ZÁSTUPCEM SPOLEČNOSTI SHARP NEVYTVÁŘÍ ZÁRUKU ANI ŽÁDNÝM ZPŮSOBEM NEZVYŠUJÍ ROZSAH TĚTO ZÁRUKY. PROKÁŽE-LI SE ZÁVADA SOFTWARE, VEŠKERÉ NÁKLADY NA NEZBYTNÝ SERVIS, OPRAVU ČI KOREKCI NESETE VY (NIKOLI SPOLEČNOST SHARP ANI AUTORIZOVANÝ ZÁSTUPCE SPOLEČNOSTI SHARP), V NĚKTERÝCH JURISDIKČÍCH NEPLATÍ VÝJIMKA Z PŘEDPOKLÁDANÉ ZÁRUKY, TAKŽE VÝŠE UVEDENÁ VÝJIMKA SE NA VÁS NEMUSÍ VZTAHOVAT.

8. Omezení ručení

ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ VČETNĚ NEDBALOSTI NENESE SPOLEČNOST SHARP ODPOVĚDNOST ZA NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ NEBO VEDLEJŠÍ POŠKOZENÍ VYPLÝVAJÍCÍ Z POUŽÍVÁNÍ NEBO NEZPŮSOBILOSTI POUŽÍVAT SOFTWARE NEBO SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACI A TO ANI V PŘÍPADĚ, ŽE SPOLEČNOST SHARP NEBO AUTORIZOVANÝ ZÁSTUPCE SPOLEČNOSTI SHARP BYLI UPOZORNĚNI NA MOŽNOST TAKOVÉHO POŠKOZENÍ. NĚKTERÉ JURISDIKCE ZAKAZUJÍ OMEZENÍ A VYLOUČENÍ ODPOVĚDNOSTI ZA NÁHODNÉ NEBO VEDLEJŠÍ POŠKOZENÍ, TAKŽE VÝŠE UVEDENÉ OMEZENÍ NEBO VYLOUČENÍ SE VÁS NEMUSÍ TÝKAT. Celková odpovědnost společnosti SHARP vůči vám za veškerá poškození, ztráty a příčiny činnosti (ať smluvní, mimosmluvní (včetně nedbalosti) nebo jiné) nesmí v žádném případě překročit hodnotu, kterou jste za software zaplatili.

9. Kontrola zákona a oddělitelnosti

V případě části softwaru souvisejícího se systémy Apple Macintosh a Microsoft Windows musí být tato licence upravena a předkládána v souladu se zákony státu Kalifornie a Washington. Pokud z jakéhokoli důvodu shledá soud nebo kompetentní jurisdikce jakýkoli předpis licence nebo její části jako nevytíkatelný, musí být tento předpis licence vynucován do maximální přípustné míry tak, aby ovlivnil úmysly zúčastněných stran, a musí být zachována plná platnost a účinek zbytku licence.

10. Kompletní smlouva

Licence představuje kompletní smlouvu mezi zúčastněnými stranami s ohledem na používání softwaru a související dokumentace a nahrazuje všechny předchozí nebo současné písemné i ústní dohody či smlouvy týkající se předmětu smlouvy. Žádný dodatek ani úprava licence není závazná, dokud není sepsána a podepsána náležitě oprávněným zástupcem společnosti SHARP.

SHARP[®]
SHARP CORPORATION